



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

DECRETO Nº 3.527/2021

Designa servidores responsáveis pela fiscalização de contratos/atas de registro de preços de produtos e serviços adquiridos ou contratados pela Administração Municipal de São Jorge D'Oeste/PR.

LEILA DA ROCHA, Prefeita do Município de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conformidade com as demais disposições legais e vigentes e aplicáveis à espécie e,

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da Lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância do Município de São Jorge D'Oeste/PR adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos e atas de registro de preços;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos/atas de registro de preços mantidos por este Município;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos/Atas de Registro de Preços do Município para exercer suas atribuições;

DECRETA

Art. 1º Ficam designados os servidores abaixo relacionados para atuarem como fiscais de contrato/ata de registro de preços em cada setor da Administração Municipal de São Jorge D'Oeste.

SETOR	NOME
SAÚDE – FARMÁCIA	JANDRIELI LUIZA BEUS
SAÚDE – ODONTOLOGIA	GIONE ANDRE SCHIO
SAÚDE – VEICULOS	NELSON PASQUALOTTO



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

SAÚDE – CONSULTAS/EXAMES DE IMAGEM/MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	ROSELI CHIARELLO
SAÚDE – GERAL E EXAMES LABORATORIAIS	FABIANA ZWICKER DE SOUZA
SAÚDE – VIGILÂNCIA	SUZANA VOLPATO
EDUCAÇÃO	CRISTIANA SONSIN DA SILVA NOGUEIRA
EDUCAÇÃO – MERENDA ESCOLAR	ANGELO FERREIRA DA SILVA
RODOVIÁRIO	ADELIO BIAVATI
ESPORTE	GENUIR VERONESE
AGRICULTURA	MARCOS PAULO LERMEN BEZERRA
SOCIAL	GESSICA APARECIDA CELESKI
ADMINISTRATIVO	WILSON JOSE DA SILVA
URBANISMO	WILSON JOSE DA SILVA
OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA	GLACIANO DE OLIVEIRA

Art. 2º Constituem atribuições do Fiscal de Contrato administrativo/ata de registro de preços:

I. Conhecer o processo de contratação, bem como, o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração e/ou com a Comissão Permanente de Licitações - CPL, para o fiel cumprimento do instrumento pactuado, principalmente quanto:

- a) Ao objeto da contratação;
- b) A forma de execução;
- c) A forma de fornecimento de materiais, prazo de entrega, assistência técnica ou prestação de serviços;
- d) O cronograma de serviços;
- e) As obrigações da contratante e da contratada;
- f) As condições de pagamento;
- g) As atribuições da fiscalização;
- h) As sanções administrativas previstas no instrumento contratual.

II. Manter o processo de fiscalização em ordem cronológica, para arquivamento dos documentos relativos à execução, tais como: cópia do contrato/ata de registro de preço e termos aditivos, se houver, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive e-mails, devendo-se juntar os documentos originais ao processo de contratação da empresa;

III. Conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços;

IV. Acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando não só ao contratante como à contratada, todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;



V. Acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;

VI. Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

VII. Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

VIII. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente, ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

IX. Notificar a contratada, com o auxílio do Gestor de Contratos, quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da empresa ou profissional;

X. Sugerir à autoridade competente, aplicação de penalidades à contratada em face do inadimplemento das obrigações, de documento instruído para esse fim;

XI. Comunicar, formalmente, ao Gestor de Contratos, Setor de Compras e Licitações e ao Secretário da Pasta ou Diretor, quando houver a necessidade de acréscimo ou supressão contratual, quando assim o contrato permitir, com a devida justificativa, de forma a subsidiar o cálculo, a existência de saldo e dotação orçamentária e demais providências necessárias;

XII. Comunicar o Gestor de Contratos e ao Secretário da Pasta ou Diretor, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos atrasos, faltas ou defeitos eventualmente observados;

XIII. Solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços ou do bem adquirido, por inadequação ou vícios que apresentem;

XIV. Atestar a nota fiscal correspondente à prestação de serviços ou de aquisição, em conformidade com o artigo 73, da Lei nº 8.666/93, conferindo toda a documentação que a acompanha.

Art. 3º É vedado ao fiscal, nos casos de contratos de prestação de serviços contínuos, praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

I. Exercer o poder de mando sobre os funcionários da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

II. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

III. Promover ou aceitar desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

IV. Permitir que pessoas sem vínculo empregatício com a contratada seja alocada aos serviços contratados;

V. Negociar folgas ou compensação de jornada com os funcionários da contratada;

VI. Promover acertos verbais com o contratado;

VII. Manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros;



Art. 4º Qualquer dúvida suscitada, com relação à contratação, deverá ser dirimida junto ao Gestor de Contratos e/ou Comissão Permanente de Licitações.

Art. 5º As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal de Contrato deverão ser solicitadas ao Gestor de Contratos em tempo hábil para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 6º Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito, com comprovação do recebimento.

§1º - As anotações que não forem oficialmente formalizadas (por escrito) impedem a aplicação de qualquer penalidade a que está sujeita a contratada, mesmo se tratando de um contrato cuja execução esteja ineficiente;

§2º - Para que a fiscalização não seja caracterizada como omissa, todas as tratativas junto à contratada, deverão ser registradas, principalmente para as providências e recomendações que o fiscal tenha formulado.

Art. 7º Na fiscalização dos contratos de obras deverão ser observadas as seguintes atribuições, além das demandas já previstas neste Decreto:

I. Os fiscais de obras deverão seguir as recomendações das normas legais e atualizadas concernentes a Obras Públicas;

II. Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento (provisório e definitivo), contratos, aditamentos, apostilas, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento definitivo do serviço e notificações expedidas;

III. Exigir da contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

- a. "as built", elaborado pelo responsável pela execução;
- b) Comprovação das ligações de energia e água;
- c) Laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- d) Carta "habite-se", emitida pela Prefeitura Municipal;
- e) Certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra, junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

f) A reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante, no artigo 69 da Lei nº 8.666/93 e no artigo 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

Art. 8º Os servidores designados para fiscalização de contratos deverão ser capacitados e orientados para o desempenho de suas atribuições.

Art. 9º O fiscal deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa no Município de São Jorge D'Oeste com as de Fiscal de Contrato.



MUNICÍPIO DE

SÃO JORGE D'OESTE

Estado do Paraná www.pmsjorge.pr.gov.br | CNPJ 76.995.380/0001-03

Parágrafo Único – O exercício da função de Fiscal de Contrato não dá ao designado direito a percepção de qualquer vantagem pecuniária, além de sua remuneração normal.

Art. 10 Este decreto poderá ser revisto a qualquer tempo para adequações que se fizerem necessárias.

Art. 11 Por ocasião da formalização de novos contratos, deverá ser indicado nos mesmos o fiscal conforme previsto neste decreto.

Art. 12 O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 3.479/2021.

Gabinete do Executivo Municipal de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, aos vinte e seis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e um, 58º ano de emancipação.


LEILA DA ROCHA
Prefeita

SÃO JORGE D'OESTE

23-11-63

Publicado no DIOEMS
Expedição nº 2474
Data 27/10/21
Página 33134