



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES - PR

**PORTARIA Nº 317 DE 08 DE MARÇO DE 2021**

**Tatiana Brandão Perim**, Secretária Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Cultura e Urbanismo, conforme Portaria nº 31/2021, no uso de suas atribuições conforme Decreto 030 de 05 de fevereiro de 2021 que dispõe sobre a fixação e delegação de competências aos secretários municipais e da outras providencias legais que lhe confere e;

**Considerando** o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear os servidores, abaixo relacionados, como fiscais de contratos, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do seguinte contrato:

<b>Fiscal Titular:</b>	Elaine do Rocio Delay		
Gestora	Tatiana Brandão Perim		
Contrato	07/2021 - PURUNÃ ENGENHARIA LTDA	Vigência:	23/02/2021 a 23/08/2021
Modalidade:	DISPENSA		
Nº Licitação:	07/2021		
Contratado:	PURUNÃ ENGENHARIA LTDA, CNPJ: 30.353.953/0001-02		
Objeto:	Empresa Especializada para execução de serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos classe II-A, com disponibilização de 7 contêineres de 1,2m <sup>3</sup> (sendo 5 contêineres no período da vigência contratual, mais 2 contêineres adicionais por ocasião de festividades de Carnaval, Ano Novo, festas locais).		

<b>Fiscal Titular:</b>	Manoel Eraldo da Luz		
Gestora	Tatiana Brandão Perim		
Contrato	08/2021 - AUTO POSTO MOREIRA LTDA 09/2021 - AUTO POSTO MORRETES	Vigência:	25/02/2021 a 25/02/2022
Modalidade:	PREGÃO		
Nº Licitação:	01/2021		
Contratado:	AUTO POSTO MOREIRA LTDA, CNPJ/MF sob o nº 75.140.848/0001-15 AUTO POSTO MORRETES, CNPJ/MF sob o nº 00.084.372/0001-43		
Objeto:	Fornecimento de Combustível para atendimento da frota de veículos		



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES - PR

<b>Fiscal Titular:</b>	Elaine do Rocio Delay		
Gestora	Tatiana Brandão Perim		
Contrato	6/2021 - EDSON LUIZ MUHLESTEDT ME	Vigência:	18/02/2021 A 18/04/2021
Modalidade:	DISPENSA		
Nº Licitação:	2 / 2021		
Contratado:	EDSON LUIZ MUHLESTEDT ME, CNPJ 03.776.594/0001-15		
Objeto:	Compra de ventiladores de coluna		

<b>Fiscal Titular:</b>	Elaine do Rocio Delay		
Gestora	Tatiana Brandão Perim		
Contrato	09/2021 - FABRISGRAF INDUSTRIA GRAFICA E EDITORA LTDA EPP	Vigência:	03/03/2021 A 03/05/2021
Modalidade:	DISPENSA		
Nº Licitação:	08/ 2021		
Contratado:	FABRISGRAF INDUSTRIA GRAFICA E EDITORA LTDA EPP, CNPJ nº 80.045.289/0001-02		
Objeto:	Fornecimento de placas PVC para Cemitério		

**Art. 2º** - Os Fiscais de Contrato serão responsáveis para fiscalizar e zelar pela boa execução do objeto pactuado, mediante a execução das atividades de orientação, fiscalização, controle e aceite, devendo ainda:

- I. Ler minuciosamente o instrumento de contratação anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II. Verificar se o instrumento de contratação atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa das partes.
- III. Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
- IV. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência ao superior hierárquico;
- V. Notificar a contratada, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo, etc.). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando as que fugirem a sua competência;
- VI. Verificar se o cronograma físico-financeiro das obras e serviços ou a aquisição de materiais e equipamentos se desenvolvem de acordo com a respectiva Ordem de Serviço, Nota de Empenho e com o estabelecido no Instrumento firmado;
- VII. Verificar articulação entre as etapas, de modo que os objetivos sejam atingidos;
- VIII. Certificar a execução de etapa de obras ou serviços e o recebimento de aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES - PR

- IX.** Atestar a conclusão das etapas ajustadas, que deverá ser assinado pelo Gestor responsável;
- X.** Receber obras e serviços, no caso de contrato, podendo, caso necessário, solicitar o acompanhamento do setor responsável;
- XI.** Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, apresentando expressamente os motivos pelo qual se deu a rejeição parcial ou total do bem/serviço. A ação do fiscal, nesses casos, observará o que reza o contrato e o ato licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- XII.** Receber e encaminhar as faturas, devidamente atestadas, ao setor financeiro, observado se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- a) Na hipótese de atestação dos serviços ser servidor lotado na sede da prestação do serviço, a fatura será encaminhada juntamente com o documento de atestação, assinado pelo servidor designado para tal finalidade. Nessa hipótese, haverá gestão compartilhada do contrato (caso da terceirização de serviços de limpeza e vigilância, por exemplo);
- XIII.** Prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas ao setor demandante do(s) bem(ns) ou serviço(s) ao qual o contrato esteja vinculado, para que sejam efetuadas as atualizações nos sistemas de controle utilizados pelo Município;
- XIV.** Prestar, ao ordenador de despesa, informações necessárias ao cálculo de reajustamento de preços, quando previstos em normas próprias;
- XV.** Dar ciências à área demandante:
- a) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado;
- b) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.
- XVI.** Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- XVII.** Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;
- XVIII.** Deverá, ainda, ao final de contrato comunicar ao Controle Interno e ao Setor Jurídico, as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento;
- Art. 3º** - O gestor será responsável pela gestão do contrato, no que se refere a:
- I.** Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação com tempo hábil para a formalização do instrumento, sempre que possível num prazo superior a 30 (trinta) dias;
- II.** Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES - PR

cumprida integral ou parceladamente;

**III.** Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

**IV.** Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

**V.** Solicitar à contratada, esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

**VI.** Acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

**VII.** Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades a prestação dos serviços ou entrega do objeto;

**VIII.** Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.

**IX.** Na ausência temporária ou definitiva do fiscal titular, o Gestor deverá substituí-lo.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Morretes, 08 de março de 2021.

---

**Tatiana Brandão Perim**

**Secretário Municipal de Meio Ambiente, Turismo, Cultura e Urbanismo**