



# SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE ANDIRÁ

CNPJ: 20.856.995/0001-02 – IE: Isenta  
Rua: Minas Gerais, 828 – Centro - ANDIRÁ - PR - CEP 86380-000  
Fone: (43) 3538-1710 - E-mail: samae.andira@gmail.com

## PORTARIA N°140DE 18 DE MAIO DE 2018.

**ANTONIO CARLOS PICOLO FURLAN**, Diretor Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Andirá – SAMAE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a lei e,

**Considerando** o disposto no Art. 67 da Lei n° 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. 1°** - Nomear os servidores, abaixo relacionados, como Fiscais de Contrato, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos seguintes contratos:

<b>Fiscal Titular:</b>	<b>ROSENILDA DA SILVA DINIZ</b>		
<b>Gestor:</b>	<b>NELSON WOLPI DE OLIVEIRA FILHO</b>		
<b>ATA</b> <b>ID Da Ata</b>	<b>020-2017</b> <b>054-2017</b>	<b>Vigência:</b>	<b>18/12/2017 a 17/12/2018</b>
<b>Modalidade:</b>	<b>PREGÃO</b>		
<b>Nº Licitação:</b>	<b>24-2017</b>		
<b>Contratado:</b>	<b>A.G.ROSSATO DISTRIBUIDORA –ME</b>		
<b>Objeto:</b>	<b>AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO SENDO GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE ANDIRÁ – SAMAE</b>		
<b>Valor</b>	<b>R\$ 5.647,55 (Cinco mil, seiscientos e quarenta e sete reais e cinquenta e cinco centavos)</b>		

**Art. 2°** - Os Fiscais de Contrato serão responsáveis para representar o Conselho Regional de Contabilidade do Paraná perante o contratado 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 contrato, convênio ou termo de cooperação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- II. Verificar se o contrato, convênio ou termo de cooperação atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa dos contratados, convenientes ou partícipes;
- III. Exigir somente o que for previsto no contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes.



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE ANDIRÁ

CNPJ: 20.856.995/0001-02 – IE: Isenta  
Rua: Minas Gerais, 828 – Centro - ANDIRÁ - PR - CEP 86380-000  
Fone: (43) 3538-1710 - E-mail: samae.andira@gmail.com

- IV. Esclarecer dúvidas do preposto/ representante da Contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- 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 das aquisições e equipamentos, mediante emissão de Atestado de Execução e de termo circunstanciado;
- IX. Atestar a conclusão das etapas ajustadas;
- 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. 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, convênio ou termo de cooperação esteja vinculado, para que sejam efetuadas as atualizações nos sistemas de controle utilizados pelo SAMAE;
- 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, conveniente ou partícipe;
  - b) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.
- XVI. Remeter, até o 5º (quinto) dia útil do bimestre subsequente, relatório de acompanhamento das obras ou serviços contratados ao setor do SAMAE ao qual o contrato ou convênio esteja vinculado;



## SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE ANDIRÁ

CNPJ: 20.856.995/0001-02 – IE: Isenta  
Rua: Minas Gerais, 828 – Centro - ANDIRÁ - PR - CEP 86380-000  
Fone: (43) 3538-1710 - E-mail: samae.andira@gmail.com

- XVIII. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- XIX. Procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas;
- XX. Deverá, ainda, o final de contrato, de convênio ou termo de cooperação 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;
- II. Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será 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 unidade competente 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 à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
- 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 publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 18 de dezembro de 2017.

Andirá, 18 de Maio de 2018.

---

Antônio Carlos Picolo Furlan  
Diretor Presidente - SAMAE