
DIÁRIO OFICIAL



*Prefeitura Municipal
de
Rio Real*



ÍNDICE DO DIÁRIO

CONTRATO

RESUMO DO CONTRATO Nº 001-2024-CP

PORTARIA

PORTARIA Nº 066 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024



RESUMO DO CONTRATO Nº 001-2024-CP



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL
CNPJ – 15.088.800/0001-83

RESUMO DO CONTRATO Nº 001-2024-CP
REFERENTE À CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 008-2023-CP

CONTRATADA: GLOBAL CONSTRUCOES SERVICOS E MANUTENCOES LTDA, doravante denominada **CONTRATADA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº **23.694.541/0001-62**, com sede na Avenida Santos Dumont, 1883, Andar 3, Sala 305 Centro, na Cidade de Lauro de Freitas, Estado da Bahia, neste ato representada por **Ivan Rodrigo Ferreira De Almeida**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL/BAHIA, inscrita no CNPJ: 15.088.800/0001-83, com sede à Avenida Rui Barbosa, s/nº, Centro – Rio Real/BA. Aqui representada pelo Prefeito do Município, Sr. Antônio Alves dos Santos, brasileiro, residente na Rua Faria Góes, 200 - Centro, CEP 48330-000, Rio Real – Bahia.

OBJETO: Contratação de empresa do ramo para efetuar a execução dos serviços de urbanização das praças do Loteamento Lira e Loteamento Nova Aurora no Município de Rio Real - BA. Com fornecimento de material e mão de obra.

VALOR DO CONTRATO: **R\$561.882,74** (quinhentos e sessenta e um mil oitocentos e oitenta e dois reais e setenta e quatro centavos).

DATA DO CONTRATO: 16/02/2024

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 06 (seis) meses.



PORTARIA Nº 066 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL
CNPJ: 15088800/0001-83**

PORTARIA Nº 066 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2024

Dispõe sobre a designação dos agentes públicos para atuarem como fiscais dos Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Rio Real, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO REAL, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, especialmente o que determina a Lei nº 14.133/2021, e os artigos 11 e 12, do Decreto Municipal nº 020/2023,

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os servidores abaixo à função de Fiscal de Contratos Administrativos, sendo responsáveis por supervisionar, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados por esta Prefeitura Municipal de Rio Real, oriundos de licitações ou de contratações diretas.

I-Mariana da Cruz Almeida matrícula 2325, RG Nº 32631464, SSP/SE, da Secretaria Municipal de Administração,

II-Rafaela Araújo de Lisboa, matrícula 2353, RG Nº 09984092 86, SSP/BA, e Fabio Oliveira Filgueiras, matrícula 2913, RG Nº 1336102411, SSP/BA, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer,

III-Wilde Vieira Gabriel Malanconi, matrícula 144, RG Nº 2293208567, SSP/BA, da Secretaria Municipal de Assistência Social,

IV-Oscivaldo da Silva Santos, matrícula 2535, RG Nº 1207154229, SSP/BA, da Secretaria Municipal de Finanças,

V-Elinaldo Campos Conceição, matrícula 2372, RG Nº 0986432156, SSP/BA, da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente,

VI-Alex dos Santos Rodrigues, matrícula 3030, RG 1128235, SSP/SE, e Clênio Fonseca de Souza, matrícula 38, RG Nº 1001586, SSP/SE, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos.

VII-Emanuelle Araújo Dias, matrícula 2631, RG Nº0800316177 e Esmeraldo Moreira da Silva Junior, matrícula 396, da Secretaria Municipal de Saúde

Rua Rui Barbosa, s/n, Centro, Rio Real, Bahia, CEP: 48.330-000.
semapmrr@gmail.com
Tel: 3426-1320



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL
CNPJ: 15088800/0001-83**

VIII- Gledson Batista da Costa, matrícula 3031, RG Nº 0925191566, SSP/BA, da Secretaria Municipal de Transportes.

Art. 2º - A função de fiscal de contrato está prevista no art.12 do Decreto nº 020/2023:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

Rua Rui Barbosa, s/n, Centro, Rio Real, Bahia, CEP: 48.330-000.
semapmrr@gmail.com
Tel: 3426-1320



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL
CNPJ: 15088800/0001-83**

XVI - no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

b) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XVII - outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I - os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

§ 4º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII, da Lei Federal nº 14.133/ 2021.

§ 5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles,

Rua Rui Barbosa, s/n, Centro, Rio Real, Bahia, CEP: 48.330-000.
semapmrr@gmail.com
Tel: 3426-1320



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL
CNPJ: 15088800/0001-83**

de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 6º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII, do Título III, e Capítulo I, do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
- d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) pagamento do 13º salário;
- f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
- g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de cooperativas:

- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

Rua Rui Barbosa, s/n, Centro, Rio Real, Bahia, CEP: 48.330-000.
semapmrr@gmail.com
Tel: 3426-1320



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO REAL
CNPJ: 15088800/0001-83**

- e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
 - f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
 - g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.
- dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.
- Art.3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Rio Real, 20 de fevereiro de 2024.

ANTONIO ALVES DOS SANTOS:19443218534
Assinado de forma digital por
ANTONIO ALVES DOS
SANTOS:19443218534
Dados: 2024.02.20 10:37:00 -03'00'
Antônio Alves dos Santos
Prefeito Municipal

Rua Rui Barbosa, s/n, Centro, Rio Real, Bahia, CEP: 48.330-000.
semapmrr@gmail.com
Tel: 3426-1320