

**PORTARIA Nº 1.244, DE 25 DE SETEMBRO DE 2018.**

*Substitui servidores municipais como fiscal e suplente da Ata de Registro de Preço.*

**ANDRESSA LUCIANA FRIZZO**, Secretária Municipal de Administração do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, estabelecidas no decreto nº 3773/2018 de 19 de janeiro de 2018,

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

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

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;





- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);
- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;
- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- Deve observar a Norma Interna nº. 19/2008 do Controle Interno, que disciplina as responsabilidades do fiscal de contrato;
- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protolamento;
- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais “frias” ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;
- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;
- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.
- Considerando que as decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Substitui servidores como Fiscal e Suplente da Ata de Registro de Preço nº069/2018, nº 070/2018, nº071/2018, nº072/2018, nº073/2018, nº074/2018, nº075/2018 e nº076/2018, referente ao Pregão Presencial nº 010/2018, o qual tem por objeto o Registro de Preços para contratação de pessoa jurídica para executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos operacionais (automóveis leves, camionetes, ambulâncias, ônibus, caminhões, motos e implementos agrícolas, e máquinas agrícolas e pesadas), independente de marca e categoria para atendimento da frota do Município de Lucas do Rio Verde – MT.

**- Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras / Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente / Secretaria Municipal de Assistência Social:**

Fiscal de Contrato Titular: Cristiano Willrich - Mat 5854

Fiscal de Contrato Suplente: Diego Araujo Carrijo - Mat 6315

**- Secretaria Municipal de Educação:**

Fiscal de Contrato Titular: Ana Flavia Kozera - Mat 1307

Fiscal de Contrato Suplente: Bruno Henrique Ventura Silva - Mat 6910

**- Secretaria Municipal de Educação:**

Fiscal de Contrato Titular: Emerson Casagrande - Mat 2201

Fiscal de Contrato Suplente: Cristiano Willrich - Mat 5854

**- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:**

Fiscal de Contrato Titular: Wellber Lima Diniz - Mat 6899

Fiscal de Contrato Suplente: Geovanio Lima da Silva - Mat 5996

**- Secretaria Municipal de Cultura:**

Fiscal de Contrato Titular: Gleidson da Silva Barbosa - Mat 5985

Fiscal de Contrato Suplente: Bruno Henrique Ventura Silva - Mat 6910

**- Secretaria Municipal de Saúde:**

Fiscal de Contrato Titular: Diego Araujo Carrijo - Mat 6315

Fiscal de Contrato Suplente: Cristiano Willrich - Mat 5854

**- Secretaria Municipal de Administração:**

Fiscal de Contrato Titular: Bruno Henrique Ventura Silva - Mat 6910

Fiscal de Contrato Suplente: Gleidson da Silva Barbosa - Mat 5985


**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 21 de setembro de 2018.

**Art. 3º** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 547, de 18 de abril de 2018.

Gabinete do Prefeito, 25 de setembro de 2018.

  
**ANDRESSA LUCIANA FRIZZO**  
Secretária Municipal de Administração

**Andressa L. Frizzo**  
Sec. Mun. de Administração  
Data: 24/09/18

  
**Gerson Odair Franke**  
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras



**LUCAS  
DO RIO  
VERDE**

BOMOS TODOS POR LUCAS

**PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE**

Av. América do Sul, 2500-S - Parque dos Buritis - Lucas do Rio Verde - Mato Grosso - CEP 78455 000  
Fone: (65) 3549 8300 - CNPJ 24.772.246/0001-40 - www.lucasorioverde.mt.gov.br

**Publique-se, registre-se e cumpra-se.**

CPF do Fiscal: **009.397.581-30**

Ciente em: 05 / 09 / 18

Assinatura: *Cristiano W.*

Nome por extenso: CRISTIANO  
WILLRICH

CPF do Suplente Fiscal: **031.267.281-03**

Ciente em: 01 / 11 / 18

Assinatura: *Diego A.*

Nome por extenso: DIEGO ARAUJO  
CARRIJO

CPF do Fiscal: **831.215.441-87**

Ciente em: 29 / 10 / 18

Assinatura: *Ana Flavia*

Nome por extenso: ANA FLAVIA  
KOZERA

CPF do Suplente Fiscal: **063.139.339-07**

Ciente em: 28 / 08 / 18

Assinatura: *Bruno H.V. Silva*

Nome por extenso: BRUNO HENRIQUE  
VENTURA SILVA

CPF do Fiscal: **006.792.189-20**

Ciente em: 30 / 10 / 2018

Assinatura: *Emerson Casagrande*

Nome por extenso: EMERSON  
CASAGRANDE

CPF do Fiscal: **809.076.361-87**

Ciente em: 06 / 11 / 2018

Assinatura: *Gleudson da Silva*

Nome por extenso: GLEIDSON DA SILVA  
BARBOSA

CPF do Fiscal: **485.654.823-91**

Ciente em: 01 / 10 / 2018

Assinatura: *Wellber Lima Diniz*

Nome por extenso: WELLBER LIMA  
DINIZ

CPF do Fiscal: **084.666.654-55**

Ciente em: 03 / 10 / 2018

Assinatura: *Geovânio Lima da Silva*

Nome por extenso: GEOVÂNIO LIMA DA  
SILVA