

PORTARIA Nº 912, DE 27 DE MAIO DE 2020.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de Ata de Registro de Preço.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO, Secretária de Administração de Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas previstas no Decreto Municipal nº 3.773, de 19 de janeiro de 2018, e

RESOLVE:

Art. 1º Nomear servidores como Fiscal e Suplente da Ata de Registro de Preço nº 105/2020, nº 106/2020 e nº 107/2020, referente a Pregão Presencial nº 047/2020, o qual tem por objeto o Pregão Presencial com Registro de Preços, para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículo sem motorista, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipal de Lucas do Rio Verde – MT.

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras

Fiscal do Contrato: Cristiano Willrich – Matrícula Nº. 5854

Suplente Fiscal: Adailton Giovani Martins – Matrícula Nº. 5855

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Fiscal do Contrato: Welbber Lima Diniz – Matrícula Nº. 6899

Suplente Fiscal: Guiomara Marchiori Simmer – Matrícula Nº. 6133

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Fiscal do Contrato: Ronaldo Nunes Nogueira Franco – Matrícula Nº. 6401

Suplente Fiscal: Cristiano Willrich – Matrícula Nº. 5854

Secretaria Municipal de Educação

Fiscal do Contrato: Emerson Casagrande – Matrícula Nº. 2201



Suplente Fiscal: William Rossetto – Matrícula N°. 7438

Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde - MT

Fiscal do Contrato: Carla Pommer – Matrícula N°. 98012

Suplente Fiscal: Ana Paula Schedler – Matrícula N°. 98013

Art. 2º São atribuições do(a) servidor(a) acima mencionado(a):

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.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

XII - 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);

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

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

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

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

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

XVIII - 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;

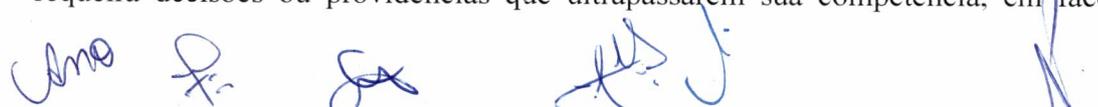
XIX - Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

XX - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

XXI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

XXII - 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);

XXIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou



XXIV - 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;

XXV - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XXVI - Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

XXVII - Deve observar a Norma Interna nº. 19/2008 do Controle Interno, que disciplina as responsabilidades do fiscal de contrato;

XXVIII - Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

XXIX - 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 escritas com protocolamento;

XXXI - Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

XXX - 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;

XXXII - 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;

XXXIII - Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 27 de maio de 2020.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

CPF do Fiscal: <u>009-397.581-30</u>	CPF do Suplente Fiscal:
Ciente em: <u>07 / 06 / 2020</u>	Ciente em: <u>01 / 06 / 2020</u>
Assinatura: <u>Furtunio W.</u>	Assinatura: <u>Adelino</u>
Nome por extenso: <u>Furtunio W.</u>	Nome por extenso:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

CPF do Fiscal: <u>48565482391</u>	CPF do Suplente Fiscal: <u>000.727.86167</u>
Ciente em: <u>29 / 05 / 2020</u>	Ciente em: <u>29 / 05 / 2020</u>
Assinatura: <u>[Signature]</u>	Assinatura: <u>[Signature]</u>
Nome por extenso: <u>WELLSON LIMA DINIZ</u>	Nome por extenso: <u>Guomaraes M. Simões</u>

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

CPF do Fiscal: <u>786.089.372-04</u>	CPF do Suplente Fiscal: <u>009.397.581-30</u>
Ciente em: <u>02 / 06 / 2020</u>	Ciente em: <u>07 / 06 / 2020</u>
Assinatura: <u>[Signature]</u>	Assinatura: <u>Furtunio W.</u>
Nome por extenso: <u>Luiz Carlos N. V. Franco</u>	Nome por extenso: <u>Furtunio W.</u>

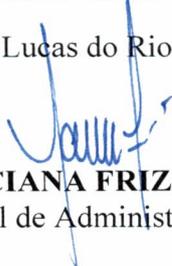
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CPF do Fiscal: <u>006 882 1890</u> <u>Emerson Corrêa de</u>	CPF do Suplente Fiscal: <u>05861624962</u>
Ciente em: <u>02 / 06 / 2020</u>	Ciente em: <u>02 / 06 / 2020</u>
Assinatura: <u>Emerson Corrêa de</u>	Assinatura: <u>W. Romão Romello</u>
Nome por extenso:	Nome por extenso: <u>W. Romão Romello</u>

**INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE
LUCAS DO RIO VERDE - MT**

CPF do Fiscal: 014.666.971-13	CPF do Suplente Fiscal: 049952841-76
Ciente em: 29 / 05 / 2020	Ciente em: 29 / 05 / 2020
Assinatura: 	Assinatura: 
Nome por extenso: CARLA TOMMER	Nome por extenso: João Paulo Scheller

Lucas do Rio Verde - MT, 27 de maio de 2020.


ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
Secretária Municipal de Administração


GERSON ODAIR FRANKE
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras

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