



 /lucasdorioverde.mt.gov.br

 (65) 3549-8300

 Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis, CEP: 78455-000,  
Lucas do Rio Verde - MT, CNPJ 24.772.246/0001-40

## PORTARIA Nº 1496, DE 27 DE AGOSTO DE 2020.

*Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de Contrato.*

**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,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear **LEURI GIOMBELLI JUNIOR**, Mat. 7178, ocupante do cargo de Coordenador, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, como Fiscal nomear **BRAYAN SCHAFER SIQUEIRA**, Mat. 7866, ocupante do cargo de Assistente Adjunto, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, como Suplente do Fiscal do Contrato nº 238/2020, referente ao Pregão Eletrônico nº 049/2020, o qual tem por objeto a Contratação de empresa para fornecimento de material e prestação de serviços, para execução da instalação de estrutura completa de Iluminação Pública no campo de futebol, localizado na Rua Lucir Pedrassani, Quadra 21, Lotes 02 e 03 – Bairro Jaime Seiti Fuji.

**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 iminência de prejuízo ao interesse público;
- 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;



 /lucasdoriverde.mt.gov.br

 (65) 3549-8300

 Av. América do Sul, 2.500 S, Parque dos Buritis, CEP: 78455-000,  
Lucas do Rio Verde - MT, CNPJ 24.772.246/0001-40



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 agosto de 2020.

**Art. 4º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

CPF do Fiscal: 053.774.219-06	CPF do Suplente Fiscal: 078.901.649-47
Ciente em: 01 / 09 / 2020	Ciente em: 31 / 08 / 2020
Assinatura: 	Assinatura: 
Nome por extenso: LEURI GIOMBELLI JUNIOR	Nome por extenso: BRAYAN SCHAFFER SIQUEIRA

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

  
**ANDRESSA LUCIANA FRIZZO**  
Secretária Municipal de Administração

  
**LUIZ GUSTAVO DE SENNA RIGHI**  
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

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