

- 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 escritas 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 ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear **WELLINGTON DOS SANTOS COELHO**, Mat 4743, ocupante do cargo de Assessor de Almoxarifado - SME, lotado na Secretaria Municipal de Educação, como Fiscal e nomear **MARCELO HENRIQUE BARBOSA DOS SANTOS**, Mat. 4759, ocupante do cargo de Assessor Administrativo - SME, lotado na Secretaria Municipal de Educação, como Suplente do Fiscal dos Contratos nº 211/2017 à 214/2017, referente ao Pregão Presencial nº 036/2017, o qual tem por objeto a futura aquisição de material de consumo e expediente para uso na manutenção das secretarias municipais da administração pública do Município de Lucas do Rio Verde – MT.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 24 de abril de 2017.

Gabinete do Prefeito, 24 de Abril de 2017.


FLOR LUZ BINOTTI
Prefeito Municipal


Cleusa Terezinha Marchezan De Marco
Secretária Municipal de Educação

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: **829.335.881-53**

CPF do Suplente Fiscal: **028.105.181-06**

Ciente em: 24 / 04 / 2017

Ciente em: 24 / 04 / 2017

Assinatura: WELLINGTON COELHO

Assinatura: MARCELO HENRIQUE BARBOSA DOS SANTOS

Nome por extenso: WELLINGTON DOS SANTOS
COELHO

Nome por extenso: MARCELO HENRIQUE
BARBOSA DOS SANTOS