

**PORTARIA Nº 1.402, DE 26 DE OUTUBRO DE 2017.**

*Nomear servidores municipal como fiscal e suplente de contrato.*

**ANDRESSA LUCIANA FRIZZO**, Diretora de Desenvolvimento Humano do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, estabelecidas no decreto nº 3615/2017 de 14 de setembro de 2017, e considerando que o fiscal do contrato deve:

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

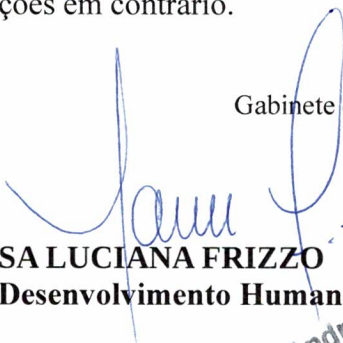
**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear **PATRICIA HEINTZE DE OLIVEIRA**, Mat. 6370, ocupante do cargo de Supervisor, lotada na Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, como Fiscal e nomear **LETTICIA MARIA DE SIQUEIRA NONATO**, Mat. 5972, ocupante do cargo de Engenheiro(a) Sanitarista - 40hs, lotada no Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, como Suplente do Fiscal do Contrato nº 532/2017, referente a Adesão nº 23/2017, com o Objeto a Adesão à Ata de Registro de Preços nº033/2017, decorrente do Pregão Eletrônico nº 012/2017, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto que trata da Contratação de Serviços para realização de análises físico-químicas e microbiológicas em amostrar de água de rio e efluentes e amostras de água de poços de captação do SAAE.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 26 de outubro de 2017.

**Art. 3º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 26 de outubro de 2017.



**ANDRESSA LUCIANA FRIZZO**  
Diretora de Desenvolvimento Humano

**Andressa L. Frizzo**  
Diretora de Desenv. Humano  
Portaria 1020/2017



**Marcio Rogério Albieri**  
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

**Publique-se. Registra-se e Cumpra-se.**

CPF do Fiscal: **710.384.261-20**

Ciente em: 01 / 11 / 2017

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome por extenso: **PATRICIA HEINTZE DE OLIVEIRA**

CPF do Suplente Fiscal: **046.417.851-71**

Ciente em: 01 / 11 / 2017

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome por extenso: **LETTICIA MARIA DE SIQUEIRA NONATO**