



PORTARIA Nº 1.201, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

Nomear servidores municipal como fiscal e suplente de contrato.

FLORI LUIZ BINOTTI, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, 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;

Marli
Luciano
Feitas

Luciano
Feitas

- 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 **CINTIA PRIMON TAVECHIO**, Mat. 6240, ocupante do cargo de Gerente Administrativo de Atenção Básica, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, nomear **WELLINGTON DOS SANTOS COELHO**, Mat. 4743, ocupante do cargo de Assessor de Almoxarifado, lotado na Secretaria Municipal de Educação, nomear **JULIANA DE NAZARE DE FREITAS MIRANDA BIRNFELD**, Mat. 4999, ocupante do cargo de Ajudante Administrativo, lotada na Secretaria de Infraestrutura e Obras, nomear **GUIOMARA MARCHIORI SIMMER**, Mat. 6133, ocupante do cargo de Coordenador, lotada na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, nomear **MARLI APARECIDA DE ANDRADE NATH**, Mat. 1781, ocupante do cargo de Assessor Adjunto, lotada na Secretaria Municipal de Administração, nomear **ANDRIANA CIEBRE SANTOS**, Mat. 5842, ocupante do cargo de Coordenador, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, nomear **SILVIA FABIANE KRAUSE**, Mat. 2331, ocupante do cargo de Veterinário (a), lotada na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente e nomear **EDGLEYSO RODRIGUES SILVA**, Mat. 6355, ocupante do cargo de Coordenador, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Cidade, como Fiscal do Contrato nº 422/2017 e 423/2017 referente ao Pregão Presencial nº 72/2017, o qual tem por objeto a contratação Pregão Presencial com registro de preços para a contratação de pessoa jurídica para prestar os serviços, por postos de trabalho, como serviços gerais, auxiliar operacional administrativo, recepcionistas, copeiro, serviços de limpeza e conservação dos prédios públicos, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Lucas do Rio Verde-MT.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos dia 13 de setembro de 2017.

Gabinete do Prefeito, 14 de setembro de 2017.


FLORI LUIZ BINOTTI
Prefeito Municipal


Andressa Luciana Frizzo
Secretária Municipal de Administração Interina

Registre-se e Publique-se.





**LUCAS
DO RIO
VERDE**

SOMOS 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.lucasdoriverde.mt.gov.br

CPF do Fiscal: **041.987.219-12**

Ciente em: 02 / 10 / 17

Assinatura: *C. Tavechio*

Nome por extenso: **CINTIA PRIMON
TAVECHIO**

CPF do Suplente Fiscal: **829.335.881-53**

Ciente em: 29 / 09 / 2017

Assinatura: *Wellington Coelho*

Nome por extenso: **WELLINGTON DOS SANTOS
COELHO**

CPF do Fiscal: **924.106.772-15**

Ciente em: 02 / 10 / 17

Assinatura: *Juliana Freitas*

Nome por extenso: **JULIANA DE NAZARE DE
FREITAS MIRANDA BIRNFELD**

CPF do Suplente Fiscal: **000.727.861-67**

Ciente em: 29 / 09 / 2017

Assinatura: *Guiomara M. Simmer*

Nome por extenso: **GUIOMARA MARCHIORI
SIMMER**

CPF do Fiscal: **839.888.669-20**

Ciente em: 29 / 09 / 2017

Assinatura: *Marli A. Andrade*

Nome por extenso: **MARLI APARECIDA DE
ANDRADE NATH**

CPF do Suplente Fiscal: **777.609.211-87**

Ciente em: 29 / 09 / 2017

Assinatura: *Andriana Ciebres Santos*

Nome por extenso: **ANDRIANA CIEBRE
SANTOS**

CPF do Fiscal: **960.462.870-49**

Ciente em: 23 / 09 / 17

Assinatura: *Silvia Fabiane Krause*

Nome por extenso: **SILVIA FABIANE KRAUSE**

CPF do Fiscal: **066.109.804-46**

Ciente em: 29 / 09 / 2017

Assinatura: *Edgleyson Rodrigues Silva*

Nome por extenso: **EDGLEYSON RODRIGUES
SILVA**