Lucas do Rio Verde-MT
Rua Catuípe, 1889-E - Bairro Rio Verde
Lucas do Rio Verde - Mato Grosso
CEP 78.455-000 - Fone: (65) 3549-7700
CNPJ 01.377.043/0001-53 | www.saaelrvmt.com.br

PORTARIA Nº 040, DE 06 DE MARÇO DE 2024.

Substituir servidores municipais como fiscal e suplente de Contrato.

MAURICIO SACENTI FOSSATTI, Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **LEANDRO LAÉRCIO CARDOSO DE LIMA,** lotado(a) no SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto como Fiscal, e substituir **ANDRÉ LUIZ DE JESUS SANTOS** e nomear **FERNANDA DE FATIMA DA SILVA ALMEIDA,** lotado no SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, como suplente do Fiscal do Contrato nº **009/2022**, referente a Adesão nº **006/2022,** Referente a adesão a ata de Registro de Preços nº 003/2022 do Pregão Eletrônico nº 123/2021 da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde-MT, o qual tem por objeto contratação de empresa especializada para prestação de serviço de Administração, Gerenciamento e Controle da Frota, para fornecimento de lubrificantes, aditivos e derivados, Manutenção Operacional Preventiva e Corretiva incluindo fornecimento de Peças de reposição, acessórios, equipamentos, socorro mecânico, transporte por guincho, lavagem/higienização de toda a frota de veículos, tratores, máquinas agrícolas, geradores, roçadeiras, cortadores e maquinários que compõem o patrimônio do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde – MT.

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

I - 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 Diretor, 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 ultrapassarem 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 escrita com protocolamento;

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

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.

XXXII - 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 Está portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 06 de fevereiro de 2024.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 067 de 24 de março de 2022.

CPF do Fiscal: **045.133.911-89**	CPF do Suplente Fiscal: **841.735.723-87**
Ciente em: 06 / 02 / 2024	Ciente em: 08 / 03 / 2024
Assinatura: Leandro L. Cardoso de Lima	Assinatura: Fernanda de Fatima da S. Almeida.
Nome por extenso: **Leandro Laércio Cardoso de Lima**	Nome por extenso: **Fernanda de Fatima da Silva Almeida**

Lucas do Rio Verde/MT, 06 de fevereiro de 2024.

MAURICIO SACENTI FOSSATTI,
Diretor Executivo do SAAE

Registre-se e Publique-se