

Comando Interno 5.606/2025

De: Maurice S. - 13-SAAE-SUPADM-CGP-ADMGP

Para: 13-SAAE - GABINETE - - Gabinete do Diretor

Data: 07/03/2025 às 17:35:02

Setores envolvidos:

13-SAAE-SUPADM-CGP-ADMGP, 13-SAAE - GABINETE -

Assinatura Portaria

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de contrato.

—

Maurice Ferreira Lemes Dos Santos

Gestão de Pessoas

Anexos:

046.pdf



PORTARIA Nº 046, DE 06 DE MARÇO DE 2025

Nomear 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 servidores como fiscais e suplentes Administrativos e Setoriais para a **Ata de Registro de Preço nº 02/2025** referente ao **Pregão Eletrônico nº 001/2025**. O qual tem por **objeto** futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra terceirizada para atender as necessidades de acordo com as demandas da Autarquia – SAAE de Lucas do Rio Verde MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

FISCALA DMINISTRATIVO		
Titular:	Katleen Polita Batista	Matricula: 504
FISCAL SETORIAL		
Departamento Administrativo		
Titular:	Andreia de Souza Brilhante Silva	Matricula: 195
Suplente:	Maurice Ferreira L. dos Santos	Matricula: 09
Departamento da Água		
Titular:	Paulo Sergio Ficher	Matricula: 65
Suplente:	Sidmar Pereira Lopes	Matricula: 88
Departamento do Esgoto		
Titular:	Edemilson de Souza Almeida	Matricula: 112
Suplente:	Suplente: Claudimar Luzzatto	Matricula: 167
Departamento de Resíduos Sólidos		



Titular:	Jose Rivaldo da Silva	Matricula: 198
Suplente	Matheus Alves Viegas	Matricula: 173

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 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 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 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus a partir de 06 de outubro de 2025.

CPF do Fiscal Administrativo: 049.***.***-**
Ciente em: ____/____/____
Assinatura: _____
Nome por extenso: katleen Polita Batista

CPF do Fiscal Setorial: 026.***.***-**	CPF do Suplente Fiscal: 459.***.***-**
Ciente em: ____/____/____	Ciente em: ____/____/____
Assinatura: _____	Assinatura: _____
Nome por extenso: Andreia de Souza Brilhante Silva	Nome por extenso: Maurice Ferreira L. dos Santos

CPF do Fiscal Setorial: 654.***.***-**	CPF do Suplente Fiscal: 956.***.***-**
Ciente em: ____/____/____	Ciente em: ____/____/____
Assinatura: _____	Assinatura: _____
Nome por extenso: Paulo Sergio Ficher	Nome por extenso: Sidmar Pereira Lopes

CPF do Fiscal Setorial: 002 .***.***_**	CPF do Suplente Fiscal: 002 .***.***_**
Ciente em: ____/____/____	Ciente em: ____/____/____
Assinatura: _____	Assinatura: _____
Nome por extenso: Edemilson de Souza Almeida	Nome por extenso: Claudimar Luzzatto

CPF do Fiscal Setorial: 012 .***.***_**	CPF do Suplente Fiscal: 795 .***.***_**
Ciente em: ____/____/____	Ciente em: ____/____/____
Assinatura: _____	Assinatura: _____
Nome por extenso: Jose Rivaldo da Silva	Nome por extenso: Matheus Alves Viegas

Lucas do Rio Verde, 06 de março de 2025.

MAURICIO SACENTI FOSSATTI
Diretor Executivo do SAAE

Registre-se e Publique-se

SAAE
Lucas do Rio Verde-MT



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A85B-E7E3-B727-9CDA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MAURÍCIO SACENTI FOSSATTI (CPF 034.XXX.XXX-59) em 10/03/2025 09:23:55 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://lucasdorioverde.1doc.com.br/verificacao/A85B-E7E3-B727-9CDA>