

Comando Interno 5.607/2025

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

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

Data: 07/03/2025 às 17:36:34

Setores envolvidos:

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

Assinatura Portaria

Substituir servidores municipais como fiscal e suplente de contrato.

—

Maurice Ferreira Lemes Dos Santos

Gestão de Pessoas

Anexos:

047.pdf



PORTARIA Nº 047, DE 06 DE MARÇO DE 2025.

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. Substituir **ANDERSON CLETO ARAGÃO VASCONCELLOS** e nomear: **HALLAN FERREIRA DE PINHO**, lotado no SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto como Fiscal, Substituir **IZABELA DA SILVA DORNELES** e nomear: **PATRICIA HEINTZE DE OLIVEIRA** como suplente do Fiscal do **Contrato nº 015/2024**, referente à **Adesão nº 007/2024**. Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de sistema de auto-gestão informatizada via web para gerenciamento e intermediação de aquisição de materiais para construção e material elétrico com controle de cotação de preços online, através de sistema informatizado e disponibilização de meio de pagamento e/ou acesso a aquisição dos produtos através de processo sistêmico na Autarquia SAAE – Serviço 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 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 ultrapassem 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 março de 2025**.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 169 de 19 de agosto de 2024.

CPF do Fiscal: 046.***.***-**	CPF do Suplente Fiscal: 710.***.***-**
Ciente em: ____/____/____	Ciente em: ____/____/____
Assinatura: _____	Assinatura: _____
Nome por extenso: Hallan Ferreira de Pinho	Nome por extenso: Patricia Heintze de Oliveira

Lucas do Rio Verde/MT, 06 de março de 2025.

Mauricio Sacenti Fossatti
Diretor Executivo do SAAE

Registre-se e Publique-se



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EBB4-47DE-2A6A-9AAF

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



MAURÍCIO SACENTI FOSSATTI (CPF 034.XXX.XXX-59) em 10/03/2025 09:19:29 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/EBB4-47DE-2A6A-9AAF>