

PORTARIA Nº 151, DE 25 DE JUNHO DE 2025.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de Contrato.

PAULO VICENTE NUNES, 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 o **Contrato nº 005/2025** referente ao **Pregão Eletrônico nº 001/2025**, o qual tem por objeto a *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.*

Fiscais:

FISCAL ADMINISTRATIVO	
TITULAR:	Katleen Polita Batista

FISCAL SETORIAL	Fiscais setoriais
Departamento Administrativo	Titular: Andreia de Souza Brilhante Silva Suplente: Evellyn F. Rodrigues da Silva
Departamento da Água	Titular: Paulo Sergio Ficher Suplente: Sidmar Pereira Lopes
Departamento do Esgoto	Titular: Edemilson de Souza Almeida Suplente: Claudimar Luzzatto
Departamento de Resíduos Sólidos	Titular: Jose Rivaldo da Silva Suplente: Matheus Alves Viegas

Art. 2º São atribuições dos (as) servidores (as) acima mencionados (as):

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

XXXIII - 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 13 de junho de 2025.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde/MT, 25 de junho de 2025.

PAULO VICENTE NUNES
Diretor Executivo do SAAE

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

SAAE
Lucas do Rio Verde-MT



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BA21-C441-7672-6071

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



EVELLYN FRANCYLLEY RODRIGUES DA SILVA (CPF 040.XXX.XXX-70) em 25/06/2025 12:02:22

GMT-03:00

Papel: Parte

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



KATLEEN POLITA BATISTA (CPF 049.XXX.XXX-40) em 25/06/2025 12:02:54 GMT-03:00

Papel: Parte

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



CLAUDIMAR LUZZATTO (CPF 002.XXX.XXX-37) em 25/06/2025 12:28:14 GMT-03:00

Papel: Parte

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



PAULO SERGIO FICHER (CPF 654.XXX.XXX-87) em 25/06/2025 13:58:08 GMT-03:00

Papel: Parte

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



ANDREIA DE SOUZA BRILHANTE SILVA (CPF 026.XXX.XXX-28) em 25/06/2025 14:09:58 GMT-03:00

Papel: Parte

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



PAULO VICENTE NUNES (CPF 360.XXX.XXX-97) em 25/06/2025 14:15:35 GMT-03:00

Papel: Parte

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



SIDMAR PEREIRA LOPES (CPF 956.XXX.XXX-53) em 25/06/2025 15:39:08 GMT-03:00

Papel: Parte

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



JOSÉ RIVALDO DA SILVA (CPF 012.XXX.XXX-07) em 25/06/2025 16:09:56 GMT-03:00

Papel: Parte

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



EDEMILSON DE SOUZA ALMEIDA (CPF 002.XXX.XXX-00) em 27/06/2025 16:48:55 GMT-03:00

Papel: Parte

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



MATHEUS ALVES VIEGAS (CPF 795.XXX.XXX-53) em 01/07/2025 08:32:49 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/BA21-C441-7672-6071>