

PORTARIA Nº 087, DE 09 DE MAIO DE 2017.

RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO, Diretor 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,

- 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 Diretor, 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;
 - 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 escrita com protocolamento;
 - 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;

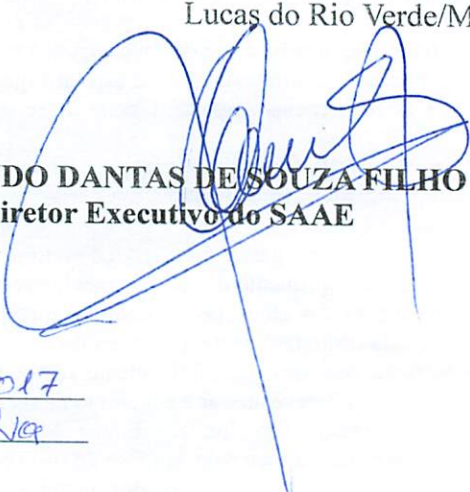
RESOLVE:

Art. 1º. Nomear servidor(a) **LENY IRACI DA SILVA**, Matrícula nº 000157, como fiscal, e servidor(a) **MIRIA GODINHO RIBEIRO DE OLIVEIRA**, Matrícula nº 000237 como suplente, do contrato abaixo relacionado, o qual tem por objeto registro de preço para futura e eventual aquisição de material de consumo, produtos de higiene e limpeza e gêneros alimentícios para uso na manutenção desta Autarquia.

Contratos	Modalidade de Licitação
Contrato N° 018/2017 E 019/2017	Pregão Presencial N° 019/2017

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lucas do Rio Verde/MT, 09 de Maio de 2017.


RAIMUNDO DANTAS DE SOUZA FILHO
Diretor Executivo do SAAE

Registre-se e Publique-se

CPF do Fiscal: 184.724.864-00

Ciente em: 09 / 05 / 2017

Assinatura: Leny Iraci Silva

Nome por extenso: **Leny Iraci da Silva**

CPF do Suplente: 020.254.401-03

Ciente em: 09 / 05 / 17

Assinatura: Miria Godinho Ribeiro de Oliveira

Nome por extenso: **Miria Godinho Ribeiro de Oliveira**