



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

PORTARIA Nº. 011/2023

***“NOMEAR SERVIDOR PARA
DESEMPENHO DE FUNÇÃO
FISCAL DE OBRA, E CONTRATO E
DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”***

O SECRETARIO MUNICIPAL DE SERVIÇO URBANOS, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei orgânica do Município e Constituição Federal e **CONSIDERANDO** a Lei nº 8.666/93, Art. 67;

RESOLVE:

Art.1º - Nomear o servidor **JOSE FRANCISCO POUBEL**, gerente, inscrito no CPF nº 911.149.267-87, para desempenho de função de Fiscal de Obra do Contrato nº **230/2023**, referente a obra de **“Construção da Capela Mortuária da Distrito de Juncado, no município de Sooretama – ES, conforme contrato celebrado entre o LCA Construtora LTDA ME inscrita no CNPJ n.º 51.142.070/0001-15, e o município de Sooretama – ES”**.

Art. 2º- Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;

IV – Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VI – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VII – Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

VIII – Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

IX – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

X – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XI – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;

XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

Art. 3º Ao Fiscal nomeado deverá ser entregue pelo Setor Responsável, imediatamente após a ciência de sua nomeação, pasta contendo cópias, no mínimo, do Edital de Licitação e de todos os seus anexos e do Contrato com sua respectiva publicação e, oportunamente, de seus aditamentos, garantindo-lhe, assim, o domínio efetivo do objeto a ser fiscalizado.

Art. 4º Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Registre-se e Publique-se.

Em 25 (vinte e cinco) de agosto de 2023.

ERIVELTER LUNS

Secretário Municipal de Serviços Urbanos
Decreto nº 891/2022, de 16 de Maio de 2022