



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 OUTRASPROVIDENCIAS”***

**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