



PORTARIA Nº 0173/2018

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATO

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018	UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL
OBJETO: EXECUÇÃO DA OBRA DE CONSTRUÇÃO DO PRÉDIO DA CAPELA MORTUÁRIA NO MUNICÍPIO DE ITAÚBA/MT.	
CONTRATO: Nº 145/2018	DATA: 18/06/2018
CONTRATADA: NADIA F. M. ESSI - CONSTRUCOES	
VALOR DO CONTRATO: R\$ 404.234,20 (QUATROCENTOS E QUATRO MIL, DUZENTOS E TRINTA QUATRO REAIS E VINTE CENTAVOS)	
VIGÊNCIA: 31/12/2018	

SÚMULA: “NOMEIA SR. LUCIO MORELATO PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2018 DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA-MT”.

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. VALCIR DON ATO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, o servidor **LUCIO MORELATO** matrícula nº. **930**, portador do RG 3.999.807-6 SSP/PR e inscrito no CPF 558.329.119-20, fiscal do Contrato Administrativo, que representará a Administração Municipal perante a CONTRATADA e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

- a)** ler atentamente o termo de contrato e/ou edital/licitação, assim como os anexos e a portaria que designou o fiscal, principalmente quanto à(ao):
- I** - especificação do objeto;
 - II** - prazo de execução do serviço;
 - III** - cronograma físico-financeiro dos serviços a serem realizados.
- b)** juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;



- c) acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma físico financeiro dos serviços a serem realizados;
- d) arquivar cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART enviada pela contratada, se assim o contrato determinar;
- e) atentar para as especificações técnicas constantes dos anexos;
- f) receber a fatura de cobrança, conferindo:
I - se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;
II - se o valor cobrado corresponde exatamente à medição dos serviços pactuados;
III - se a Nota Fiscal tem validade e se está corretamente preenchida;
IV - se está acompanhada das guias de quitação do FGTS/INSS sobre a mão-de-obra empregada, conforme determina o contrato;
- g) atestar a execução do serviço;
- h) encaminhar a Nota Fiscal ao setor financeiro para pagamento;
- i) acompanhar a elaboração e a entrega do “as built” da obra/reforma (como construído), a fim de subsidiar futuras intervenções a título de manutenção ou reformas;
- j) no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, deve-se buscar obrigatoriamente auxílio para que se efetue corretamente a atestação;
- k) informar o descumprimento de cláusulas contratuais, mormente quanto ao prazo, com o fim de aplicação das sanções cabíveis;
- l) manter contato regular com o preposto/representante da contratada, com vistas a permitir o fiel cumprimento do contrato.

Art. 2º - Não serão concedidos vencimentos adicionais à remuneração do servidor em decorrência do artigo 1º desta Portaria.

Art. 3º - Na ausência do servidor supra designado, fica designada como suplente o servidor **ROSELI FRANCISCA DE LIMA SOARES**. Matrícula nº1000

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

LUCIO MORELATO clara estar ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.



PREFEITURA DE
ITAÚBA
Juntos Podemos Mais

Gestão 2017/2020

**LUCIO MORELATO
TITULAR**

Gabinete do Prefeito de Itaúba MT, 18 de junho de 2018.

VALCIR DONATO
Prefeito Municipal



**Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.**

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 18/06/2018 a 17/07/2018.