



Estado de Mato Grosso

Câmara Municipal de Itanhanga

Gestão 2017/2020 – Biênio 2019 - 2020.

PORTARIA Nº. 04/2019

“RESOLVE NOMEAR FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, Estado de Mato Grosso, Sr. **ZILMAR ALBUQUERQUE RODRIGUES**, no uso das suas atribuições legais que lhes são conferidas no Regimento Interno em seu Art. 25 – Parágrafo VII Alínea (b).

RESOLVE

Art.1º - Nomeia a senhora Vereadora, **Elza Maria Moura da Silva**, para atuar como **Fiscal de Contratos da Câmara Municipal**, com observância da legislação vigente.

Art. 2º - O fiscal será responsável por fiscalizar e acompanhar o andamento dos Contratos firmados, bem como atestar as notas Fiscais dos contratos, e emitir relatório quadrimestral.

Art. 3º - Atribuições do Fiscal do Contrato:

1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

4 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

5 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao departamento financeiro do órgão; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e emitir relatório quadrimestral do fiscal.

6 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

7 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.



Estado de Mato Grosso

Câmara Municipal de Itanhangá

Gestão 2017/2020 – Biênio 2019 - 2020.

Art. 4º - O Fiscal deve acompanhar os contratos e verificar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor, o objeto dos contratos firmados e os serviços realizados, conforme segue:

I - Receber as listagens fornecidas pelo Gestor de Licitação;

II - Conferir no ato de entrega se todos os materiais correspondem com a lista recebida verificando: quantidade, unidade, volume, marca, observando os prazos de validades apresentado na proposta de licitação;

III - Não aceitar nota fiscal rasurada, com valores incorretos, razão social, CNPJ e endereço da Câmara sem que estejam devidamente preenchidos e corretos;

IV - Os serviços, quando for o caso, solicitar ao fiscal de obras ou setor de engenharia para acompanhamento dos serviços a serem executados, bem como, outros tipos de serviço de acordo com cada área e forma de prestação;

V - Assinar no carimbo atesto mercadoria/serviço, quando as mercadorias forem entregues na secretaria.

VI – Os Fiscais de contrato podem, antes de assinar exigir do setor de engenharia, medições e explicações necessárias atestando a veracidade da despesa, bem como, poderá ser feita a mesma solicitação a outros funcionários.

Parágrafo único: fica autorizado o funcionário não receber qualquer entrega em que os produtos/serviços estejam em desacordo com o processo de licitação/contrato. Devendo registrar em relatório próprio a as divergências encontradas.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário na Portaria 15 de 02 de outubro de 2018.

Câmara Municipal de Itanhangá – MT, aos 25 dias do mês de janeiro de 2019.

Registre-Se, Publique-se e Cumpra-se.

Zilmar Albuquerque Rodrigues
Presidente
Câmara Municipal de Itanhangá.