



Publicado na Edição nº 2.236, Seção Itarana/ES, pág. 144 a 145 do DOM/ES de 27/03/2023

PORTARIA Nº 1.048/2023

NOMEIA FISCAL DE NOTA DE EMPENHO

O Prefeito do Município de Itarana, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 84, inciso V e 114, II, "a" da Lei nº 676/2002 – Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o disposto na Instrução Normativa SCL nº 06/2015 do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONSIDERANDO a indicação de Servidor no processo administrativo nº 000141/2023, para atuar como fiscal da nota de empenho bem como de seu substituto.

Resolve:

Art. 1º Fica nomeado a Servidora **VIVIANE ROCHA DOS SANTOS**, matrícula nº 006102, Assistente Administrativo, lotada no Gabinete do Prefeito, como Fiscal da nota de empenho abaixo discriminada:

DADOS DA CONTRATAÇÃO

EMPENHO Nº 0000571/2023

Contratada: CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE ITARANA/ES

Valor estimado do Contrato: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)

Objeto: Empenho estimativo em favor do Cartório do 1º Ofício de Itarana/ES, para o exercício de 2023

Vigência: A partir do primeiro dia útil posterior a publicação do seu extrato na imprensa oficial, encerrando-se em 31 de dezembro de 2023

Art. 2º Fica nomeado o Servidor **MARCELO BUGÉ**, matrícula nº 003526, Agente Administrativo, lotado no Gabinete do Prefeito, como fiscal substituto do Fiscal nomeado no art. 1º, o qual assumirá, durante o período da substituição, as mesmas responsabilidades e competências do Fiscal titular.

Art. 3º Ao Fiscal nomeado fica garantida, pela administração, as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e na Instrução Normativa SCL nº 06/2015, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes. Caberá, ainda, ao Fiscal 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 aditivo 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;
- 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. 4º O Setor de Compras/CPL disponibilizará ao Fiscal, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 32 da IN SCL Nº 006/2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas.

Parágrafo único. O Fiscal poderá requerer, além da documentação referida no art. 3º, outros documentos que entender como necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 5º Os documentos mencionados no art. 4º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta compartilhada na rede denominada “*Pública*” e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 6º Fica garantido ao Fiscal amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao contrato sob sua fiscalização.

Art. 7º Determino ao Departamento de Recursos Humanos que notifique o Servidor ora nomeado para que compareça perante o Departamento no prazo de 02 (dois) úteis dias contados da publicação do presente para ciência expressa da sua nomeação.

Art. 8º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no DOM/ES, nos termos dos artigos 1º e 2º da Lei Municipal nº 1.115/2014.

Itarana/ES, 24 de março de 2023.

Publica-se. Registra-se. Cumpra-se.

VANDER PATRÍCIO
Prefeito do município de Itarana/ES

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS.

Declaro-me ciente da nomeação¹ e das funções que são inerentes em razão da função.

VIVIANE ROCHA DOS SANTOS

MARCELO BUGE

¹ Lei Complementar nº 001/2008 – Estatuto do Servidor
Art. 142 São deveres do servidor:[...]
IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;