

Publicado na Edição nº 1854, Seção Itarana/ES, pág. 102 a 103 do DOM/ES de 16/09/2021.

**PORTARIA Nº 346/2021**

**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 Termo de Referência do processo administrativo nº 001836/2021, para atuar como fiscal da nota de empenho.

Resolve:

**Art. 1º** Fica nomeado o Servidor **EDIPO FREIRE DE ALMEIDA**, matrícula nº 003555, Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, como Fiscal da nota de empenho abaixo discriminada:

**DADOS DA CONTRATAÇÃO**

**EMPENHO Nº 0576/2020**

Contratada: QUEST COMERCIO E SERIÇOS PARA SANEAMENTO E PRODUTO

Valor total do Contrato: R\$ 126,00 (cento e vinte e seis reais)

Objeto: Contratação de empresa para aquisição de Reagente DPD em pó para análise de cloro livre.

Vigência: 90 (noventa) dias a partir do primeiro dia útil após publicação do empenho.

**Art. 2º** Fica nomeada a Servidora **ANA CLARA SCHINAIDER**, matrícula nº 005384, Auxiliar Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 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 a execução do objeto:

- 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 N° 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. 3º 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 da 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 n° 1.115/2014.

Itarana/ES, 15 de setembro de 2021.

**VANDER PATRÍCIO**  
Prefeito do Município de Itarana

#### **CIÊNCIA DOS SERIDORES DESIGNADOS.**

Declaro-me ciente da nomeação<sup>1</sup> e das funções que são inerentes em razão da função.

---

EDIPO FREIRE DE ALMEIDA

---

ANA CLARA SCHINAIDER

<sup>1</sup> Lei Complementar n° 001/2008 – Estatuto do Servidor  
Art. 142 São Deveres do servidor [...]  
IV – Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais



**MUNICÍPIO DE ITARANA**

Estado do Espírito Santo

**Poder Executivo**

Gabinete do Prefeito