



Publicado na Edição nº 2085, Seção Itarana/ES, pág. 230 a 231 do DOM/ES de 19/08/2022

## PORTARIA Nº 768/2022

### 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 003047/2022, para atuar como fiscal da nota de empenho bem como de seu substituto.

Resolve:

**Art. 1º** Fica nomeado o Servidor **OSCAR NETO DE LIMA**, matrícula nº 005715, Agente Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, como Fiscal da nota de empenho abaixo discriminada:

### DADOS DA CONTRATAÇÃO

#### **EMPENHO Nº 0000728/2022**

Contratada: PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS

Valor total do Contrato: R\$ 570,00 (quinhentos e setenta reais)

Objeto: Despesas com seguro do veículo Ford/KA - placa RBASE81, em atendimento à Secretaria Municipal de Saúde

Vigência: 12 (doze) meses contados a partir da emissão da apólice

**Art. 2º** Fica nomeado o Servidor **ÉDIPO FREIRE DE ALMEIDA**, matrícula nº 003555, Agente Administrativo, lotado 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 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, 18 de agosto de 2022.

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

**VANDER PATRÍCIO**  
Prefeito do Município de Itarana

#### **CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS.**

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

OSCAR NETO DE LIMA

ÉDIPO FREIRE DE ALMEIDA

---

<sup>1</sup> Lei Complementar nº 001/2008 – Estatuto do Servidor

Art. 142 São deveres do servidor:[...]

IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;