CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

Rua Hélvio Moreira Moraes, 358 - Vila do Carmo, Mariana (MG). CEP: 35.420-000
www.camarademariana.mg.gov.br

Câmara Municipal de Mariana
Protocolo sob nº 53
EM 22/08/22/12:08
Lavínia Lopes

Portaria nº 53 /2022

"NOMEIA FISCAL DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Vereador Ronaldo Alves Bento, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no uso das suas atribuições legais e em pleno exercício do seu Cargo, na forma da Lei e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear como fiscal da Ata de Registro de Preços nº 02/2022 firmado entre a Câmara Municipal de Mariana e a empresa CHEZ ALECIA BUFFET LTDA o servidor **Flávio Geraldo Arlindo Ribeiro**, matrícula 457-2 ocupante do cargo de Coordenador de Eventos.

Art. 2º - Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, 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 – Solicitar a celebração de aditivos 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 ao Departamento Financeiro para pagamento;

XII – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual.

XIII – Exercer outras atividades correlatas à sua função.

Art. 3º - O Setor de Compras/CPL disponibilizará ao Fiscal nomeado, mediante solicitação, cópia do contrato, do edital da licitação bem como 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,sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 5º - Fica garantido ao Fiscal de Contratos amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Mariana, 22 de Junho de 2022

Ronaldo Alves Bento
Presidente da Câmara Municipal de Mariana