

Ano 15 Nº 3830

Divulgação sexta-feira, 13 de março de 2026

Página 91

Publicação segunda-feira, 16 de março de 2026

11h00min e de 13h00min as 17h00min (horário de Mato Grosso) através do telefone (066) 99216-3119.

Tapurah/MT, 13 de março de 2026.

Daise Martins de Souza

Presidente

Giovanni Armanni

Agente de Contratação

PORTARIA

PORTARIA 023/2026

SÚMULA: "NOMEIA FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03/2026 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Sra. Daise Martins de Souza Presidente da Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora EVANILDE SANTINA CONCHE DE SOUZA para fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preço 03/2026.

Parágrafo Único. Nos casos de afastamento e impedimento do titular, fica nomeado como fiscal de contrato substituto a servidora MARIELE CRISTINA BENIN.

Art. 2º - Atribuições do Fiscal da Ata de Registro de Preços:

- 1 – Ler atentamente os termos da licitação e a respectiva ata 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 da Ata de Registro de Preços, proceder à sua eventual medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- 4 – Notificar a vencedora da ata em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas, 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 relatório 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 a Ata de Registro de Preços e documentos do processo licitatório, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- 7 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 3º - O Fiscal deve acompanhar a execução da ata 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 validade apresentados 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 e/ou de ata 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. 4º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se

Publique-se

Câmara Municipal de Tapurah - MT, aos 13 dias do mês de março de 2026.

Daise Martins de Souza

Presidente