



# CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

## ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT  
TEL: (066) 3547-1341

### PORTRARIA Nº 042/2024

**SÚMULA: “NOMEIA FISCAL DE ATA DAS ARP’s 023-024-025/2024 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

O Senhor **Elder Gobbi**, Presidente da Câmara Municipal de Tapurah Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade Administrativa:

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear a Senhora **MARIELE CRISTINA BENIN** para fiscalizar a execução das Atas de Registro de Preços vinculadas À Dispensa Eletrônica 011/2024 (**ARP’s 023-024-025/2024**). Nos casos de afastamento e impedimento do titular fica nomeado como fiscal de contrato substituto o servidor **GIOVANNI ARMANNI**.

**Art. 2º** - Atribuições do Fiscal de Ata:

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, 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 o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, 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,



# CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

## ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Paraná, 1.725 – CENTRO- CEP 78.573-000 – MUNICÍPIO DE TAPURAH – MT  
TEL: (066) 3547-1341

volume, marca, observando os prazos de validades apresentado 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 as divergências encontradas.

**Art. 4º -** Os efeitos desta portaria terão efeito a partir da data de publicação no PNCP, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tapurah - MT, aos 12 dias do mês de novembro de 2024.

Registre-se  
Publique-se

---

**Elder Gobbi**  
Presidente

---

**Jonathan Ramos Medeiros**  
1º Secretário