



**PORTARIA Nº 100/2023 – UCP/PROMABEN, DE 28 DE JUNHO DE 2023.**

O Coordenador Geral da **UNIDADE COORDENADORA DO PROGRAMA DE SANEAMENTO DA BACIA DA ESTRADA NOVA – UCP/PROMABEN**, no uso de suas atribuições legais, dispostas na Lei nº 8.889/11 e demais alterações trazidas pela Lei nº 9.403/18, devidamente regulamentado no item 5.3.2 do Regulamento Operacional do Programa- ROP e com fulcro na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e;

**Considerando** que a fiscalização e execução dos Contratos administrativos e instrumentos jurídicos similares devem ser acompanhadas por representante da Administração especialmente designado, a teor do que dispõe o art. 67 §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;

**RESOLVE:**

**Art. 1º DESIGNAR** o servidor **CLEBER WALDINEY SANTOS DE SOUZA**, Matrícula nº 2006596-050, para ocupar o cargo de Fiscal Titular, e o servidor **ALMIR ROGERIO ALVES DE SOUZA**, Matrícula nº 0519731-018, para ocupar o cargo de Fiscal Substituto, no Contrato nº 013/2023-UCP/PROMABEN, firmado com a empresa **MAX MOVE COMÉRCIO DE MÓVEIS E TRANSPORTES EIRELI**, devidamente inscrita no CNPJ n.º **03.963.184/0001-83**, consoante o Processo administrativo nº 123/2023 – PROMABEN, tendo como objeto as “**SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS PARA A NOVA SEDE DA UCP/PROMABEN**”, visando à observância das obrigações assumidas.

**Art. 2º** São atribuições do **FISCAL**, além de outras eventualmente especificadas em lei, contrato ou instrumento congêneres:

- I – Ler o Contrato nº 013/2023- UCP/PROMABEN e o respectivo Termo de Referência;
- II – Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nº 013/2023- UCP/PROMABEN;
- III – Fiscalizar o cumprimento, pela contratada das normas, objeto, disposições técnicas e cláusulas do Termo Contratual;
- IV – Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, reportando ao gestor aquelas que demandem sua intervenção;
- V – Verificar, durante toda a vigência do Contrato, se a contratada mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do momento da assinatura do referido Termo, providenciando, quando for o caso, a atualização das certidões e juntando-as ao processo;
- VI – Confrontar se o valor a ser pago está em conformidade com o valor estabelecido no Termo Contratual, atestando a fatura de pagamento apenas quando não houver nenhuma documentação a ser regularizada;
- VII – Elaborar relatórios mensais que serão enviados à Coordenação Geral da UCP/PROMABEN, até o dia 10 subsequente de cada mês;
- VIII – Controlar o prazo de vigência do Termo Contratual sob sua responsabilidade, informando ao gestor a iminência de seu término;
- IX- Sugerir, quando cabível, a prorrogação da vigência do Termo Contratual;
- X – Atestar as notas fiscais e/ou faturas correspondentes, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês, e ano;
- XI – Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;



XII – Recusar os serviços e documentos apresentados que não estejam de acordo com as condições e as exigências especificadas, solicitando a devida correção sem ônus para a CONTRATANTE.

**Art. 3º** As determinações que ultrapassem as atribuições do Fiscal deverão ser solicitadas à Coordenação Geral da UCP/PROMABEN em tempo hábil, para a adoção dos procedimentos necessários com vista ao estrito cumprimento da execução do referido Termo Contratual.

**Art. 4º** As atribuições do fiscal são complementares as do cargo que ocupa na UCP/PROMABEN.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

---

Rodrigo Silvano Silva Rodrigues  
Coordenador Geral da UCP/PROMABEN