

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIA LOPES DA LAGUNA**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE**  
**GUIA LOPES DA LAGUNA**  
**CNPJ: 12.986926001/87**

"Constitui a Comissão de recebimento e conferência das mercadorias e serviços adquiridos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Guia Lopes da Laguna/MS - IPSMGLL, e dá outras providências."

DIRETOR INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE GUIA LOPES DA LAGUNA/MS - IPSMGLL, ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais,

**R E S O L V E:**

Art. 1º Fica constituída a Comissão para recebimento de serviços, mercadoria e demais bens, adquiridos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Guia Lopes da Laguna/MS - IPSMGLL, composta pelo servidor Abel Mendes Aveio e servidora Karina Olmedo Rodrigues.

Art. 2º Os membros designados exerceram em conjunto o papel de fiscal e contrato, com objetivo acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos/atas de registro de preço celebrados pelo IPSMGLL.

Art. 3º Os serviços, as mercadorias e demais bens entregues ou prestados ao IPSMGLL, deverão ser recebidos pelos membros desta comissão, devendo as assinaturas de ambos constar no verso do documento fiscal, bem como o relatório que acompanha a mercadoria e/ou serviço sem as quais não ocorrerá a devida liquidação da despesa.

ART. 4º - Ficará sob a responsabilidade dos designado:

a) Quando for aquisição de bens:

I- ler atentamente o contrato e/ou edital quanto à especificação do objeto e ao prazo de entrega do material;

II – juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando a que se fizer necessária;

III – receber a Nota Fiscal, conferindo o valor, a validade, as condições do pagamento, a marca e a especificação dos objetos;

IV – acompanhar o recebimento dos bens, observando o que dispõe o contrato, atestando na nota fiscal que o material foi recebido de acordo, com assinatura e carimbo de identificação do fiscal, podendo ser também essa nota atestada por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que o material foi recebido.

b) Quando for contratação de serviços:

I- ler atentamente o contrato e/ou edital quanto à especificação do objeto e ao cronograma dos serviços;

II - juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando a que se fizer necessária;

III – acompanhar a execução dos serviços exercendo rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços;

IV - receber a Nota Fiscal, conferindo o valor, a validade, as condições do pagamento e se está acompanhada das guias de quitação do FGTS/INSS/CNDT sobre a mão de obra empregada, se for o caso,

atestando na nota fiscal o serviço efetivamente realizado com assinatura e carimbo de identificação do fiscal, podendo ser também essa nota atestada por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que o material foi recebido.

c) Quando for contratação de serviços de Obras e Engenharia:

I - ler atentamente o contrato e/ou edital quanto à especificação do objeto, o memorial descritivo, o projeto de engenharia, o prazo de execução e ao cronograma físico – financeiro dos serviços a serem realizados;

II – estabelecer cronograma de visitação periódica ao canteiro de obras, observando a qualidade dos serviços executados, o contingente de trabalhadores, a disponibilidade de material e equipamentos, o cumprimento do correto do cronograma de execução dos serviços;

III - juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando a que se fizer necessária

IV - receber a Nota Fiscal, conferindo se o valor corresponde à medição dos serviços pactuado, a validade e se está acompanhada das guias de quitação do FGTS/INSS/CNDT sobre a mão de obra empregada, atestando na nota fiscal o serviço efetivamente realizado com assinatura e carimbo de identificação do fiscal, podendo ser também essa nota atestada por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que o material foi recebido.

V- acompanhar a execução e a entrega da obra, juntamente com um representante do setor de engenharia;

VI – notificar a empresa contratada para avaliação dos serviços executados e conferência do cumprimento de todas as cláusulas contratuais, quando do recebimento dos serviços;

VII – verificar a existência de pendência para a emissão de Termo de Recebimento Provisório, estabelecendo prazo para sua eliminação;

VIII – acompanhar a emissão de Termo de Recebimento Definitivo para encerramento contratual;

IX – verificar se foram emitidas e arquivar todas as cópias da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART enviada pela contratada, no término do contrato.

Parágrafo primeiro: O designado deverá informar imediatamente ao Diretor Presidente do IPSMGLL, qualquer descumprimento de cláusulas contratuais, para fins de análise para aplicação das sanções cabíveis.

ART. 5º - O Fiscal do contrato deverá anotar em documentação própria:

I – as irregularidades encontradas na execução do contrato/ata de registro de preço;

II – as providências solicitadas ao contratado;

III – o resultado;

Parágrafo primeiro: A ausência dessas anotações sem as formalidades do citado dispositivo impede a rescisão contratual pela Administração Pública por cometimento reiterado de faltas.

Parágrafo segundo: Caso o designado seja omissor na fiscalização do contrato/ata de registro de preço será devidamente responsabilizado.

Art. 6º: A Administração Pública responsabilizará administrativamente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, o fiscal que apresentar conduta incompatível com a função e agir com omissão na fiscalização do contrato/ata de registro de preço, conforme artigos 82 e 83, da Lei 8.666/93.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo os seus efeitos a 07 de janeiro de 2019.

Guia Lopes da Laguna, MS, 22 de agosto de 2019.

***PEDRO ANTONIO OVELAR GARCETE***

Diretor Presidente do IPSMGLL

Portaria nº 467/2018

**Publicado por:**

Pedro Antonio Ovelar Garcete

**Código Identificador:481CE63F**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul no dia 23/08/2019. Edição 2421  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/assomasul/>