

**PORTARIA Nº 1.089/2026**
**DESIGNA SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATO FIRMADO NO MUNICÍPIO.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA** de Cachoeiro de Itapemirim, no uso das atribuições delegadas através do Decreto nº 37.007/2026, **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores **GIOVANNI MACHADO MASCARELO E JOSÉ LUIZ LEAL DAROS**, lotados na SELIMP, para acompanhamento e fiscalização da execução do serviço constante no Contrato descrito abaixo.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	PROC. Nº
<b>Nº 157/2025</b> 05/11/2025  <b>1º Termo de Apostilamento</b> 14/05/2026	<b>CTA EMPREENDIMENTOS LTDA</b>	Prestação de Serviços de Coleta dos Resíduos Sólidos Urbanos de Cachoeiro de Itapemirim/ES, para atender às demandas da Prefeitura de Cachoeiro de Itapemirim  Transferência de responsabilidade e gestão do Contrato, da Secretaria Municipal de Manutenção e Serviços - SEMMAT para a SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA - SELIMP, em razão dos serviços contratados serem de competência dessa secretaria e em decorrência do desmembramento administrativo promovido pela Lei nº 8.169/2025	<b>13701/2025</b>

**Art. 2º** Compete aos servidores, designados como fiscal do contrato em comento, fiscalizar a execução, relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios.

II - Propor 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 - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada.

VII - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação.

VIII - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato.

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

X - Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

XI - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.

**Art. 3º** Os fiscais nomeados deverão providenciar cópia do contrato, do edital, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da empresa vencedora da licitação, sem prejuízo de outros documentos que entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 28 de maio de 2026.

**INOCENCIO VALIATI BATISTA**  
**Secretário Municipal de Limpeza Urbana (Interino)**

