

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATO

PROCESSO nº: 07050001/2025
OBJETO: AQUISIÇÃO DE KITS EMERGENCIAIS, COMPREENDENDO ITENS DE HIGIENE E LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL, CESTAS BÁSICAS E AGASALHOS. A PRESENTE AQUISIÇÃO É ESSENCIAL PARA VIABILIZAR A PRONTA RESPOSTA DA DEFESA CIVIL LOCAL, ASSEGURANDO UM ATENDIMENTO HUMANITÁRIO ADEQUADO E ÁGIL ÀS POPULAÇÕES AFETADAS. ALÉM DISSO, A MEDIDA CONTRIBUI SIGNIFICATIVAMENTE PARA A MITIGAÇÃO DOS IMPACTOS SOCIAIS E SANITÁRIOS DECORRENTES DAS SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA, REDUZINDO RISCOS SECUNDÁRIOS E FAVORECENDO O RESTABELECIMENTO GRADATIVO DA NORMALIDADE NAS ÁREAS ATINGIDAS.

Em atenção em conformidade a lei 14.133/2021, designamos os servidores abaixo nomeados respectivamente como Fiscal de Contrato e Suplente de Fiscal de Contrato para Fiscalização do Contrato referente ao Processo supracitado.

LEANDRO DA SILVA ARAUJO MATRICULA : 5331/2025	MARILIA GIOVANNA VALADARES DA SILVA MATRICULA : 5274/2025
Fiscal de Contrato-Titular	Fiscal de Contrato-Suplente

Assim, orientamos que estejam cientes de suas atribuições, cumprindo suas obrigações em conformidade a lei 14.133/2021.

Pau D'arco- PA, 05/06/2025.

VANESSA DOS SANTOS CASTOR
GUEDES:03457548
242

Assinado de forma digital
por VANESSA DOS SANTOS
CASTOR
GUEDES:03457548242
Dados: 2025.06.05 15:52:29
-03'00'

VANESSA DOS SANTOS CASTOR GUEDES
Secretaria Municipal de Assistência social
Portaria: 008/2025

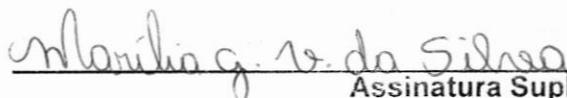
CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS:

Eu, Leandro Da Silva Araujo - Matricula 5331/2025,, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções inerentes a essa atribuição.



Assinatura Fiscal

Eu, Marilia Giovanna Valadares Da Silva -Matricula : 5274/2025, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções inerentes a essa atribuição.



Assinatura Suplente



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA Nº 412/2025 – GPM/PD

DE 05 DE JUNHO DE 2025.

PUBLICADO EM

05/06/2025
[Handwritten signature]

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais, com base no que lhe compete à prática de atos de gestão administrativa, em conformidade com o art. 117, da Lei nº 14.133/21.



RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem os encargos de Gestor e de Fiscal de Contrato e seus respectivos Suplentes, como abaixo segue:

- PROCESSO: 07050001/2025
- OBJETO: AQUISIÇÃO DE KITS EMERGENCIAIS, COMPREENDENDO ITENS DE HIGIENE E LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL, CESTAS BÁSICAS E AGASALHOS. A PRESENTE AQUISIÇÃO É ESSENCIAL PARA VIABILIZAR A PRONTA RESPOSTA DA DEFESA CIVIL LOCAL, ASSEGURANDO UM ATENDIMENTO HUMANITÁRIO ADEQUADO E ÁGIL ÀS POPULAÇÕES AFETADAS. ALÉM DISSO, A MEDIDA CONTRIBUI SIGNIFICATIVAMENTE PARA A MITIGAÇÃO DOS IMPACTOS SOCIAIS E SANITÁRIOS DECORRENTES DAS SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA, REDUZINDO RISCOS SECUNDÁRIOS E FAVORECENDO O RESTABELECIMENTO GRADATIVO DA NORMALIDADE NAS ÁREAS ATINGIDAS.

- Gestor: VANESSA DOS SANTOS CASTOR GUEDES
- Portaria: 008/2025
- Fiscal: LEANDRO DA SILVA ARAUJO
- Matrícula Fiscal: 5331/2025
- Suplente Fiscal: MARILIA GIOVANNA VALADARES DA SILVA
- Matrícula Suplente Fiscal: 5274/2025

Art. 2º - Caberá ao Gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - acompanhar os registros, realizados pelos fiscais do contrato, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

II - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

III - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem



ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
GABINETE DO PREFEITO



de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para o atendimento da finalidade da Administração;

IV - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d", do inciso VI, do § 3º, do art. 174, da Lei nº 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

V - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VI - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

VII - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

VIII - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158, da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Art. 3º - Caberá ao Fiscal Técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao Gestor de Contrato para ratificação;

VII - comunicar ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Administrativo e com o Setorial;

IX - auxiliar o Gestor do Contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;





ESTADO DO PARÁ
GOVERNO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO
GABINETE DO PREFEITO



X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

XI - prestar apoio técnico e operacional ao Gestor do Contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

XII - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

XIII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XIV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Art. 4º - As atividades previstas nesta portaria devem ser executadas com observância aos princípios da legalidade, eficiência, responsabilidade e transparência, sob pena de apuração de responsabilidades na forma da legislação vigente.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PAU D'ARCO, ESTADO DO PARÁ, aos 05 dias do mês de junho de 2025.

DOMINGOS
GUEDES
NETO:05681683648

Assinado de forma digital por
DOMINGOS GUEDES
NETO:05681683648
Dados: 2025.06.05 15:02:47 -03'00'

DOMINGOS GUEDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL

