

ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATO

PROCESSO nº: 17030001/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK PARA ATENDER A SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL MUNICIPAL DE PAU D'ARCO-PA.

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.

JOAO VITOR MONTEIRO PORTARIA 037/2025	ZENEIDE CRUZ PEREIRA MATRICULA 5312/2025
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.

Vanessa dos Santos Castor Guedes
Secretária de Promoção Social
Portaria nº 008/2025-GPM/PA

Pau D'arco- PA, 25/03/2025.

Vanessa dos Santos Castor Guedes
VANESSA DOS SANTOS CASTOR GUEDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL
Port. 008/2025

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS:

Eu, **JOAO VITOR MONTEIRO** - PORTARIA 037/2025, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções inerentes a essa atribuição.

João Vitor Monteiro
Assinatura Fiscal

Eu, **ZENEIDE CRUZ PEREIRA** - MATRICULA 044/2025, declaro-me ciente da designação ora atribuída e das funções inerentes a essa atribuição.

Zeneide Cruz Pereira
Assinatura Suplente



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



PORTARIA Nº 201/2025

PUBLICADO EM

25/03/2025

De 25 de março de 2025.

A SECRETARIA 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: 17030001/2025
- OBJETO: AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK PARA ATENDER A SECRETARIA DE PROMOÇÃO SOCIAL MUNICIPAL DE PAU D'ARCO-PA.
- Gestor: VANESSA DOS SANTOS CASTOR GUEDES
- Portaria: 008/2025
- Fiscal: JOAO VITOR MONTEIRO
- Portaria: 037/2025
- Suplente Fiscal: ZENEIDE CRUZ PEREIRA
- Matricula Suplente Fiscal: 5312/2025

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

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 5º deste decreto;

II - 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;

III - 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;

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

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao Setor de Contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 5º deste decreto;

VI - 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;



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



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

VIII - 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;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 10 deste decreto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

X - 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, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 7º deste decreto;

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, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 7º deste decreto;



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



X - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 10 deste decreto, 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;

XV - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico e com o Setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 6º deste decreto;

XVI - 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, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 6º deste decreto;

XVII - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 10 deste decreto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 25 de março de 2025.

DOMINGOS GUEDES
Assinado de forma digital por
DOMINGOS GUEDES
NETO:05681683648
Dados: 2025.03.25 09:34:26 -03'00'

DOMINGOS GUEDES NETO
PREFEITO MUNICIPAL