



**SOORETAMA**

Prefeitura Municipal de Sooretama – ES  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

**PORTARIA Nº 013/2023 DE 10 DE ABRIL DE 2023**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DE SOORETAMA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:**

**Art. 1º** Considerando a Lei nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, bem como o Decreto Municipal nº 213/2023 que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**Art. 2º** Fica designado o servidor da Prefeitura Municipal de Sooretama, Sr. **WESLEY RODRIGUES STOFEL**, matrícula 012583, portador do CPF nº 017.373.997-09, como **Fiscal Técnico, Administrativo e Setorial**, para acompanhar a **Ata de Registro de Preços – ARP nº 011/2023**.

**Art. 3º** Para efeitos desta Portaria, adotar-se-á as definições e atribuições do Fiscal de Contrato considerando o disposto no Decreto Municipal nº 213/2023, em especial atenção ao seu Art. 8º § 1º e Arts. 22 à 24.

**Art. 4º** Consistirá objeto de fiscalização desta Portaria a ARP nº 011/2023, firmada com a empresa **LUIZ CARLOS DADALTO FILHO COMERCIO E SERVIÇOS ME**, CNPJ nº **19.626.355/0001-19**, que tem por objeto contratual o “REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS DIVERSOS, COM ENTREGAS PARCELADAS, NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA FROTA VEICULAR E DO MAQUINÁRIO LOTADO EM DIVERSAS SECRETARIAS.”



**SOORETAMA**

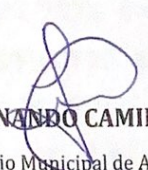
*Prefeitura Municipal de Sooretama - ES*  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

---

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

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.**

Secretaria Municipal de Agricultura de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos dez de abril de dois mil e vinte e três.

  
**FERNANDO CAMILETTI**

Secretário Municipal de Agricultura

Decreto nº022/2021, de 04 de Janeiro de 2021





**SOORETAMA**

*Prefeitura Municipal de Sooretama – ES*  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

## **TERMO DE CIÊNCIA – FISCAL DE CONTRATO**

Em atendimento à Lei nº 14.133/2021, Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, bem como o Decreto Municipal nº 213/2023 que Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Eu, **WESLEY RODRIGUES STOFEL**, matrícula nº 012583, portador do CPF nº 017.373.997-09, DECLARO ter conhecimento de que fui designado, mediante **Portaria nº 013/2023**, como **Fiscal Técnico, Administrativo e Setorial**, para fiscalizar a **Ata de Registro de Preços – ARP nº 011/2023**, firmada com a empresa **LUIZ CARLOS DADALTO FILHO COMERCIO E SERVIÇOS ME**, CNPJ nº 19.626.355/0001-19, que tem por objeto contratual o “REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS DIVERSOS, COM ENTREGAS PARCELADAS, NECESSÁRIOS PARA MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA FROTA VEICULAR E DO MAQUINÁRIO LOTADO EM DIVERSAS SECRETARIAS.”

Declaro ainda, para todos os efeitos legais, estar em comum acordo com tal designação e ciente das atribuições pertinentes constantes nos dispositivos legais supracitados, os quais seguem transcritos:

Seção VI

### **Fiscal técnico**

Art. 22. Caberá ao fiscal técnico 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 contato, 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. 21;
- 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. 21; e
- X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Seção VII

**Fiscal administrativo**

Art. 23. Caberá ao fiscal 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 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;



**SOORETAMA**

*Prefeitura Municipal de Sooretama - ES*  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

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

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato da Secretaria Municipal de Administração Recursos Humanos;

IV - 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;

V - 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. 21;

VI - 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. 21; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Seção VII

**Fiscal setorial**

Art. 24. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 22 e o art. 23.

Sooretama - ES, 10 de Abril de 2023.

**WESLEY RODRIGUES STOFEL**

CPF nº 017.373.997-09

Matrícula nº 012583