



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



## PORTARIA Nº 13/2024 DE 13 DE JUNHO DE 2024

**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 ao servidor da Prefeitura Municipal de Sooretama, Sr. **BRUNA PIMENTEL VIQUI**, matrícula 013477, portador do CPF nº 156.245.597-47, como **Fiscal Técnico, Administrativo e Setorial**, para acompanhar o **Contrato nº 145/2024**.

**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 o **Contrato nº 145/2024**, firmado com a empresa **TRACTORBEL EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ nº 22.873.238/0001-64** que tem por objeto contratual a “aquisição de Motoniveladora Zero Hora, incluindo a prestação de serviços de assistência técnica gratuita durante o período de garantia”, de acordo com o discriminado no preâmbulo desse contrato.

**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 treze de junho de dois mil e vinte e quatro.



**SOORETAMA**

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

---

**TIAGO CAMILETTI**

Secretário Municipal de Agricultura  
Decreto nº956/2023, de 08 de Agosto de 2023

Assinado digitalmente. Acesse: [www.sooretama.es.gov.br](http://www.sooretama.es.gov.br) Chave: d6407b59-1cab-44d1-9574-fc69b45a023e  
Portaria Nº 000303/2024



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, **BRUNA PIMENTEL VIQUI**, matrícula nº 013477, portador do CPF nº 156.245.597-47, DECLARO ter conhecimento de que fui designado, mediante **Portaria nº 13/2024**, como **Fiscal Técnico, Administrativo e Setorial**, para fiscalizar o **Contrato nº 145/2024**, firmado com a empresa **TRACTORBEL EQUIPAMENTOS LTDA**, CNPJ nº **22.873.238/0001-64**, que tem por objeto contratual a “aquisição de Motoniveladora Zero Hora, incluindo a prestação de serviços de assistência técnica gratuita durante o período de garantia”.

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;

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



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

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, 13 de Junho de 2024.

---

**BRUNA PIMENTEL VIQUI**

CPF nº 156.245.597-47

Matrícula nº 013477