



Prefeitura Municipal de Sooretama – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA



SOORETAMA

**PORTARIA Nº 002/2025 DE 09 DE JANEIRO
DE 2025**

**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. **GIOMAR VITOR ALVES PIONI**, matrícula 14174, portador do CPF nº 155.374.197-85, como **Fiscal Técnico, Administrativo e Setorial**, para acompanhar o **Contrato nº 241/2024**.

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 241/2024**, firmado com a empresa **LIUGONG LATIN AMÉRICA MÁQUINAS PARA CONSTRUÇÃO PESADA LTDA**, CNPJ nº **11.260.925/0003-50** que tem por objeto contratual a “contratação de empresa especializada para aquisição de escavadeira hidráulica, para ser utilizada na execução dos serviços a serem prestados no município de Sooretama”, 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.



Prefeitura Municipal de Sooretama – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA



SOORETAMA

Secretaria Municipal de Agricultura de Sooretama,
Estado do Espírito Santo, aos vinte e quatro de outubro
de dois mil e vinte e quatro.

ISLEY COELHO DA CRUZ
Secretário Municipal de Agricultura
Decreto nº009/2025



SOORETAMA

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, **GIOMAR VITOR ALVES PILONI**, matrícula nº 14174, portador do CPF nº 155.374.197-85, DECLARO ter conhecimento de que fui designado, mediante **Portaria nº 002/2025**, como **Fiscal Técnico, Administrativo e Setorial**, para fiscalizar o **Contrato nº 241/2024**, firmado com a empresa **LIUGONG LATIN AMÉRICA MÁQUINAS PARA CONSTRUÇÃO PESADA LTDA**, CNPJ nº **11.260.925/0003-50** que tem por objeto contratual a “contratação de empresa especializada para aquisição de escavadeira hidráulica, para ser utilizada na execução dos serviços a serem prestados no município de Sooretama”

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



Prefeitura Municipal de Sooretama – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA



SOORETAMA

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 inexactidão 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



Prefeitura Municipal de Sooretama – ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA



SOORETAMA

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 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, 09 de janeiro de 2025.

GIOMAR VITOR ALVES PILONI

Gerente Administrativo
 Matrícula nº 14174