Ato de Designação
Fiscal Administrativo de Contratos

DADOS DO CONTRATO

PROTOCOLO GED Nº	6069/2024	**CONTRATO Nº**	085/2024
UNIDADE GESTORA	Prefeito Municipal de Conceição do Castelo, ES	**CNPJ**	27.165.570/0001-98
VALOR DO CONTRATO	R$ 10.000,00	**VIGÊNCIA**	06 de junho de 2024 a 06 de setembro de 2024
CONTRATADO	**MATEUS ROCHA FERREIRA 1042640776**		
OBJETO	Realização de um show da dupla PABLO MUNIZ & MATEUS DO ACORDEON, durante a Programação da 5ª Edição da Festa Portugália de Conceição do Castelo/ES.		

Dispõe sobre a designação de Fiscal para assistir e subsidiar o gestor do contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Conceição do Castelo, no uso das atribuições conferidas no art. 71 da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Designar o servidor **RAMON AUGUSTO DE PAULA SOARES,** matrícula nº 040459, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Cultura e Turismo, Fiscal do Contrato nº 085/2024, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas no Decreto nº 2.376 e 2.453/2014, devendo ainda:

I - prestar apoio ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar as regras contratuais pertinentes;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 29, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

VIII **-** Armazenar em pasta eletrônica cópia do termo contratual e todos os seus aditivos, apostilamentos e planilha de custos e formação de preços atualizada, se existentes, juntamente com outros documentos capazes de dirimir dúvidas, a respeito do cumprimento das obrigações assumidas pelas partes, e que o auxilie no acompanhamento da execução dos serviços contratados.

IX **-** Elaborar registro próprio e individualizado em que conste o controle do saldo residual e as informações das determinações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados.

X**-** Determinar a correção e readequação das faltas cometidas pelo contratado e informar ao gestor do contrato quando as medidas corretivas ultrapassarem sua competência.

XI **-** Manter contato com o preposto ou representante da Contratada, durante toda a execução do contrato, com o objetivo de garantir o cumprimento integral das obrigações pactuadas.

X - Esclarecer as dúvidas do preposto ou representante da Contratada, direcionando-as, quando for o caso, ao gestor do contrato ao qual o Fiscal está vinculado.

XI - Anotar em formulário próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, em especial as que repercutem na qualidade do objeto e que acarretam retenção no pagamento.

XII - Não atestar a Nota Fiscal enquanto não for cumprida a total execução, entrega ou correção dos bens ou serviços.

XIII **-** Verificar se os serviços foram subcontratados, sendo permitida a subcontratação parcial do objeto (nunca total) mediante previsão contratual.

XIX - Comunicar por escrito ao gestor do contrato a ocorrência de danos causados pela Contratada ao Município ou a terceiros durante toda a execução do contrato.

XX - Atestar, quando for o caso, para fins de restituição da garantia, que a Contratada cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais, inclusive as trabalhistas e previdenciárias.

XXI – Verificar se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas, o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido/executado.

XXII - Procedidas as verificações, o fiscal deverá atestar se a prestação do serviço ou o recebimento dos bens está de acordo com o contrato.

Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor

Conceição do Castelo, ES, 05 de junho de 2024.

CHRISTIANO SPADETTO
Prefeito Municipal

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **RAMON AUGUSTO DE PAULA SOARES**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Assinatura do Fiscal