

PORTARIA Nº 043/2026

NOMEIA FISCAL DE ARP.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELO ARTIGO 79, INCISO XIX DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 7º do Decreto nº 192/2023, que *“dispõe sobre as funções de gestor e de fiscal de contratos administrativos no âmbito do Poder Executivo do município de Santa Leopoldina e dá outras providências”*, no art. 117 da Lei Federal de Licitações e Contratos – Lei nº 14.133/21.

CONSIDERANDO a indicação dos servidores no **Processo Administrativo nº 2025-VP3JS**.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo discriminados para exercerem as funções, respectivamente, de fiscal e suplente de fiscal das **Atas de Registro de Preços nº 004/2026**, A presente ARP estabelece as cláusulas e condições gerais para o REGISTRO DE PREÇOS referente à contratação de empresa **para fornecimento de kits escolares para todos os alunos da rede municipal de ensino de Santa Leopoldina** em atendimento as demandas das Secretarias da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina, cujas especificações, preço(s), quantitativo(s) e fornecedor(es) foram previamente definidos por meio do procedimento licitatório supracitado. Oriundo da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - Servidores

I – **JANDER DO NASCIMENTO** - Fiscal da ARP

II – **GUSTAVO GONORING REINHOLZ** - Fiscal Suplemente da ARP

§ 2º - Dados da ARP:

I – Número ARP: **004/2026**

II – Nome do Contratado: **D CASTRO COMERCIO E TRANSPORTES LTDA.**

III – Valor da ARP: **R\$ 169.133,33 (cento e sessenta e nove mil cento e trinta e três reais e trinta e três centavos).**

IV – Vigência: A presente ARP tem vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada por até **12 (doze) meses**, nos termos permitidos no art. 84 da Lei 14.133/2021.

A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.

A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.

A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos no item 20 deste documento.

Art. 2º - Ao Fiscal da ARP, ora nomeado, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância dos dispositivos legais, especialmente o Decreto nº 192/2023, caberá, ainda:

- I - Conhecer o inteiro teor do Edital e seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Termo de Referência, do Projeto Básico e/ou Executivo, do Instrumento Contratual, seus anexos e eventuais aditivos/apostilamentos;
- II - Avaliar a quantidade e a qualidade dos serviços executados ou dos bens entregues;
- III - Atestar, em documento hábil, o fornecimento ou a entrega de bens permanentes ou de consumo e a prestação do serviço, após conferência prévia do objeto contratado;
- IV - No caso de serviços, controlar a efetividade e eficácia da sua execução em estrita observância ao estabelecido no contrato (especificações e normas técnicas, por exemplo), solicitando a correção de eventuais vícios, imperfeições, deficiências e/ou omissões que constatar consoante art. 119 da Lei 14.133/21;
- V - No caso de compras, acompanhar a entrega dos bens, verificando sua quantidade e qualidade;
- VI - Registrar todas as ocorrências havidas durante o período de execução do contrato, em livro próprio, conforme art. 117 da Lei 14.133/21;
- VII - Observar os prazos contratuais para a regularização de eventuais falhas e, no caso da inexistência de sua previsão, estabelecer juntamente com o Gestor de Contrato, prazo razoável para medida saneadora;
- VIII - Conhecer suas atribuições e responsabilidades para o exercício das atividades de fiscalização;
- IX - Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas pela contratada;
- X - Elaborar periodicamente e apresentar quando solicitado, relatório circunstanciado de acompanhamento da execução do serviço, da entrega do material ou do bem, que deverá ser instruído com registros fotográficos e demais documentos probatórios, quando for o caso;
- XI - Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, assim como conferir se os materiais ou bens requisitados foram entregues em perfeito estado e nas mesmas condições e características pactuadas;
- XII - Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual, desde que não ultrapassem suas competências;
- XIII - Encaminhar as questões que ultrapassem suas atribuições ao Gestor do Contrato;
- XIV - Providenciar, sempre por escrito, a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;
- XV - Indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, por meio de glosas que serão escritas no verso da nota ou documento equivalente;
- XVI - Cientificar o gestor do contrato e também o Ordenador de Despesas da possibilidade de não conclusão do objeto na data pactuada, com as devidas justificativas;
- XVII - Realizar, juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
- XVIII - Reportar-se sempre ao preposto da contratada, não devendo, em hipótese alguma, dar ordens diretamente aos seus empregados;
- XIX - Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados;
- XX - Emitir atestado ou certidão de realização de serviços, total ou parcial;

- XXI - Controlar a medição do serviço executado, aprovando somente a medição dos serviços efetivamente realizados;
- XXII - Informar o Gestor do Contrato sobre irregularidade que deva ser sanada;
- XXIII - Glosar as medições quando houver má execução do contratado ou mesmo a sua não execução e, com isso, sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento de suas obrigações;
- XXIV - Representar, levando ao conhecimento das autoridades a execução de ato ilícito que tenha tido conhecimento em razão de seu ofício;
- XXV – Controlar o prazo de vigência da ARPe execução do objeto, assim como suas etapas e demais prazos contratuais (inclusive os editais), noticiando por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ao Gestor da ARP a adoção das medidas necessárias à deflagração de novo procedimento licitatório ou prorrogação, quando legalmente admitida;
- XXVI - Comunicar mediante documento formal, datado e assinado, as notícias de problemas ou irregularidades na execução dos contratos, dirigindo-o ao Gestor do Contrato e ao Ordenador de Despesa.

Art. 3º - O Órgão demandante através do Gestor da ARP disponibilizará através do SISGEP os documentos a que se refere o Inciso I do Art. 2º desta Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data da publicação do extrato da ARP.

Santa Leopoldina/ES, 02 de fevereiro de 2026.

FERNANDO CASTRO ROCHA
PREFEITO MUNICIPAL

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS.

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções e obrigações constantes no Decreto nº 192/2023.

JANDER DO NASCIMENTO
Fiscal da ARP

GUSTAVO GONORING REINHOLZ
Fiscal Suplente da ARP

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

FERNANDO CASTRO ROCHA
PREFEITO MUNICIPAL
GABPREF - GABPREF - PMSL
assinado em 02/02/2026 16:51:59 -03:00

JANDER DO NASCIMENTO
PROFESSOR MAMPP
CEMEI-SFA - SEMED - PMSL
assinado em 03/02/2026 13:39:18 -03:00

GUSTAVO GONORING REINHOLZ
OFICIAL ADMINISTRATIVO
SEMED - SEMED - PMSL
assinado em 02/02/2026 11:10:58 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 03/02/2026 13:39:18 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JÉSSICA FACCO (AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR - DISUPA - SEMAD - PMSL)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-MP6L2K>