

PORTARIA Nº 113/2026

NOMEIA FISCAL DE CONTRATO.

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*”, e no art. 117 da Nova Lei de Licitações e Contratos – Lei nº 14.133/21.

CONSIDERANDO a indicação dos servidores no **Processo Administrativo nº 2026-33D3R**.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo discriminados para exercerem as funções, respectivamente, de fiscal e suplente de fiscal do **contrato nº 045/2026** constitui objeto do presente instrumento a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO MUNICIPAL – S. I. M.**, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

§ 1º - Servidores

- I – **HELOISA HERZOG LIBERATO** - Fiscal do Contrato
- II – **DANIEL RAMOS DA SILVA LAUVERS** - Fiscal Suplemente do Contrato

§ 2º - Dados do contrato:

- I – Número Contrato: **045/2026**
- II – Nome do Contratado: **CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL PARA O FORTALECIMENTO DA PRODUÇÃO E COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS HORTIGRANJEIROS - COINTER.**
- III – Valor do Contrato: **R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).**
- IV – Vigência: O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do art. 106 da Lei nº 14.133/2021, contados a partir da publicação deste instrumento contratual no Diário Oficial dos Municípios – DOM, conforme Lei nº 14.133/2021.

Art. 2º - Ao Fiscal do Contrato, 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 do contrato e execução do objeto, assim como suas etapas e demais prazos contratuais (inclusive os editalícios), noticiando por escrito, com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LEOPOLDINA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO**

antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ao Gestor de Contratos 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 do Contrato 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 do Contrato.

Santa Leopoldina/ES, 17 de março 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.

HELOISA HERZOG LIBERATO
Fiscal de Contrato

DANIEL RAMOS DA SILVA LAUVERS
Fiscal Suplente de Contrato

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

FERNANDO CASTRO ROCHA
PREFEITO MUNICIPAL
GABPREF - GABPREF - PMSL
assinado em 17/03/2026 19:14:20 -03:00

HELOISA HERZOG LIBERATO
TÉCNICO AGRÍCOLA
DIVAG - SEMAG - PMSL
assinado em 17/03/2026 11:26:54 -03:00

DANIEL RAMOS DA SILVA LAUVERS
AGENTE DE SERVICOS GERAIS
SEMAG - SEMAG - PMSL
assinado em 17/03/2026 11:25:41 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 17/03/2026 19:14:20 (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-CFZR14>