



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**PORTARIA Nº 249, DE 27 DE AGOSTO DE 2024.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TEOTÔNIO VILELA, PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Diplomas Legais, bem como cumprindo as determinações da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 145/2023, e Instrução Normativa/CGTM nº 001/2024,

**CONSIDERANDO** que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no art. 7, e art. 117, ambos da Lei Federal 14.133/2021, que exige da administração pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados, através de um representante devidamente designado;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO**, também, que as principais atribuições dos Gestores de contratos são:

**I** – Conhecer o inteiro teor do Edital e de seus anexos ou da Ata de Registro de Preços, do Instrumento Contratual e seus eventuais aditivos;

**II** – Acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases;

**III** – Verificar junto aos fiscais de contratos, se os prazos de entrega, especificações e quantidades contratadas, encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, bem como as prestações de serviços;

**IV** – Gerenciar o contrato, acompanhando a vigência do instrumento contratual a fim de proceder as diligências necessárias para a prorrogação, se for possível e vantajoso, ou ao encerramento da contratação, de modo a garantir o atendimento do interesse público, sendo responsável por requerer tempestivamente as respectivas prorrogações instruindo o pedido com manifestação técnica do fiscal do contrato se for o caso;

**V** – Viabilizar as alterações contratuais necessárias (aditivos, apostilamentos, retificações) em tempo hábil;

**VI** – Iniciar em tempo hábil, os procedimentos para a prorrogação ou realização de nova licitação de forma que não ocorra interrupção dos serviços contratados ou materiais fornecidos;





**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**VII** – Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas, com qualidade e em respeito a legislação vigente;

**VIII** – Solicitar periodicamente ao fiscal do contrato relatório das ocorrências, para que sendo o caso, possa tomar as providências cabíveis a fim de corrigi-las;

**IX** – Atuar em tempo hábil na solução de problemas de sua alçada que venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

**X** – Repassar ao fiscal de contratos todas as eventuais informações adicionais relativas ao contrato, para que este último possa bem fiscalizá-lo;

**XI** – Encaminhar a Controladoria Geral do Município as questões que ultrapassam o âmbito das suas atribuições para que possam ser solucionadas;

**XII** – Adotar as medidas cabíveis para aplicação de sanções previstas.

**CONSIDERANDO**, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

**I** – Verificar de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato, pela qualidade dos serviços prestados e materiais/produtos aplicados e das ordens complementares emanadas da CONTRATANTE, informando a esta em tempo hábil, todas as ocorrências e providências tomadas;

**II** – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas (bem como seus preços e quantitativos) se estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatórios;

**III** – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos e tudo mais que de qualquer forma, se relacionar direta ou indiretamente com o objeto, garantido o contraditório e a ampla defesa;

**IV** - Tomar as providências necessárias para que a CONTRATADA mantenha durante todo o período de vigência do contrato, a validade da garantia contratual, quando houver, bem como a emissão da mesma quando do término da vigência e execução do contrato, após a emissão do termo de recebimento definitivo;

**V** – Propor as medidas que couberem para a solução dos casos surgidos em decorrência de solução técnica na utilização dos materiais ou prestação de serviços, dentre elas, sugerir aplicação de penalidades;

**VI** – Emitir termo circunstanciado de recebimento provisório do objeto/serviço contratado;

**VII** – Conferência dos documentos de habilitação da CONTRATADA, analisar e dar parecer aprovando ou não o faturamento das parcelas e da execução do objeto para fins de empenho e pagamento;

**VIII** – Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual, bem como relatório conclusivo sobre a execução do contrato, devendo constar todas as ocorrências da execução;

**IX** – Realizar visitas ou inspeções periódicas nos locais onde o contrato está sendo executado, a fim de constatar a regular execução do contrato ou não, se necessário.





**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**CONSIDERANDO**, que na ausência de designação de Gestor de Contratos, no tocante a Ata de Registro de Preços, suas atribuições deverão ser exercidas pelo Fiscal designado.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar, para atuar como Fiscal em Ata de Registro de Preços, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Município de Teotônio Vilela, Alagoas, os servidores abaixo especificados:

I. **Patrícia Juliana dos Santos Gomes**, CPF nº 116.xxx.xxx-65 - matrícula nº 28930- Fiscal representante da central de distribuição;

II. **Patrícia Carla de Lima Lopes**, CPF nº 078.xxx.xxx-22 e matrícula nº 304304762 – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;

III. **Joana Pereira da Silva**, CPF nº 046.xxx.xxx-92 e matrícula nº 304304760 – Fiscal Substituta representante da Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social, Trabalho, Direitos Humanos e Cidadania;

IV. **Táise Martins Da Silva**, CPF nº 132.xxx.xxx-90 e matrícula nº 304304931 – Fiscal representante da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º.** Os servidores designados, atuarão no âmbito das **Atas de Registros de Preços** decorrentes do **Pregão Eletrônico nº. 022/2024 – OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Gêneros Alimentícios - PARTE 01 - Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e terá validade durante toda a vigência contratual.

Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO, em Teotônio Vilela - Alagoas, 27 de agosto de 2024.

**PEDRO HENRIQUE DE JESUS PEREIRA**

**Prefeito**



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TEOTÔNIO VILELA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**CIÊNCIA DA SERVIDORA DESIGNADA**

Eu, **Patrícia Juliana dos Santos Gomes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Patrícia Juliana dos S. Gomes  
Fiscal

Eu, **Patrícia Carla de Lima Lopes**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Patrícia Carla de Lima Lopes  
Fiscal

Eu, **Joana Pereira da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Joana Pereira da Silva  
Fiscal Substituta

Eu, **Táise Martins Da Silva**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Táise Martins Da Silva  
Fiscal