



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

**PORTARIA Nº. 21, DE 06 DE MAIO DE 2024**

**EMENTA: Designa servidor para acompanhar e fiscalizar a execução de Contratos e dá outras Providências.**

A Presidente da Câmara Municipal de Marilândia, Estado do Espírito Santo, eleita na forma da Lei e no uso de suas atribuições legais, conferida pelo Regimento Interno da Câmara Municipal,

**CONSIDERANDO** a necessidade de atendimento do artigo 117 da lei 14.133/2021, no sentido de que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Designar o servidor **MARCIO PAIER**, Técnico Administrativo, para exercer a função de acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato Administrativo nº 004/2024 – Câmara Municipal de Marilândia x Micaeli Radinz Batista.

**Art. 2º** – Fica desde já designada a servidora **FABIANA CROSKOPP BASTOS** como suplemente para atuação na fiscalização dos contratos e ou Atos citados sempre que houver ausência do servidor fiscal titular por motivos de férias ou outro motivo justificado.

**Art. 3º** – Fica estabelecido, que cabe a fiscal de contratos, dentre outras atribuições:

**I** - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submeter aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

**II** - Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA

eventualmente, propor a autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

III- atestar, formalmente, nos autos dos processos, o recebimento dos bens objetos da contratação e ou serviços prestados de acordo com as especificações, bem como receber e dar o devido encaminhamentos das notas fiscais relativas aos serviços prestados e/ou aos materiais fornecidos, bem como analisar as documentações de apresentação obrigatórias, antes do encaminhamento a contabilidade para pagamento.

IV – cuidar para que todas as publicações necessárias a eficácia dos contratos sejam efetivadas em tempo hábil, bem como proceder com o acompanhamento do contrato, informando ao setor competente com antecedência mínima de 90 dias sobre seu fim de vigência para fins de planejamento prévio da administração, bem como informando demais questões relevantes a execução do contrato.

**Art. 4º** - fica revogado quaisquer atos que dispõe em contrário a esta portaria.

**Art. 5º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

**Registra-se**

**Publica-se**

**Cumpra-se**

O PRESENTE ATO FOI FIXADO NESTA  
PREFEITURA DE MARILÂNDIA - ES  
EM, 06/05/2024

SERVIDOR  
**Milena Drago Pinto**  
Assessora Técnica  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

Marilândia, 06 de maio de 2024

**ALCIONE BOLDRINI MONECHI**

**Presidente**

O PRESENTE ATO FOI AFIXADO NESTA  
CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA  
EM, 06/05/2024

**Marcio Paier**  
Técnico Administrativo