

IMPrensa OFICIAL

PODER EXECUTIVO

MUNICÍPIO DE COLMÉIA-TO

Praça da Bíblia, S/n° - Centro

Colméia-TO - CEP: 77725-000

PEDRO CLESIO RIBEIRO

Prefeito Municipal



Documento assinado digitalmente conforme MP N° 2.200- 2 de 24/08/2001, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode. Código de Validação: **13852026597**

SUMÁRIO

SEC. DA JUVENTUDE

Designa servidores para exercerem as funções de GESTOR e FISCAL

DE CONTRATOS **1**

SEC. DA JUVENTUDE

PORTARIA N° 024/2026 02 DE FEVEREIRO DE 2026

“Designa servidores para exercerem as funções de GESTOR e FISCAL DE CONTRATOS, para atuarem no acompanhamento dos Contratos, no âmbito do FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE COLMÉIA-TO.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLMÉIA, ESTADO DE TOCANTINS, Sr. PEDRO CLÉSIO RIBEIRO, no uso de suas atribuições legais, em especial aos poderes a ele conferidos.

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto no Art 117, da Lei de Licitações e Contratos n° 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contratos, exercendo todas as funções inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do FUNDO MUNICIPAL DA ACRIANÇA E DO ADOLESCENTE, os servidores:

I - GESTOR DE CONTRATOS: MARCOS VINICIUS DIAS ALVES (CPF: ***.***.731-19)

II - FISCAL DE CONTRATOS: VINICIO SOUZA MARTINS (CPF: ***.***.461-20)

Art. 2º - As principais atribuições do **GESTOR DE CONTRATOS** são:

I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

III - Solicitar apoio técnico necessário a boa execução de seu dever de fiscalizar a execução do contrato.

IV - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

V - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato, e realizar esse processo;

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

X - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

XI - As decisões e providências que ultrapassarem sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 3º - As principais atribuições do **FISCAL DE CONTRATOS** são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração, expedindo relatório mensal em que deve ressaltar todas as ocorrências relacionadas com a execução do referido contrato;

II - Acompanhar, orientar, fiscalizar e atestar as faturas/aquisições (etapa de liquidação), a execução dos serviços e obras contratadas;

III - Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar à aplicação de penalidades;

V - Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei 14.133/2021, e suas alterações.

VIII - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas



com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

IX - As decisões e providências que ultrapassarem sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

X - Solicitar apoio técnico necessário a boa execução de seu dever de fiscalizar a execução do contrato.

Art. 4º- - Dê-se ciência aos interessados e se autue esta Portaria no respectivo processo.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, e terá validade durante toda a vigência dos Contratos submetidos à Lei 14.133/2024, pertinentes à FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO COLMÉIA-TO e retroage seus efeitos para 02 de JANEIRO de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colméia-TO, em 02 de FEVEREIRO de 2026.

PEDRO CLÉSIO RIBEIRO
Prefeito Municipal

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE COLMEIA - TO

Setor responsável pela publicação e assinatura digital

Prefeitura Municipal

PRAÇA DA BIBLIA S/N - CENTRO - COLMEIA-TOI

E-mail: prefeituramunicipaldecolmeia@gmail.com

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA CRIAÇÃO, DIGITAÇÃO, REVISÃO E ENVIO DOS DOCUMENTOS PUBLICADOS NESTE D.O.E.,

DIAGRAMAÇÃO E PUBLICAÇÃO: DOUGLAS SOUZA DE OLIVEIRA

ASSINATURA E PUBLICAÇÃO: DOUGLAS SOUZA DE OLIVEIRA

(Portaria Nº55/2025)

Os originais das matérias editadas neste diário oficial eletrônico poderão ser encontrados em suas respectivas pastas.

A Prefeitura Municipal de Colméia do Tocantins dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio de sua página oficial <https://www.colmeia.to.gov.br>

