



PORTARIA Nº 344, DE 03 DE AGOSTO DE 2026

Designa o gestor, o fiscal e o fiscal substituto do Contrato nº 20260397, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 008/2026, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Capanema, Estado do Pará, Excelentíssimo Senhor Claudionor Moreira da Costa, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei e com fundamento especial no art. 103, da Lei Orgânica do Município de Capanema, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, notadamente nos arts. 7º e 117º, que condicionam o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual à designação formal de agentes públicos;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 8/2026/TCM-PA, de 02 de julho de 2026, de observância obrigatória, que estabelece regras e diretrizes para a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos no âmbito dos municípios jurisdicionados;

CONSIDERANDO a necessidade de acompanhar e fiscalizar a fiel execução do Contrato nº 20260397, celebrado com a empresa **MAIS MAKER - ROBOTICA EDUCACIONAL LTDA**, CNPJ nº 39.817.372/0001-40, cujo objeto é **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Solução Integrada de Tecnologia Educacional e Cultura Maker, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a BNCC e a Política Nacional de Educação Digital (Lei nº 14.533/2023)**. O objeto compreende a implantação de projeto pedagógico, fornecimento de materiais didáticos e paradidáticos, mobiliário, equipamentos tecnológicos, licenciamento de software, capacitação docente (presencial e EAD) e suporte técnico-pedagógico para realização de Mostra de Ciência e Tecnologia, atendendo às metas do Plano Municipal de Educação de Capanema - PA (Lei Municipal nº 6.358/2015), decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº 008/2026 (Processo Administrativo nº 20262301/01);

CONSIDERANDO a imprescindível observância da segregação de funções e a preferência pela designação de servidores efetivos dos quadros permanentes da Administração, nos termos dos arts. 5º e 6º da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM-PA,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora **WALCYLENE CARDOSO COSTA**, ocupante do cargo/função de Secretária Municipal de Educação, matrícula funcional nº 146883 -3, para atuar como **GESTORA** do Contrato nº 20260397, responsável pela coordenação da gestão e da fiscalização da execução contratual, com foco em decisões estratégicas e gerenciais, e pelas atribuições descritas no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º DESIGNAR o servidor **LUCAS BARROS CORRÊA**, ocupante do cargo/função de Coordenador Pedagógico de Programas, matrícula funcional nº 141454-2, para atuar como **FISCAL** do Contrato nº 20260397, incumbido do acompanhamento direto e operacional da execução do objeto, nos aspectos técnicos e administrativos, reportando-se ao gestor do contrato e observadas as atribuições descritas no Anexo I desta Portaria.



Parágrafo único. Quando a natureza ou a complexidade do objeto exigir, poderão ser designados fiscais distintos para a fiscalização técnica e para a fiscalização administrativa, na forma dos incisos III e IV do art. 2º da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM-PA.

Art. 3º DESIGNAR a servidora **RACHEL YASMIM DA SILVA LOPES**, ocupante do cargo/função de Coordenadora Geral Pedagógica, matrícula funcional nº 141424-0, para atuar como **FISCAL SUBSTITUTA** do Contrato nº 20260397, que assumirá as atribuições do titular em seus afastamentos, impedimentos e licenças legais, aplicando-se lhe as mesmas regras e responsabilidades.

Art. 4º As atribuições do gestor e do fiscal do contrato são as previstas na Lei nº 14.133/2021 e nos arts. 11 e 12 da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM-PA, sintetizadas no Anexo I desta Portaria, sem prejuízo de outras decorrentes da legislação e do instrumento contratual.

Art. 5º Os servidores ora designados serão formalmente cientificados desta Portaria e receberão cópia do ato de designação e dos documentos que compõem o processo de contratação, inclusive os da fase preparatória, nos termos do art. 4º, §2º, da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM-PA.

Art. 6º No exercício de suas atribuições, o gestor e o fiscal observarão rigorosamente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM-PA, respondendo, na medida de sua culpabilidade, nos casos de dolo ou erro grosseiro, nos termos do art. 28 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (LINDB), e do art. 23 da referida Instrução Normativa.

Art. 7º Esta Portaria deverá ser publicada, inclusive no Portal da Transparência do órgão, e entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da assinatura do contrato.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema, 03 de agosto de 2026

CLAUDIONOR
MOREIRA DA
COSTA:13771779200

Assinado de forma digital por
CLAUDIONOR MOREIRA DA
COSTA:13771779200

CLAUDIONOR MOREIRA DA COSTA
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado
Em, 03/08/2026.

JOSE OLIMPIO
NETO:21441685391

Assinado de forma digital
por JOSE OLIMPIO
NETO:21441685391

JOSÉ OLÍMPIO NETO
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 003/25



TERMO DE CIÊNCIA

Declaro-me ciente da designação constante desta Portaria, bem como das atribuições e responsabilidades a mim conferidas, tendo recebido cópia do ato e dos documentos do processo de contratação inclusive os da fase preparatória.

WALCYLENE CARDOSO
COSTA:30640156215

Assinado de forma digital
por WALCYLENE CARDOSO
COSTA:30640156215

WALCYLENE CARDOSO COSTA

Matrícula Nº 146883-3

Gestora do Contrato

Lucas Barros Corrêa
LUCAS BARROS CORRÊA

Matrícula Nº 146568-6

Fiscal do Contrato

Rachel y. s. Lopes

RACHEL YASMIM DA SILVA LOPES

Matrícula Nº 146568-6

Fiscal do Contrato



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

(síntese dos arts. 11 e 12 da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM-PA e da Lei nº 14.133/2021)

1. Do Gestor do Contrato

- a) conhecer a legislação aplicável ao objeto e a documentação do procedimento licitatório e do instrumento contratual;
- b) planejar, em conjunto com os fiscais, as ações e rotinas de acompanhamento do contrato e coordenar as atividades da fiscalização;
- c) assegurar a manutenção, pela contratada, das condições estabelecidas no edital e no contrato, inclusive das condições de habilitação, para fins de empenho e pagamento;
- d) gerenciar a rotina de acompanhamento do contrato, mantendo o histórico de gerenciamento com os registros formais da execução, alterações e prorrogações;
- e) proceder à instrução processual das alterações, prorrogações, reequilíbrios, repactuações, aplicação de sanções e rescisões contratuais;
- f) manter atualizado o relatório de riscos, quando elaborado, e emitir documento comprobatório da avaliação do desempenho da contratada;
- g) realizar o recebimento definitivo do objeto, por meio de termo circunstanciado, após o recebimento provisório;
- h) prestar informações ao órgão de assessoramento jurídico e às autoridades superiores e submeter à autorização competente as hipóteses de subcontratação.

2. Do Fiscal do Contrato

- a) conhecer o objeto contratado e os serviços descritos no Projeto Básico e/ou no Termo de Referência, bem como a legislação aplicável;
- b) fiscalizar, de modo sistemático e continuado, a execução do contrato, verificando a conformidade com o cronograma, realizando as medições e conferindo as notas fiscais e a documentação exigida para o pagamento;
- c) anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução e emitir notificações para correção de irregularidades, assegurando a rastreabilidade das tratativas;
- d) realizar o recebimento provisório do objeto, por meio do ato de atesto, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências técnicas e a manutenção das condições de habilitação, ou recusá-lo formalmente, indicando as razões;
- e) recusar o recebimento de materiais ou serviços em desacordo com as especificações contratuais e dirimir, junto ao responsável pelo TR/Projeto Básico, dúvidas de ordem técnica, preferencialmente por escrito;
- f) verificar e evidenciar a manutenção das condições de habilitação da contratada, especialmente a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária;
- g) informar tempestivamente ao gestor as situações que exijam decisão superior e comunicar o término do contrato, com vistas à renovação ou prorrogação tempestiva;
- h) apurar o valor a ser pago e a quem pagar, com base no contrato e nos comprovantes de entrega do bem ou de efetiva prestação do serviço.

Observação: nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal deverá, antes do atesto mensal, verificar a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias (art. 13 da Instrução Normativa nº 8/2026/TCM-PA). Em contratos de obras e serviços de engenharia, de fornecimento de combustível e de locação de veículos/maquinários, observar-se-ão os controles mínimos dos arts. 14 a 16 da referida Instrução Normativa.