



criação, execução, acompanhamento, monitoramento e prestação de contas dos Planos de Ações e Serviços (PAS) no âmbito das políticas públicas de trabalho, emprego e renda, reunido em sessão ORDINÁRIA no dia 08 de julho de 2026, **RESOLVE: Art. 1º.** Aprovar, sob o aspecto técnico-financeiro, o **Plano de Ações e Serviços (PAS) – 00220820260006 -N.º 028606**, referente ao exercício 2026, no valor previsto de R\$ 336.000,00, proposto pela Secretaria Municipal de Trabalho vinculada ao Município de Caucaia/CE, em razão de ter concluído, mediante análise das informações fornecidas, que: **I** – está em conformidade com as orientações do modelo de preenchimento do PAS; **II** – as ações estão adequadas ao objetivo geral e às metas de resultado; **III** – a destinação de recursos está adequada às ações e as naturezas de despesa estão autorizadas para execução do PAS; **IV** – a declaração de contrapartida está em compatibilidade com o detalhado no PAS; **V** – a declaração de compatibilidade de custos corresponde às pesquisas e/ou cotações de mercado. **Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. **PHILIPPE OTTON PEREIRA BASTOS - PRESIDENTE DO COMUT CAUCAIA/CE.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**PORTARIA**

PORTARIA N.º 76 DE 22 DE JULHO DE 2026. Designa servidores para exercerem a função de Gestor, fiscal e Fiscal substituto dos contratos conforme Anexo Único, parte integrante desta Portaria. **O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA**, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do Art. 62, Lei Orgânica do Município de Caucaia e Decreto nº 1.475, de 13 de março de 2025. **CONSIDERANDO** que o contrato administrativo é regido pela Lei 14.133/21, no qual, exige da Administração Pública o dever de acompanhar e fiscalizar a execução de seus contratos, nos termos do art. 104, inciso III e art. 117 ambos da Lei de Licitações e Contratos Administrativos; **CONSIDERANDO**, que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade. **CONSIDERANDO** que as principais atribuições do Fiscal de Contrato 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 convocatório; **III** – Resolver todos e quaisquer casos singulares, duvidosos ou omissos, não previstos nos contratos e em 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 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 de 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 constar a regular execução do contrato ou não, se necessário. **CONSIDERANDO** que as principais atribuições dos Fiscais de Contratos são: **I** - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados; **II** - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) estão sendo cumpridos de acordo com os instrumentos contratuais e convocatório; **III** - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas; **IV** - Indicar eventuais glosas das faturas; **V** - Elaborar medições e/ou relatórios atestando a efetiva execução do objeto contratual. **RESOLVE: Art.1º:** Art. 1º Designar os servidores abaixo especificados como Gestor, Fiscal e Fiscal Substituto dos Contratos, conforme anexo único, parte integrante desta Portaria.

Anexo Único Portaria N.º 76 de 22 de julho de 2026

NOME	CPF	FUNÇÃO
ANTÔNIO VICENTE DA SILVA NETO	641.***.***-00	Gestor
MONICA MARTINS PINHEIRO	294.***.***-53	Fiscal
RODRIGO MOURA FIGUEIREDO	036.***.***-20	Fiscal substituto

Art. 2º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira. **Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação. **GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, EM 22 DE JULHO DE 2026** **MARCOS ANTONIO JESUS LIMA DE SENA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA.**