



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE OUTUBRO DE 2022

ANO: VIII

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 002766 - 47 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



ESTADO DE SERGIPE  
Prefeitura Municipal de Itabaiana

PORTARIA Nº 1314/2022.  
DE 10 DE OUTUBRO DE 2022.

*Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito da Prefeitura de Itabaiana/SE.*

O Prefeito de Itabaiana/SE, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), e,

**CONSIDERANDO** que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, 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;

**CONSIDERANDO**, também, que as principais atribuições dos Gestores 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 à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;
- IV** - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;
- V** - 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;
- 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.

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

- I** - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;
- II** - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, 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 a 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 nº 8.666/93, com suas alterações.

**CONSIDERANDO**, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato;

Praça Fausto Cardoso, 12 – Itabaiana/SE – 3431-9712 – 13.104.740/0001-10



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE OUTUBRO DE 2022

ANO: VIII

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 002766 - 47 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



ESTADO DE SERGIPE  
Prefeitura Municipal de Itabaiana

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura de Itabaiana/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

- I** - Isadora Sales de Andrade, portadora do CPF \*\*\*.043.955-\*\* – Gestor do Contrato;  
**II** – Edna Maria da Silva, portadora do CPF \*\*\*.559.605-\*\* - Fiscal do Contrato

**Art. 2º** - Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº 057/2022, decorrente do Procedimento Licitatório Pregão nº 007/2022.

**Parágrafo único.** Constituem-se como dados complementares:

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
CAMILO DA SILVA MENESES ME	Prestação de serviço funerários com fornecimento de urnas fúnebres e traslado.	O prazo de vigência do contrato será pelo período de 02 (dois) dias, contados da data de sua assinatura.

**Art. 3º** - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

Itabaiana (SE), 10 de outubro de 2022.

Adailton Resende Sousa  
Prefeito Municipal

Praça Fausto Cardoso, 12 – Itabaiana/SE – 3431-9712 – 13.104.740/0001-10



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)