

**PORTARIA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA Nº 015, de 03 de Januário de 2024.

*“Designa servidores para exercer a função de Fiscal de Contrato, no âmbito do Fundo Municipal de Assistência Social de Itabaianinha.*

O MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao Art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações,

**RESOLVE:**

Art. 1º – Designar para atuarem como Fiscais de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designados em legislação pertinentes e nesta Portaria os servidores abaixo relacionados, nas respectivas funções:

I- MARIA HORTÊNCIA SOUSA SANTOS, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho, Mat. 214, CPF: 048.859.639-16 - **Fiscal Titular.**

Parágrafo único: Nas ausências e impedimentos do titular, fica designado como substituto:

I- - ELIJANE RIBEIRO DOS SANTOS, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho, matrícula nº 211, CPF: 052.664.465-60 **Fiscal Suplente.**

Art. 2º – Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº 04/2024, decorrente da dispensa de licitação nº 18/2023

Parágrafo único. Constituem como dados complementares:

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
OSMARIO COSTA FONTES	Locação de um imóvel localizado no Largo Francisco Fontes, nº 10, Centro, Itabaianinha/SE, a ser utilizado como sede do Centro de Referência Especializada de Assistência Social-CREAS.	Da data de assinatura até 31/12/2024

Art. 3º - Aos Fiscais do contrato compete, entre outras atribuições:

- 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.

Rua José Maria Costa, nº 222, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 14.876.872/0001-22, Tel (79) 3544-1937.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

## PORTARIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

§1º – O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas.

§2º – As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a Autoridade Competente, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

§3º – O fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, o auxílio de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes para o desempenho das suas atribuições.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e vigorará até a vigência do Contrato.

Art. 5º – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito municipal de Itabaianinha, 03 de Janeiro de 2024.

**DANILO ALVES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

Ciente:

*Maria Hortência Sousa Santos*

Nome: Maria Hortência Sousa Santos

Mat: 214

Fiscal - Titular

Ciente:

*Elijane Ribeiro dos Santos*

Nome: Elijane Ribeiro dos Santos

Mat: 211

Fiscal - Suplente