

## PORTARIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

PORTARIA Nº 1.155 /2023 .  
DE 27 DE outubro DE 2023 .

**“Designa servidores para atuarem como Gestor(a) e Fiscal(is) da Ata de Registro de Preços - ARP e contratações dela oriundas.”**

O Prefeito Municipal de Itabaianinha, 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), juntamente com as disposições da Resolução nº 296, de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE, 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 à 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:

Rua Benjamin Constant nº 126, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 12.755.884/0001-73, Tel (79) 3544-2665.  
Homepage: [www.itabaianinha.se.gov.br](http://www.itabaianinha.se.gov.br)

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

## PORTARIA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

**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;

**CONSIDERANDO**, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Contratos, previstas no art. 6º da Resolução nº 296/ 2016 – TCE/SE;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Designar para atuarem como Gestor(a) e Fiscal(is) de Ata de Registro de Preços e contratações delas oriundas, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designados em legislação pertinentes e nesta Portaria os servidores abaixo relacionados, nas respectivas funções:

**I** - VANIELE SIMÕES DOS SANTOS, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, no Departamento de Compras, Mat. 4268, CPF nº 052.\*\*\*.355-\*\*, Gestora da Ata de Registro de Preços.

**II** – RAMON SANTOS SILVA, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Matrícula nº 3015, CPF: 068.\*\*\*.085-\*\*- Fiscal Titular das contratações oriundas do Fundo Municipal de Saúde – FMS - CNPJ: 11.261.188/0001-48.

**III** – GIVALDO TORRES DE ARAÚJO, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho, Matrícula nº 3441, CPF: 946.\*\*\*.675-\*\*, Fiscal Titular, das contratações oriundas do Fundo Municipal de Assistência Social e do Trabalho – FMAST – CNPJ: 14.876.872/0001-22.

**IV** – RONALDO ELIAS DOS SANTOS, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Matrícula nº 4825, CPF: 025.\*\*\*.885-\*\*- Fiscal Titular das contratações oriundas da Secretaria Municipal de Educação (SME) e Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças (SMAPF) - CNPJ nº 13.098.181/0001-82.

**V** – JOSE CARLOS DA COSTA FILHO, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e meio Ambiente, matrícula nº 1834, CPF: 033.\*\*\*.965-\*\*- Fiscal Titular, das contratações oriundas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e meio Ambiente – SMDAMA – CNPJ: 13.098.181/0001-82.

Rua Benjamin Constant nº 126, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 12.755.884/0001-73, Tel (79) 3544-2665.  
Homepage: [www.itabaianinha.se.gov.br](http://www.itabaianinha.se.gov.br)

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



**PORTARIA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

**VI – MANOEL MATEUS SANTANA BASTOS**, lotado na Secretaria Municipal de Controle Interno, Matricula nº 4810, CPF: 088.\*\*\*.555-\*\*, Fiscal Titular, **das contratações oriundas da Secretaria Municipal de Controle Interno – SMCI – CNPJ: 13.098.181/0001-82.**

**Parágrafo único:** Na ausência e impedimento do titular, ficam designados como substitutos:

**I - JUSCILENE DA SILVA SANTOS**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Matricula nº 4074, CPF: 031.\*\*\*.495-\*\*- Gestora suplente **da Ata de Registro de Preços.**

**II – JOSEFA JIRLIANE BATISTA DOS SANTOS**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Matricula nº 4269, CPF: 060.\*\*\*.055-\*\* - Fiscal Suplente **das contratações oriundas do Fundo Municipal de Saúde – FMS – CNPJ: 11.261.188/0001-482.**

**III – JOSEFA ADRIANA CARDOSO DOS SANTOS**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho, matricula nº 449, CPF: 299.\*\*\*.358-\*\* - Fiscal Suplente, **das contratações oriundas do Fundo Municipal de Assistência Social e do Trabalho – FMAST – CNPJ: 14.876.872/0001-22.**

**IV – LUCIANO SOARES DA COSTA JUNIOR**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Matricula nº 4745, CPF: 077.\*\*\*.325-\*\*, - Fiscal Suplente **das contratações oriundas da Secretaria Municipal de Educação (SME) e Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças (SMAPF) - CNPJ nº 13.098.181/0001-82.**

**V – THIAGO MOTA GUIMARAES**, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e meio Ambiente, matricula nº 4376, CPF: 045.\*\*\*.205-\*\* - Fiscal Suplente, **das contratações oriundas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e meio Ambiente – SMDAMA – CNPJ: 13.098.181/0001-82.**

**VI – KLEVERTON GONÇALVES DE CARVALHO**, lotado na Secretaria Municipal de Controle Interno, matricula nº 4377, CPF: 048.\*\*\*.615-\*\* - Fiscal Suplente, **das contratações oriundas da Secretaria Municipal de Controle Interno – SMCI – CNPJ: 13.098.181/0001-82**

**Art. 2º** – Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata de Registro de Preços nº 21/2023**, decorrente do Procedimento Licitatório **Pregão Eletrônico nº 17/2023 – SRP - FMS**, e contratações dela oriundas.

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

FORNECEDOR REGISTRADO	OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
IVANETE BARBOSA DE SANTANA CNPJ: 07.101.288/0001-30	Registro de Preços visando futuras contratações de empresas para Aquisição de Materiais e Equipamentos de Informática, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Itabaianinha (SMS), tendo como participe a Prefeitura Municipal de Itabaianinha(PMI); e Fundo Municipal de Assistência Social e do Trabalho.	O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, nos termos do que dispõe o inciso III do § 3º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93.

**Art. 3º - Aos Fiscais da Ata de Registro de Preços compete, entre outras atribuições:**

Rua Benjamin Constant nº 126, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 12.755.884/0001-73, Tel (79) 3544-2665.  
Homepage: [www.itabaianinha.se.gov.br](http://www.itabaianinha.se.gov.br)

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

## PORTARIA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações impostas na Ata de Registro de Preços nº 21/2023 e verificar a conformidade da execução das contratações com as especificações editalícias e anexos do Pregão Eletrônico nº 17/2023 – SRP – FMS e demais normas específicas, e se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada e os objetivos almejados.

II – Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e/ou execução do fornecimento ou serviços prestados;

III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar a autoridade competente 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 contratado e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento contratual.

VI – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução da contratação pela 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.

§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 ultrapassarem 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 da ARP nº 21 /2023.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE, 27 DE Outubro  
DE 2023.

DANILO ALVES DE CARVALHO  
Prefeito Municipal

INGRID ALICIA LIMA FONSECA  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Itabaianinha  
Órgão Gerenciador da ARP

VANIELE SIMÕES DOS SANTOS  
Gestora Titular da Ata de Registro de Preços

Rua Benjamim Constant nº 126, Centro, Itabaianinha/SE, CNPJ 12.755.884/0001-73, Tel (79) 3544-2665.  
Homepage: [www.itabaianinha.se.gov.br](http://www.itabaianinha.se.gov.br)

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

# PORTARIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

*Juscilene da Silva Santos*  
**JUSCILENE DA SILVA SANTOS**  
Gestora Suplente da Ata de Registro de Preços

*Ramon Santos Silva*

**RAMON SANTOS SILVA**  
Fiscal da ARP- Titular

*Josefa Jirliane B. dos Santos*

**JOSEFA JIRLIANE BATISTA DOS SANTOS**  
Fiscal da ARP – Suplente

*Givaldo Torres de Araujo*  
**GIVALDO TORRES DE ARAUJO**  
Fiscal da ARP- Titular

*Josefa Adriana Cardoso dos Santos*  
**JOSEFA ADRIANA CARDOSO DOS SANTOS**  
Fiscal da ARP – Suplente

*Ronaldo Elias dos Santos*  
**RONALDO ELIAS DOS SANTOS**  
Fiscal da ARP- Titular

*Luciano Soares Costa Junior*  
**LUCIANO SOARES DA COSTA JUNIOR**  
Fiscal da ARP- Suplente

*Jose Carlos da Costa Filho*  
**JOSE CARLOS DA COSTA FILHO**  
Fiscal da ARP- Titular

*Thiago Mota Guimarães*  
**THIAGO MOTA GUMARAES**  
Fiscal da ARP- Suplente

*Manoel Mateus Santana Bastos*  
**MANOEL MATEUS SANTANA BASTOS**  
Fiscal da ARP- Titular

*Kleverton Gonçalves de Carvalho*  
**KLEVERTON GONÇALVES DE CARVALHO**  
Fiscal da ARP- Suplente