

**PORTARIA**



Município de Itabaianinha  
Estado de Sergipe

**PORTARIA Nº 750/2024.**  
**DE 10 DE Outubro DE 2024.**

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

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 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;

Pça.: Floriano Peixoto, nº 27 – Centro – Itabaianinha – Sergipe – Cep: 49.290-000  
CNPJ: 13.098.181/0001-82  
Fone/fax (79) 3545-1291 – SITE: [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**



**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 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 Municipal de Itabaianinha, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

**I** - **CARINE DOS SANTOS DE SOUZA – Matrícula: 6274** – Gestora do Contrato - Titular;

**II** - **LURIAN HORA DANTAS – Matrícula: 4448** – Fiscal do Contrato - Titular.

**Parágrafo único.** Nas ausências e impedimentos dos titulares, ficam designados como substitutos:

**I** - **IAGO JOSE DE SOUSA SANTOS – Matrícula: 4535**– Gestor do Contrato - Suplente;

**II** - **SAMARA SALES NASCIMENTO – Matrícula: 4438** – Fiscal do Contrato - Suplente.

**Art. 2º** - Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato Nº 09/2023**, decorrente do Procedimento Licitatório **Dispensa de Licitação nº 03/2023**.

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

CONTRATADO	OBJETO DO CONTRATO	VIGÊNCIA DO CONTRATO
Fabio Menezes de Araújo CPF: 452.795.865-87	Locação do Imóvel localizado na Rua Eliziário Carlos dos Santos, nº 105, Centro, Itabaianinha/SE, onde funcionará o <b>Centro Municipal de Fisioterapia Terezinha Alves</b> .	O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início na data da sua assinatura, podendo vir a ser prorrogado em conformidade com o Art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, com alterações posteriores.

Pça.: Floriano Peixoto, nº 27 – Centro – Itabaianinha – Sergipe – Cep: 49.290-000  
CNPJ: 13.098.181/0001-82  
Fone/fax (79) 3545-1291 – SITE: [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



Município de Itabaianinha  
Estado de Sergipe

**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, considerando-se, inclusive, suas eventuais prorrogações, acaso existentes.

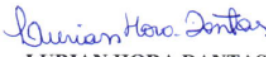
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA/SE 10 DE Outubro DE 2024.

**DANILO ALVES DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

  
**INGRID ALICIA LIMA FONSECA**  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Itabaianinha

  
**CARINE DOS SANTOS DE SOUZA**  
Gestora do Contrato – Titular

  
**IAGO JOSE DE SOUSA SANTOS**  
Gestor do Contrato – Suplente

  
**LURIAN HORA DANTAS**  
Fiscal do Contrato – Titular

  
**SAMARA SALES NASCIMENTO**  
Fiscal do Contrato – Suplente