



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE TOMAR DO GERU
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA GP – GESTÃO DE CONTRATOS
Nº 15/2025/PMTG**

**DESIGNA SERVIDORES PARA EXERCEREM
AS FUNÇÕES DE GESTOR, FISCAL
ADMINISTRATIVO E TÉCNICO DE
CONTRATO, PARA ATUAREM NO
CONTRATOS, NO ÂMBITO DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE TOMAR DO GERU-SE.**

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto na Lei nº 8666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor, fiscal administrativo e técnico, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito deste Município, contrato a contrato;

O Senhor **JADSON DE JESUS**, Prefeito do **MUNICÍPIO DE TOMAR DO GERU**, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), **RESOLVE**:

Art. 1º. Caberá ao **GESTOR DO CONTRATO** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I.** coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- II.** emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, no prazo máximo de até 2 (dois) meses, contados da instrução do requerimento, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
- III.** acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- IV.** acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- V.** manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no Histórico de Gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade, ou não, de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- VI.** coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos;
- VII.** estabelecer prazo razoável para comunicar à autoridade competente o término dos contratos, em caso de nova contratação ou prorrogação, visando à solução de continuidade;
- VIII.** constituir relatório final de fiscalização, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§1º. Para fins do disposto no inciso II do *caput* deste artigo, considera-se instrução do requerimento a recepção da solicitação/reclamação do pedido e protocolo do procedimento, sem quaisquer pendências, já devidamente regularizado e instruído à tramitação, após a realização de diligências porventura necessárias para complementação, regularização e/ou inclusão de documentação imprescindível.

§2º. Para fins do disposto no inciso VII do *caput* deste artigo, considera-se prazo razoável, no caso de término dos contratos para nova contratação, o período mínimo de 4 (quatro) meses antecedentes ao



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE TOMAR DO GERU
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

seu termo e, no caso de prorrogação, o período mínimo de 2 (dois) meses antecedentes à continuidade, ambos contados a partir da data do instrumento.

Art. 2º. Cabe ao **FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II** - anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III** - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- IV** - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V** - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- VI** - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na avença, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e, após o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- VII** - comunicar o gestor do contrato, no prazo estabelecido nos termos no inciso VII do artigo 1º desta Portaria, o término do contrato sob sua responsabilidade, no caso de nova contratação.

Art. 3º. Cabe ao **FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- II** - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada; e
- III** - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, além da observância e cumprimento de normas, determinações e preceitos legais, gerais ou específicos e, em caso de descumprimento, observar as regras da legislação pertinente.

Art. 4º. O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo, e respectivo ateste, do gestor do contrato ou, se for o caso, de comissão a ser designada pela autoridade competente.

Art. 5º. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata esta Portaria, deverão ser observadas as seguintes regras:

- I** - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e
- II** - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Art. 6º. Os fiscais, técnico e administrativo serão auxiliados pelos órgãos de Assessoramento Jurídico e de Controle Interno da Administração, vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Art. 7º. Designar os servidores abaixo identificados, para atuar como Gestor, Fiscal Administrativo e Técnico de Contrato, exercendo todas as atribuições informadas na Legislação pertinente e nesta Portaria:

- I** - **ERIANE DE JESUS GUIMARÃES**, CPF nº 069.391.385-10 - Gestora do Contrato;
 - II** - **MONIZE VIANA DA SILVA**, CPF nº 036.696.845-90 - Fiscal Técnica.
 - II** - **WAGNA MARIA MONTEIRO SOUZA**, CPF nº 012.981.155-73 - Fiscal Administrativo.
- §1º. Nas ausências e impedimentos dos titulares, ficam designados como substitutos:



**ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE TOMAR DO GERU
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

I - DANIELLA ESTEFANY REIS DE ARAÚJO - CPF: 055.949.215-40 - Gestora do Contrato - Substituta;

II - ROBERTO ALVES VIANA - CPF: 944.585.615-53 - Fiscal Técnico do Contrato - Substituto.

III - ANTÔNIO NICÁSSIO GUIMARÃES ARAÚJO - CPF: 075.189.615-20 - Fiscal Administrativo do Contrato - Substituto.

Art. 8º. Os servidores designados no art. 7º desta Portaria atuarão no âmbito dos **Contratos da Prefeitura Municipal de Tomar do Geru-SE.**

Art. 9º. Colha-se ciência dos interessados;

Art. 10º. Esta **PORTARIA** entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 02 de janeiro de 2025 e **terá validade durante toda a vigência dos contratos.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Tomar do Geru, 30 de janeiro de 2025.


JADSON DE JESUS
Prefeito Municipal

O presente ato fica registrado e publicado
no portal eletrônico do município
www.tomardogeru.se.gov.br.

Tomar do Geru, 30 de janeiro de 2025.


**MARCOS ANTÔNIO CARVALHO
MACHADO**
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 002/2025