



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMBE**

**PORTARIA: 02/2026
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026**

RECEBIDO
EM ____/____/____

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor de Fiscais da execução do contrato nº 02/2026 celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMBE/SE e SD IMOBILIÁRIA LTDA.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMBE - ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e, tendo em vista o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados para exercer as atividades de orientação, fiscalização e controle como Gestora e Fiscal do contrato nº 02/2026, celebrado entre o **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMBE/SE e SD IMOBILIÁRIA LTDA** nos termos da Lei nº 14.133/2021, os seguintes agentes públicos:

I - **Agente Público I**, o(a) Sr.(a) - ISLANE SANTOS DE SOUZA - DIRETORA DO DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO - CPF 056.XXX.XXXX-90 - Gestora do Contrato.

II - **Agente Público II**, o(a) Sr.(a) ANA PAULA SANTOS MENEZES ALMEIDA - CPF 048.XXX.XXX-11 - MONITORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL - Fiscal de Contrato;

Art. 2º Em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, são as atribuições dos fiscais do contrato, entre outras, as seguintes:

- a) anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos art. 92 inciso XVIII e art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- b) conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMBE

- c) comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
- e) comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;
- f) recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- g) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, assinado pelas partes, de acordo com o art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- h) testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- i) analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- j) encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- k) comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia e contratual, ou sem conhecimento da Administração;
- l) fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- m) verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- n) exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;
- o) cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMBE**

numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

- p) zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

Cumbe/SE, 06 de janeiro de 2026.

Ernelina dos Santos Costa

ERMELINA DOS SANTOS COSTA
Secretária Municipal de Educação

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS:

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Islane Santos de Souza

ISLANE SANTOS DE SOUZA
DIRETORA DO DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO
Gestora

Ana Paula Santos Menezes Almeida

ANA PAULA SANTOS MENEZES ALMEIDA
MONITORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL
Fiscal