



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMBE**

**PORTARIA: 21/2026
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor de Fiscais da execução do contrato nº **21/2026** celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMBE/SE** e **EMPRESA PROJETT SOLUÇÕES EM SERVIÇOS E ALIMENTOS EIRELI**.

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 n.º 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 **21/2026**, celebrado entre o **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMBE/SE** e **EMPRESA PROJETT SOLUÇÕES EM SERVIÇOS E ALIMENTOS EIRELI** nos termos da Lei nº 14.133/2021, os seguintes agentes públicos:

I – **Agente Público I**, o(a) Sr.(a) – GUSTAVO SANTOS REIS – CPF XXX. 238.XXX-63 - Diretor de Departamento Técnico - Gestora do Contrato;
II – **Agente Público II**, o(a) Sr.(a) ALONSO JOSÉ DA SILVA NETO - COORDENADOR DE INFORMÁTICA E SISTEMA - CPF XXX.604.XXXX-03 - Fiscal do 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

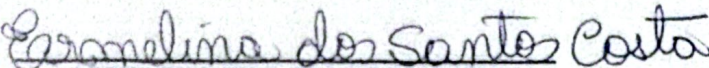


**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CUMBE**

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

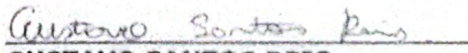
- p) zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

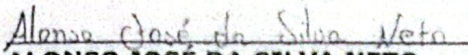
Cumbe/SE, 20 de fevereiro de 2026.


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.


GUSTAVO SANTOS REIS
Diretor de Departamento Técnico
Gestor


ALONSO JOSÉ DA SILVA NETO
Coordenador de Informática e Sistema
Fiscal