



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CAPELA
CAMARA DE VEREADORES DE CAPELA
GABINETE DO PRESIDENTE

PORTARIA N.º 56/2025
DE 12 DE MARÇO DE 2025.

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais da execução do **Contrato nº 09/2025** celebrado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELA/SE** e a empresa **PAPER & CO DORES LTDA**, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELA - 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 Gestores e Fiscais do **Contrato nº 09/2025** celebrado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE CAPELA/SE** e a empresa **PAPER & CO DORES LTDA**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, os seguintes agentes públicos:

- I – **Agente Público I**, a Sra. Carolania Santos Silva Garcez, CPF nº XXX.826.XXX-50 - Gestor do Contrato
- II – **Agente Público II**, a Sra. Fernanda Carolina Cardoso Melo, CPF nº XXX.637.XXX-67 - 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, bem como os prazos fixados no contrato, 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;
- c) Comunicar ao gestor do contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CAPELA
CAMARA DE VEREADORES DE CAPELA
GABINETE DO PRESIDENTE

- 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 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

[Handwritten signature and initials]

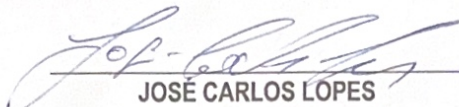


ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE CAPELA
CAMARA DE VEREADORES DE CAPELA
GABINETE DO PRESIDENTE

eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

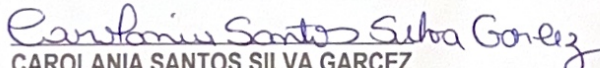
- p) Zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no diário de obra, com vista a compor o processo e servir como documento para dirimir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras;

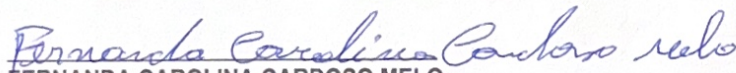
Capela/SE, 13 de março de 2025.


JOSÉ CARLOS LOPES
Presidente da Câmara Municipal

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS:

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


CAROLANIA SANTOS SILVA GARCEZ
Gestor do Contrato


FERNANDA CAROLINA CARDOSO MELO
Fiscal do Contrato