



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE CRUZ DO ESPÍRITO SANTO – PB.

Criado pela Lei nº 257 de 01 Novembro de 1974.

SEGUNDA-FEIRA 05 DE JANEIRO DE 2026.

ANO LII

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA GAPRE Nº 005/2026

Designa a servidora municipal
JESSICA SOARES BARBOSA na função
de Gestor de Contratos e dá outras
providências

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CRUZ DO ESPÍRITO SANTO, ESTADO DA PARAIBA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, Constituição Federal e exigências legais da Lei Federal 14.133/2021.

CONSIDERANDO a necessidade de se ter um Gestor de Contrato para atender as necessidades administrativa atribuídas pela nova **Lei de Licitações Lei nº 14.133/2021**, no caso em tela vinculados aos contrato da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**.

CONSIDERANDO a necessidade de se ter o acompanhamento dos serviços executados bem como dos itens adquiridos conforme preconiza o **art. 140 da Lei Federal 14.133/2021**.

RESOLVE:

Art. 1º Designa a servidora, **JESSICA SOARES BARBOSA** matrícula nº 4174, como **Gestora dos Contratos e aditivos**, no âmbito do município estando vinculados os contratos que contenham sua designação em cláusulas contratuais, cujas atribuições será:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos **II, III e IV do caput do art. 19**;

II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE CRUZ DO ESPÍRITO SANTO – PB.

Criado pela Lei nº 257 de 01 Novembro de 1974.

SEGUNDA-FEIRA 05 DE JANEIRO DE 2026.

ANO LII

ATOS DO PODER EXECUTIVO

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do **caput** do art. 19;

VI - Elaborar o relatório final de que trata a [alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE CRUZ DO ESPÍRITO SANTO – PB.

Criado pela Lei nº 257 de 01 Novembro de 1974.

SEGUNDA-FEIRA 05 DE JANEIRO DE 2026.

ANO LII

ATOS DO PODER EXECUTIVO

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

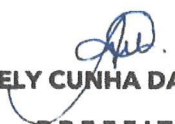
Art. 2º O Gestor de Contratos:

I - Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, acompanhar os saldos orçamentário e de execução dos contratos, tomar as decisões e as providências que ultrapassem a competência dos fiscais de contratos, nos termos da lei;

II - Avaliar continuamente, a qualidade dos serviços prestados e/ou materiais fornecidos pela contratada, e quando necessário solicitar informações adicionais aos fiscais de contratos, notificar os contratados sobre a inexecução dos contratos.

Art. 3º Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se.

Cruz do Espírito Santo, 05 de janeiro de 2026.


ALINY CIBELY CUNHA DA SILVA FARIAS
PREFEITA