



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 4 DE JANEIRO DE 2022

ANO: VIII

www.itabaiana.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 002576 - 101 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

PORTARIA Nº 017/2022. DE 03 DE JANEIRO DE 2022

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito da Prefeitura de Itabaiana/Se.

O Prefeito de Itabaiana, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, c/c as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

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

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

III - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

V - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

Praça Fausto Cardoso, 12 – Itabaiana/SE – 3431-9711 – 13.104.740/0001-10



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itabaiana.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 4 DE JANEIRO DE 2022

ANO: VIII

www.itabaiana.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 002576 - 101 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III - Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV - Informar ao Gestor do Contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V - Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

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

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Contratos;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura de Itabaiana, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - Sandra de Andrade Santana - portadora do CPF. *** 702 ***-88 - (Sec. Da Fazenda) Gestor do Contrato

II - Fabíola Machado Santos - portadora do CPF nº *** 816 ***-00 - Fiscal do Contrato.

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº 005/2022, decorrente do Procedimento Licitatório Inexigibilidade nº 001/2021.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Praça Fausto Cardoso, 12 – Itabaiana/SE – 3431-9711 – 13.104.740/0001-10



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil.

A Prefeitura do Município de Itabaiana garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itabaiana.se.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 4 DE JANEIRO DE 2022

ANO: VIII

www.itabaiana.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 002576 - 101 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
ESCRITÓRIO REGIONAL DE PROCURADORIA E ASSISTÊNCIA CONTÁBIL LTDA - ERPAC	Referente à Prestação de Serviço técnico especializado nas áreas abaixo relacionadas: 1) Consultoria e assessoria relacionadas à Contabilidade Pública, Legislação Orçamentária e normas gerais de Finanças Públicas; 2) Apoio in loco a equipe interna do órgão nas atividades de fechamento do movimento mensal; 3) Processamento e registro contábil da movimentação orçamentária e financeira encaminhada pelo órgão; 4) Elaboração de balancetes mensais e prestação de contas; 5) Elaboração de Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal, nos termos estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 101/00 Lei de Responsabilidade Fiscal; 6) Acompanhamento dos limites constitucionais e legais de gastos com pessoal; 7) Assessoria na elaboração dos Projetos de Lei referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentaria Anual e Plano Plurianual; 8) Envio a Secretaria do Tesouro Nacional (por meio do SICONFI, dados relativos aos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, a execução orçamentária e contábil; 9) Assessoria no envio das informações para o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, por meio do SAGRES; 10) Acompanhamento permanente da situação do órgão junto ao CAUC, de modo não prejudicar a transferências de recursos por parte do Governo Federal; 11) Preenchimento e encaminhamento dos dados relativos ao SIOPE; 12) Assessoria na elaboração de estudo de impacto orçamentário e financeiro decorrente do aumento da folha de pagamento; 13) Acompanhamento da tramitação dos processos do órgão junto ao Tribunal de Contas do Estado, quando solicitado pelo contratante; 14) Assessoria a Procuradoria Municipal, quando em defesa dos interesses do Município, junto aos órgãos de controle, em matérias relacionadas ao objeto da prestação dos serviços do contratado; 15) Assessoria na elaboração de minutas de atos administrativos, desde de que relacionados ao objeto da nossa prestação de serviços; 16) Assessoria na elaboração de prestação de	O presente Contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Parágrafo único - O prazo contratual acima mencionado poderá ser, excepcionalmente, prorrogado na ocorrência das hipóteses previstas nos incisos do art. 57, §1º da Lei nº. 8.666/93.

Praça Fausto Cardoso, 12 – Itabaiana/SE – 3431-9711 – 13.104.740/0001-10



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 4 DE JANEIRO DE 2022

ANO: VIII

www.itabaiana.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 002576 - 101 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

	contas dos recursos recebidos (transferências legais e voluntárias) 17) Assessoria na elaboração do Relatório Trimestral de Auditoria (Controle Interno) para ao Tribunal de Contas do Estado (Resolução nº 206/001);	
--	---	--

Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual

Itabaiana/SE, 03 de Janeiro de 2022.

Adailton Resende Sousa
Prefeito Municipal