



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE JANEIRO DE 2021

ANO: VII

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 002324 - 37 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANAPORTARIA Nº 039 /2021.  
DE 04 DE JANEIRO DE 2021.

*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](http://www.itabaiana.se.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE JANEIRO DE 2021

ANO: VII

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 002324 - 37 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. 002.702.395-88 – (Sec. Da Fazenda) Gestor do Contrato

**II** - Fabíola Machado Santos – portadora do CPF 043.816.895-00 – Fiscal do Contrato.

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

**Parágrafo único.** Constituem-se como dados complementares:

| Contratada                                                 | Objeto do Contrato                                                                    | Vigência do Contrato                             |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| ESCRITÓRIO REGIONAL DE PROCURADORIA E ASSISTÊNCIA CONTÁBIL | Referente à Prestação de Serviço técnico especializado nas áreas abaixo relacionadas: | O presente Contrato terá prazo de vigência de 12 |

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](http://www.itabaiana.se.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

De acordo com a Lei nº 1440 de 15 de dezembro de 2010

TERÇA-FEIRA, 5 DE JANEIRO DE 2021

ANO: VII

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 002324 - 37 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LTDA - ERPAC | <ol style="list-style-type: none"><li>1) Consultoria e assessoria relacionadas à Contabilidade Pública, Legislação Orçamentária e normas gerais de Finanças Públicas;</li><li>2) Apoio in loco a equipe interna do órgão nas atividades de fechamento do movimento mensal;</li><li>3) Processamento e registro contábil da movimentação orçamentária e financeira encaminhada pelo órgão;</li><li>4) Elaboração de balancetes mensais e prestação de contas;</li><li>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;</li><li>6) Acompanhamento dos limites constitucionais e legais de gastos com pessoal;</li><li>7) Assessoria na elaboração dos Projetos de Lei referente à Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;</li><li>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;</li><li>9) Assessoria no envio das informações para o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, por meio do SAGRES;</li><li>10) Acompanhamento da situação do órgão junto ao CAUC, pertinente ao objeto do nosso contrato;</li><li>11) Preenchimento e encaminhamento dos dados relativos ao SIOPE;</li><li>12) Assessoria na elaboração de estudo de impacto orçamentário e financeiro decorrente do aumento da folha de pagamento;</li><li>13) Acompanhamento da tramitação dos processos do órgão junto ao Tribunal de Contas do Estado, quando solicitado pelo contratante;</li></ol> | (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.<br><b>Parágrafo único</b> - 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 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](http://www.itabaiana.se.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

TERÇA-FEIRA, 5 DE JANEIRO DE 2021

ANO: VII

[www.itabaiana.se.gov.br](http://www.itabaiana.se.gov.br)

EDIÇÃO Nº: 002324 - 37 Pág(s)

### ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANA

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <p><b>14)</b> 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;</p> <p><b>15)</b> Assessoria na elaboração de minutas de atos administrativos, desde de que relacionados ao objeto da nossa prestação de serviços;</p> <p><b>16)</b> Assessoria na elaboração de prestação de contas dos recursos recebidos (transferências legais e voluntárias)</p> <p><b>17)</b> Assessoria na elaboração do Relatório Trimestral de Auditoria (Controle Interno) para ao Tribunal de Contas do Estado (Resolução nº 206/001);</p> |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

**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, 04 de Janeiro de 2021.

  
Adailton Resende Sousa  
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Itabaiana  
Certifico que o Presente ato administrativo foi  
publicado em 05/01/21 por afixação no quadro  
de Aviso da Prefeitura em atendimento ao art. 1º  
da Lei Orgânica municipal

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](http://www.itabaiana.se.gov.br)