DIÁRIO OFICIAL DE MARAGOGI

Prefeitura Municipal de Maragogi-AL
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.maragogi.al.gov.br

Edição nº 515/Ano 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 498/2026

(de *23 de novembro* de *2026*)

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO Nº 127/2026, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MARAGOGI/AL E A EMPRESA TC DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA. – ME, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990, artigo 43, inciso II e pela Constituição Federal.

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a obrigatoriedade de acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos administrativos por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Municipal nº 001/2025, que regulamenta os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do Município de Maragogi;

CONSIDERANDO o Contrato Administrativo nº 127/2026, decorrente do Processo Administrativo nº 2.216/2026 e da Dispensa de Licitação nº 016/2026, celebrado em 07 de agosto de 2026;

CONSIDERANDO que o referido contrato tem por objeto a cessão de uso de sistemas integrados de gestão destinados ao envio de remessas ao SIAP/TCE-AL, abrangendo os sistemas de Licitações e Obras, Gestão da Secretaria de Educação, Gestão da Secretaria de Saúde e Gestão de Patrimônio; e

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o efetivo acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação da execução dos serviços contratados;

RESOLVE

Art. 1º - **DESIGNAR** os servidores públicos municipais para exercer a função de FISCAIS TÉCNICOS do Contrato Administrativo nº 127/2026, celebrado entre o Município de Maragogi/AL e a empresa TC DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA. – ME, inscrita no CNPJ nº 07.141.996/0001-02:

1. **DAIVSON CARLOS CAVALCANTI VASCONCELOS,** matrícula nº 11444, Diretor de Apoio, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras – Licenciado de uso do Sistema Integrado de Licitação e Obras – SIAP;

2. **KESIA EDUARDA SANTOS CARDOZO**, matrícula nº 1160542, Gerente, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Gestão e Patrimônio - Licenciamento de uso do Sistema Integrado de Gestão de Patrimônio;

3. **PATRICIA MARQUES DA COSTA**, matrícula nº 200987, Coordenadora de Ensino, lotada na Secretaria Municipal de Educação - Licenciamento de uso do Sistema Integrado de Gestão da Secretaria de Educação SIAP; e

4. **LINDACIRA DE SOUZA LIMA,** matrícula nº 300248, Diretora Técnica, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - Licenciamento de uso do Sistema Integrado de Gestão da Secretaria de Saúde SIAP.

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços contratados, verificando o cumprimento das cláusulas contratuais, especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta da contratada;

II – Verificar a efetiva disponibilização, instalação, configuração, hospedagem e funcionamento dos sistemas integrados de gestão destinados ao envio de remessas ao SIAP/TCE-AL;

III – Acompanhar os serviços de conversão de dados, implantação, manutenção, assessoria técnica e treinamento dos servidores usuários dos sistemas;

IV – Verificar a qualidade, eficiência, disponibilidade e continuidade dos sistemas contratados, comunicando à Administração eventuais falhas, indisponibilidades ou inconsistências;

DIÁRIO OFICIAL DE MARAGOGI

Prefeitura Municipal de Maragogi-AL
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.maragogi.al.gov.br

Edição nº 515/Ano 2026

V – Acompanhar a execução dos sistemas destinados às áreas de Licitações e Obras, Educação, Saúde e Gestão de Patrimônio;

VI – Exigir da contratada a apresentação dos relatórios mensais de atividades, boletins de medição, demonstrativos dos serviços executados, serviços em andamento e projeção de resultados e metas;

VII – Registrar, em documento próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as providências necessárias para a regularização de eventuais falhas ou irregularidades;

VIII – Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades identificadas durante a execução dos serviços, propondo as medidas administrativas cabíveis;

IX – Acompanhar os prazos de execução e vigência contratual, informando tempestivamente à Administração sobre a necessidade de providências relativas à continuidade ou encerramento do contrato;

X – Verificar a conformidade dos documentos fiscais e dos relatórios de execução, procedendo ao atesto somente após a comprovação da efetiva prestação dos serviços;

XI – Acompanhar o cumprimento das obrigações relativas à segurança da informação e à proteção dos dados pessoais, observando as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);

XII – Encaminhar ao Gestor do Contrato relatórios circunstanciados sobre a execução contratual, especialmente quando houver necessidade de adoção de providências administrativas;

XIII – Zelar pela adequada execução do objeto, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência e interesse público.

Art. 3º A gestão administrativa do Contrato nº 127/2026 permanecerá sob a responsabilidade da **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO,** conforme estabelecido na Cláusula 9.3 do instrumento contratual, observadas as atribuições previstas na legislação municipal.

Art. 4º Os Fiscais do Contrato deverão exercer suas atribuições em articulação com os setores responsáveis pelas áreas de Licitações e Obras, Educação, Saúde e Patrimônio, solicitando informações e avaliações técnicas necessárias ao adequado acompanhamento dos sistemas.

Art. 5º O exercício da função de fiscalização não exime a empresa contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, tampouco transfere ao servidor designado a responsabilidade pela execução dos serviços, que permanece integralmente atribuída à contratada.

Art. 6º Os servidores designados deverão comunicar imediatamente ao superior hierárquico e ao Gestor do Contrato situações que ultrapassem sua competência ou que demandem providências administrativas, técnicas ou jurídicas.

Art. 7º - Os serviços prestados pelos servidores ora designados, serão considerados de caráter público relevante, sendo vedada qualquer remuneração.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos durante o período de vigência do Contrato Administrativo nº 127/2026, observadas eventuais prorrogações formalmente admitidas.

Dê Ciência; Publique-se; Registre-se; e cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 23 (vinte e três) dias do mês de novembro de 2026.

Daniel Mendes de Vasconcelos Ferreira

Prefeito do Município de Maragogi, Estado de Alagoas

Publicado por: Marcelo Juliano Coelho de Lima
Código identificador: 09bd8d55-90ac-49cd-abf0-dbf6c8ec4a23