PORTARIA Nº 41/2026, DE 16 DE OUTUBRO DE 2026

DESIGNA GESTOR E FISCAIS PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 04/2026 – SECTI, DECORRENTE DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente, especialmente pela Lei Orgânica do Município de Teresina e demais normas aplicáveis à Administração Pública Municipal;

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

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 22.166, de 24 de fevereiro de 2022, que regulamenta a designação e atuação dos representantes da Administração para acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

CONSIDERANDO o disposto no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021, quanto aos procedimentos de adesão à Ata de Registro de Preços;

CONSIDERANDO o Processo SEI nº 00021.000153/2026-91, referente à contratação de solução informatizada em modelo Software como Serviço (SaaS) para controle eletrônico de ponto;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada gestão, acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, transparência e segurança jurídica;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os agentes públicos abaixo relacionados para exercerem as funções de Gestor e Fiscais do Contrato Administrativo nº 04/2026 – SECTI, decorrente da adesão à Ata de Registro de Preços nº 020/2025, oriunda do Pregão Eletrônico SRP nº 017/2025, realizado pelo Município de Nísia Floresta/RN, conforme as seguintes informações:

CONTRATO Nº	04/2026 – SECTI
EMPRESA	INDEXTECH SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA
OBJETO DO CONTRATO	Contratação de solução informatizada em modelo Software como Serviço (SaaS) para controle eletrônico de ponto e registro de frequência dos servidores da Administração Pública Municipal de Teresina, compreendendo licenciamento de uso, implantação, parametrização, configuração, suporte técnico, manutenção, treinamento e demais serviços técnicos necessários à execução do objeto contratado.
VALOR TOTAL DO CONTRATO	R$ 597.034,00 (quinhentos e noventa e sete mil e trinta e quatro reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA	até 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
GESTOR DO CONTRATO	Flávia Adrielly Rodrigues
FISCAL TITULAR	Maria Rafaela Castelo Branco Albuquerque
FISCAL SUBSTITUTO	Renato Sousa Costa

Art. 2º Os Fiscais do Contrato serão responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização da execução contratual, zelando pelo cumprimento das obrigações pactuadas, mediante atividades de orientação, fiscalização, controle e verificação da conformidade dos serviços prestados, competindo-lhes:

I – Examinar e conhecer o contrato, o Termo de Referência e os demais documentos vinculantes da contratação, registrando em instrumento próprio as ocorrências relacionadas à execução contratual;

II – Verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações, condições, prazos e demais obrigações estabelecidas no instrumento contratual;

III – Exigir da contratada somente as obrigações previstas no contrato e nos demais instrumentos vinculantes, submetendo à autoridade competente eventuais necessidades de alteração contratual, acompanhadas das justificativas pertinentes;

IV – Esclarecer dúvidas do preposto ou representante da contratada que estejam compreendidas em suas atribuições, encaminhando à autoridade competente as questões que ultrapassem sua competência;

V – Notificar formalmente a contratada acerca de falhas, irregularidades ou desconformidades constatadas na execução contratual, observados os procedimentos e prazos aplicáveis;

VI – Acompanhar a implantação, parametrização, configuração, disponibilização e funcionamento da solução informatizada, conforme as etapas, os prazos e as condições estabelecidos no contrato;

VII – Verificar a articulação entre as etapas de execução contratual, de modo a assegurar o atendimento dos objetivos da contratação;

VIII – Certificar a execução dos serviços e das etapas contratadas, mediante os registros e documentos de acompanhamento cabíveis;

IX – Atestar, quando cabível, a efetiva prestação dos serviços, observados os critérios de medição, recebimento e aceitação previstos nos instrumentos contratuais;

X – Acompanhar a execução dos serviços de suporte técnico, manutenção, treinamento e demais atividades compreendidas no objeto contratado;

XI – Rejeitar serviços que estejam em desacordo com as especificações e condições contratuais, observados os procedimentos previstos no contrato;

XII – Conferir as faturas e os documentos apresentados pela contratada, verificando sua correspondência com os serviços efetivamente executados e com os critérios de medição, recebimento e aceitação previstos contratualmente, procedendo ao atesto quando cabível e encaminhando a documentação ao setor competente para as providências relativas ao pagamento;

XIII – Prestar as informações necessárias sobre o andamento da execução contratual às unidades competentes da SECTI, para fins de acompanhamento e atualização dos registros administrativos;

XIV – Prestar ao gestor do contrato e à autoridade competente as informações necessárias à análise de eventuais reajustamentos, quando previstos contratualmente;

XV – Comunicar ao gestor do contrato as ocorrências que possam ensejar a aplicação de sanções administrativas, bem como eventuais necessidades de alteração contratual;

XVI – Elaborar os relatórios de acompanhamento e fiscalização da execução contratual, observadas as exigências estabelecidas nas normas municipais aplicáveis;

XVII – Apresentar, quando necessário, justificativas técnicas relacionadas à execução contratual e às providências destinadas à sua adequada continuidade;

XVIII – Solicitar orientação técnica, administrativa ou jurídica às unidades competentes, sempre que necessário ao exercício de suas atribuições;

XIX – Comunicar ao gestor do contrato e às unidades competentes as irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente, para adoção das providências cabíveis.

Art. 3º O Gestor do Contrato será responsável pelo acompanhamento administrativo da execução contratual, competindo-lhe:

I – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade e encaminhar, quando cabível, as providências necessárias à sua eventual prorrogação;

II – Verificar o cumprimento das obrigações contratuais, observando a execução integral ou parcelada dos serviços contratados;

III – Acompanhar e registrar as ocorrências relacionadas à execução do contrato, promovendo as providências administrativas necessárias à regularização de falhas ou irregularidades;

IV – Comunicar formalmente à autoridade competente as irregularidades contratuais passíveis de aplicação de sanções administrativas, acompanhadas dos registros e informações pertinentes;

V – Solicitar às unidades competentes esclarecimentos técnicos, administrativos ou jurídicos relacionados à execução contratual;

VI – Acompanhar o cumprimento dos prazos e das etapas de execução contratual, conforme estabelecido nos instrumentos vinculantes da contratação;

VII – Acompanhar as providências destinadas à correção de eventuais pendências na execução do contrato, comunicando à autoridade competente as ocorrências que possam comprometer sua regular execução;

VIII – Encaminhar à autoridade competente eventuais solicitações de alterações contratuais formuladas pela contratada, acompanhadas das manifestações técnicas pertinentes;

IX – Articular a atuação dos fiscais designados e, na hipótese de ausência ou impedimento simultâneo do Fiscal Titular e do Fiscal Substituto, comunicar a situação à autoridade competente, para adoção das providências necessárias à continuidade da fiscalização contratual.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rua Firmino Pires, 379 - Bairro Centro - Sul - Sala 241 – Edifício Saraiva Center - CEP 64070-070 - Teresina - PI - https://www.teresina.pi.gov.br/secti/

Documento assinado eletronicamente por **Miguel Antônio de Oliveira Neto**, **Secretário Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação**, em 16/10/2026, às 11:16, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site **https://sei.teresina.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0** informando o código verificador **17077109** e o código CRC **3BBA7491**.