

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO/SE SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO  
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE  
NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO**

**EDITAL Nº 4 - PREFEITURA DE SÃO CRISTÓVÃO/SEGOV, DE 4 DE ABRIL DE 2023**

O Prefeito Municipal de São Cristóvão/SE, em razão de erro material, torna pública a **retificação** dos subitens **15.1** e **15.4.1** do Edital nº 1 - Prefeitura de São Cristóvão/SEGOV, de 2 de fevereiro de 2023, e suas alterações, bem como a **inclusão** do subitem **15.1.1** no referido edital, conforme a seguir especificado.

[...]

**15 DO CURSO DE FORMAÇÃO (SOMENTE PARA O CARGO 7: GUARDA MUNICIPAL)**

15.1 Serão convocados para o curso de formação os candidatos ao Cargo 7: Guarda Municipal considerados aptos na avaliação psicológica, e classificados, considerando-se a nota na prova objetiva, até os quantitativos estabelecidos no quadro constante do subitem 16.2 deste edital, respeitados os empates na última colocação.

15.1.1 A critério da Administração Pública e da disponibilidade das vagas, poderão ser convocados para a matrícula em outras turmas do curso de formação os candidatos considerados aptos na avaliação psicológica, observada a ordem de classificação, após a homologação do resultado final no concurso dos candidatos aprovados na primeira turma.

[...]

15.4.1 O curso de formação da Guarda Municipal poderá ser executado pela própria administração municipal ou por meio de convênios com outros municípios, parcerias ou contratos com entidades de ensino e empresas, cujo programa de ensino, currículo e plano de matérias **poderá ser** regulamentado por ato do chefe do Poder Executivo Municipal.

**MARCOS ANTONIO DE AZEVEDO SANTANA**  
Prefeito Municipal de São Cristóvão/SE

**PORTARIA Nº 55/2023  
DE 31 DE MARÇO DE 2023**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização do Contrato nº 26/2023 decorrente da Ata 07/2022 do Pregão Eletrônico nº 22/2022 – da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito - GP

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS DE SÃO CRISTÓVÃO** no uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 150º, inciso XI, da Lei Complementar nº 47, de 26 de dezembro de 2017, em conformidade com 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 do Contrato celebrados através de um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência do Contrato celebrado pela entidade;

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

**I.** Gerenciar a parte administrativa da execução do Contrato no intuito de que 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 do Contrato;

**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.** Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor registrado, conforme previsão editalícia, e encaminhar para apuração da Comissão Disciplinar de Apuração de Infração por Licitantes e Contratados.

**VIII.** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a vigência do Contrato.

**CONSIDERANDO**, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais 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 editalício;

**VI.** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas ao fornecimento pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

**VII.** Manter permanente vigilância sobre as obrigações do fornecedor registrado, definidas nas condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

**CONSIDERANDO**, por fim, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização do Contrato, no âmbito desta municipalidade;

### **R E S O L V E:**

**Art. 1º** Designar, para atuar como Gestor e Fiscais do Contrato nº 26/2023 da Ata 07/2022 do Pregão Eletrônico nº 22/2022, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – Diana Almeida Centurión CPF 013.XXX.XXX-75 - Gestor do Contrato

II – Elígia Santana Melo Martins CPF: 070.XXX.XXX-50 – Gestor do Contrato Suplente

III – Janaína Sousa de Oliveira Santos – CPF: 049.XXX.XXX-76; - Fiscal do Contrato

IV – Lycia Gabriella Menezes Silva – CPF: 051.XXX.XXX-07 – Fiscal da Ata Suplente

**Art. 2º** - Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº 26/2023/PMSC.

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

<b>Contratado</b>	<b>Objeto do Contrato</b>	<b>Vigência do Contrato</b>
<b>MASTERSERV EMPREENDIMENTOS EIRELI</b>	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo e Operacional, de Limpeza e Manutenção Predial, incluindo fornecimento de equipamentos/máquinas, para atender às necessidades Município de São Cristóvão/Se.	31 de Março de 2023 a 31 de Março de 2024

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

São Cristóvão, 31 de Março de 2023.

**Genivaldo Silva dos Santos**  
Secretário Municipal de Serviços Urbanos - SEMSURB

### **Ciência**

\_\_\_\_\_  
Diana Almeida Centurión  
Gestor do Contrato

\_\_\_\_\_  
Elígia Santana Melo Martins  
Gestor do Contrato

\_\_\_\_\_  
Janaína Sousa de Oliveira Santos  
Fiscal do Contrato

\_\_\_\_\_  
Lycia Gabriella Menezes Silva  
Fiscal do Contrato Suplente