



# DIÁRIO OFICIAL

## DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO

Ano V - Nº 1.395 - Edição de Quarta-feira, 13 de Outubro de 2021

### PODER EXECUTIVO

**PREFEITO DO MUNICÍPIO**  
MARCOS ANTÔNIO DE AZEVEDO SANTANA

**Vice-PREFEITO DO MUNICÍPIO**  
PAULO ROBERTO DE SANTANA JUNIOR

**SEGOV-Secretaria Municipal de Governo e  
Relações Comunitárias**

PAULO ROBERTO DE SANTANA JUNIOR

**SEMFAZ- Secretaria Municipal da Fazenda**

ELDRIO CARDOSO DA FRANÇA

**SEPLUG- Secretaria Municipal de  
Planejamento Orçamento e Gestão**

JOSENITO OLIVEIRA SANTOS

**SEMINFRA- Secretaria Municipal  
de Infraestrutura**

JÚLIO NASCIMENTO JUNIOR

**SEMSURB-Secretaria Municipal de  
Serviços Urbanos**

GENIVALDO SILVA DOS SANTOS

**SEMAP-Secretaria Municipal do Meio  
Ambiente, da Agricultura e Pesca**

EDMILSON SANTOS BRITO

**SEMEL: Secretaria Municipal do  
Esporte e Lazer**

PAOLA RODRIGUES DE SANTANA  
(Interina)

**PGM-Procuradoria Geral do Município**

ALINE MAGNA CARDOSO BARROSO LIMA

**CGM-Controladoria Geral do Município**

SUENIO WALTTEMBERG  
GONÇALVES E SILVA

**SEMED-Secretaria Municipal de Educação**

QUITERIA LUCIA ARAÚJO DE BARROS

**SMS-Secretaria Municipal de Saúde**

FERNANDA RODRIGUES DE  
SANTANA GÓES

**SEMAST- Secretaria Municipal de  
Assistência Social e do Trabalho**

LUCIANNE ROCHA LIMA

**SAAE- Serviço Autônomo de  
Água e Esgoto**

CARLOS ANTÔNIO SOARES DE MELO

**FUMCTUR- Fundação Municipal de  
Cultura e Turismo "João Bebe Água"**

PAOLA RODRIGUES DE SANTANA

**SMTT- Superintendência Municipal de  
Trânsito e Transportes**

NILTON JOSÉ DOS SANTOS

### SECRETARIAS

**PORTARIA/CGFC Nº 142/2021  
DE 01 DE SETEMBRO DE 2021**

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

**O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA** no uso de sua atribuição que lhe confere a Constituição Federal, artigo 53º, inciso I, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 2º, da Lei Complementar nº 42, de 21 de fevereiro de 2017, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), juntamente com as disposições da Resolução nº 296, de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe - TCE/SE, 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.

**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;