

**PORTARIA/SMS Nº 130/2024
DE 17 DE ABRIL DE 2024**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 100/2021– da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** 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), 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 do Contrato celebrada pela entidade;

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

I. Gerenciar a parte administrativa da execução d e Contratos 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 do Contrato, informar da necessidade de realização de um novo processo licitatório. haja vista a impossibilidade de prorrogação do Contrato além do limite máximo de 12 (doze) meses.

VI. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações do fornecedor registrado, em especial aquelas pertinentes aos preços 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;

JS

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;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestor e Fiscal do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 100/2021–SMS, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I- **Leticia Marcele Santos – CPF nº 075.xxx.325-xx**–Gestor de Contrato

II- **Gabriella Santos Pereira – CPF nº 075.xxx.325-xx**- Fiscal do Contrato

Art. 2º - Os designados servidores atuarão no âmbito do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 100/2021-SMS.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

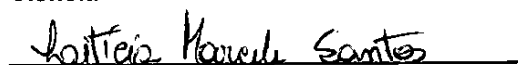
Empresa/ Pessoa Física	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
ROSECLEIDE NASCIMENTO DOS REIS – CPF: 987.936.915-72	LOCAÇÃO DE IMÓVEL situado na Rua Elísio Carmelo, nº 18, São Cristóvão/SE., onde encontra-se em funcionamento do Anexo do Almoxarifado/Patrimônio, do Fundo Municipal de Saúde de São Cristóvão.	05 de novembro de 2021 À 05 de novembro de 2022 E seus respectivos aditivos.

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade durante toda a vigência do Contrato.

São Cristóvão, 17 de abril de 2024.

Ciência



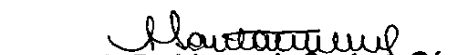
Letícia Marcelle Santos

Gestor do contrato



Gabriella Santos Pereira

Fiscal do Contrato


Fernanda Rodrigues de Santana Góes
Secretária Municipal de Saúde



PROTOCOLO DE PUBLICAÇÃO

ORDEM DE
SERVIÇO:
0000259665

TÍTULO: PORTARIA ROSICLEIDE publi

USUÁRIO: VIVIANE GOMES DE OLIVEIRA

LOGIN: vivianegomes.sc@gmail.com

CLIENTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO CRISTOVAO

DATA DA PUBLICAÇÃO: 18/04/2024

SITUAÇÃO: APROVADA

JORNAL: Prefeitura Municipal de São Cristóvão

EDIÇÃO Nº: -

CADERNO: Diário Oficial do Município de São Cristóvão

SEÇÃO: SECRETARIAS

DATA DO ENVIO: 17/04/2024

HORA: 15:23:06

EXTENSÃO DO ARQUIVO: docx

COLUNA(S): 1

CENTIMETRAGEM (CM²): 409.23 cm²

VALOR: R\$ 2.537,23

IMPRESSÃO

DATA: 17/04/2024

HORA: 15:27:40

USUÁRIO: VIVIANE GOMES DE OLIVEIRA

PORTARIA/SMS Nº 130/2024
DE 17 DE ABRIL DE 2024

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 100/2021- da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** 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), 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 do Contrato celebrada pela entidade;

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

I. Gerenciar a parte administrativa da execução de Contratos 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 do Contrato, informar da necessidade de realização de um novo processo licitatório, haja vista a impossibilidade de prorrogação do Contrato além do limite máximo de 12 (doze) meses.

VI. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações do fornecedor registrado, em especial aquelas pertinentes aos preços 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 Fiscal do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 100/2021- SMS, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I- Letícia Marcele Santos - CPF nº 075.xxx.325-xx- Gestor de Contrato

II- Gabriella Santos Pereira - CPF nº 075.xxx.325-xx- Fiscal do Contrato

Art. 2º - Os designados servidores atuarão no âmbito do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 100/2021-SMS.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Empresa/ Pessoa Física	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
ROSECLEIDE NASCIMENTO DOS REIS - CPF: 987.xxx.915-xx	LOCAÇÃO DE IMÓVEL situado na Rua Elisio Carmelo, nº 18, São Cristóvão/SE., onde encontra-se em funcionamento do Anexo do Almoarifado/Patrimônio, do Fundo Municipal de Saúde de São Cristóvão.	05 de novembro de 2021 À 05 de novembro de 2022 E seus respectivos aditivos.

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade durante toda a vigência do Contrato.

São Cristóvão, 17 de abril de 2024.

Ciência

Letícia Marcele Santos

Gestor do contrato

Gabriella Santos Pereira

Fiscal do Contrato

Fernanda Rodrigues de Santana Góes
Secretária Municipal de Saúde



PORTARIA/SMS Nº 130/2024
DE 17 DE ABRIL DE 2024

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 100/2021- da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 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), 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 do Contrato celebrada pela entidade;

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

I. Gerenciar a parte administrativa da execução d e Contratos 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 do Contrato, informar da necessidade de realização de um novo processo licitatório, haja vista a impossibilidade de prorrogação do Contrato além do limite máximo de 12 (doze) meses.

VI. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações do fornecedor registrado, em especial aquelas pertinentes aos preços 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;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestor e Fiscal do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 100/2021- SMS, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I- **Leticia Marcele Santos** - CPF nº 075.xxx.325-xx- Gestor de Contrato

II- **Gabriella Santos Pereira** - CPF nº 075.xxx.325-xx- Fiscal do Contrato

Art. 2º - Os designados servidores atuarão no âmbito do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 100/2021-SMS.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Empresa/ Pessoa Física	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
ROSECLEIDE NASCIMENTO DOS REIS - CPF: 987.xxx.915-xx	LOCAÇÃO DE IMÓVEL situado na Rua Elísio Carmelo, nº 18, São Cristóvão/SE., onde encontra-se em funcionamento do Anexo do Almoxarifado/Patrimônio, do Fundo Municipal de Saúde de São Cristóvão.	05 de novembro de 2021 À 05 de novembro de 2022 E seus respectivos aditivos.

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade durante toda a vigência do Contrato.
São Cristóvão, 17 de abril de 2024.

Ciência

Leticia Marcele Santos
Gestor do contrato

Gabriella Santos Pereira
Fiscal do Contrato

Fernanda Rodrigues de Santana Góes
Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA/SMS Nº 113/2024**
DE 17 DE ABRIL DE 2024

Designa servidores para exercêrem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização do 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 121/2020- da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** 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), 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 do Contrato celebrada pela entidade;

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

I. Gerenciar a parte administrativa da execução de Contratos 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 do Contrato, informar da necessidade de realização de um novo processo licitatório, haja vista a impossibilidade de prorrogação do Contrato além do limite máximo de 12 (doze) meses.

VI. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações do fornecedor registrado, em especial aquelas pertinentes aos preços 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;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestor e Fiscal do 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 121/2020- SMS, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I- **Gabriella Santos Pereira** - CPF nº xxx.470.xxx-70- Gestor de Contrato

II- **Leticia Marcele Santos** - CPF nº 075.xxx.325-xx- Fiscal do Contrato

Art. 2º - Os designados servidores atuarão no âmbito do 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 121/2020-SMS.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Empresa/ Pessoa Física	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
SÔNIA MARIA PINHEIRO DE CARVALHO - CPF: xxx.454.xxx-49	LOCAÇÃO DE IMÓVEL situado na Rua do Rosário, nº: 281, Centro, São Cristóvão/SE., onde encontra-se em funcionamento a Rede de Frio, do Fundo Municipal de Saúde de São Cristóvão.	21 de setembro de 2020 À 21 de setembro de 2021 E seus respectivos aditivos.

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade durante toda a vigência do Contrato.

São Cristóvão, 17 de abril de 2024.

Ciência

Gabriella Santos Pereira
Gestor do contrato

Leticia Marcele Santos
Fiscal do Contrato

Fernanda Rodrigues de Santana Góes
Secretária Municipal de Saúde