

**PORTARIA/SMS Nº 143/2024  
DE 29 DE MAIO DE 2024**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização do contrato nº 26/2022 -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 das Atas celebradas através de um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência da Ata celebrada pela entidade;

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

I. Gerenciar a parte administrativa da execução da Ata de Registro de Preços 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 da Ata;

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 da Ata de Registro de Preços.

**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;

es.

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 da Ata de Registro de Preços 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 contrato nº 26/2022 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- LUCAS DE SOUZA VALENÇA OLIVEIRA - CPF nº XXX.887.XXX-10 - Gestor do contrato;

II – JOÃO VICTOR PAIVA RODRIGUES - CPF nº xxx.423.xxx-22– Fiscal do contrato.

**Art. 2º** - Os designados servidores atuarão no âmbito da Contrato nº 26/2022 DA ADESÃO A ATA SRP Nº 76/2021 ORIUNDA DO PREGÃO ELETÔNICO Nº 25/2021.

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

Empresa	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
---------	--------------------	----------------------

ps.

<p><b>CRIATIVA SERVICE LTDA-EPP</b>  <b>CNPJ 03.030.018/0001-12</b></p>	<p><b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO, ECM (GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO CORPORATIVO) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRATAMENTO COM GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES, HIGIENIZAÇÃO DOCUMENTAL, CATALOGAÇÃO, CONTROLE DE QUALIDADE, CAPTURA DE IMAGEM, O RECONHECIMENTO ÓPTICO DOS CARACTERES- OCR, INDEXAÇÃO, AUDITORIA EM SISTEMA, GERENCIAMENTO DE CONHECIMENTO EM SOFTWARE COM GUARDA DE DOCUMENTOS EM MÍDIA, CONVERSÃO DE ARTEFATOS FÍSICO PARA DIGITAL COM DISPONIBILIZAÇÃO DE TEXTO EM IMAGEM PARA CONSULTA, PESQUISA E VISUALIZAÇÃO EM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO, DOCUMENTOS PARA FORMATO COM ASSINATURA ELETÔNICA, CERTIFICADO DIGITAL, IMPLEMENTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS GED, COM LICENCIAMENTO DE USO PERPETUO ALÉM DE DISPONIBILIZAÇÃO EM MÍDIA DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, CONFORME METODOLOGIAS DEFINIDAS NESTE TERMO, NUM QUANTITATIVO DE PÁGINAS ESPECIALIZADAS NESTE TERMO DE REFERENCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES INTEGRANTES NA PREFEITURA DE SÃO CRISTÓVÃO/SE.</b></p>	<p><b>17 de maio de 2024</b></p> <p><b>À</b></p> <p><b>17 de maio de 2025</b></p> <p><b>E SEUS RESPECTIVOS ADITIVOS</b></p>
---	---	---

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

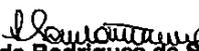
**Art. 4º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade durante toda a vigência do contrato.

São Cristóvão, 19 de maio de 2024.

Clência

  
 \_\_\_\_\_  
**Lucas de Souza Valença Oliveira**  
 Gestor de contrato

  
 \_\_\_\_\_  
**João Victor Paiva Rodrigues**  
 Fiscal de contrato

  
 \_\_\_\_\_  
**Fernanda Rodrigues de Santana Góes**  
 Secretária Municipal de Saúde



# PROTOCOLO DE PUBLICAÇÃO

ORDEM DE  
SERVIÇO:  
**0000260754**

TÍTULO: PORTARIA N 143-2024 - cont- 26-2022

USUÁRIO: VIVIANE GOMES DE OLIVEIRA

LOGIN: vivianegomes.sc@gmail.com

CLIENTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO CRISTOVAO

DATA DA PUBLICAÇÃO: 30/04/2024

SITUAÇÃO: APROVADA

JORNAL: Prefeitura Municipal de São Cristóvão

EDIÇÃO N°: -

CADERNO: Diário Oficial do Município de São Cristóvão

SEÇÃO: SECRETARIAS

DATA DO ENVIO: 29/04/2024

HORA: 15:46:09

EXTENSÃO DO ARQUIVO: docx

COLUNA(S): 1

CENTIMETRAGEM (CM²): 844.92 cm²

VALOR: R\$ 5.238,50

## IMPRESSÃO

DATA: 29/04/2024

HORA: 15:46:59

USUÁRIO: VIVIANE GOMES DE OLIVEIRA

**PORTARIA/SMS Nº 143/2024  
DE 29 DE MAIO DE 2024**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização do contrato nº 26/2022 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 das Atas celebradas através de um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência da Ata celebrada pela entidade;

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

- I. Gerenciar a parte administrativa da execução da Ata de Registro de Preços 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 da Ata;
- 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 da Ata de Registro de Preços.

**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 da Ata de Registro de Preços 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 contrato nº 26/2022 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 - LUCAS DE SOUZA VALENÇA OLIVEIRA - CPF nº XXX.887.XXX-10 - Gestor do contrato;**

**II - JOÃO VICTOR PAIVA RODRIGUES - CPF nº xxx.423.xxx-22- Fiscal do contrato.**

**Art. 2º** - Os designados servidores atuarão no âmbito da **Contrato nº 26/2022 DA ADESÃO A ATA SRP Nº 76/2021 ORIUNDA DO PREGÃO ELETÔNICO Nº 25/2021.**

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

Empresa	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato

CRIATIVA SERVICE LTDA-EPP  
CNPJ 03.030.018/0001-12

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO, ECM ( GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO CORPORATIVO) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRATAMENTO COM GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES, HIGIENIZAÇÃO DOCUMENTAL , CATALOGAÇÃO, CONTROLE DE QUALIDADE, CAPTURA DE IMAGEM , O RECONHECIMENTO ÓPTICO DOS CARACTERES- OCR , INDEXAÇÃO, AUDITORIA EM SISTEMA, GERENCIAMENTO DE CONHECIMENTO EM SOFTWARE COM GUARDA DE DOCUMENTOS EM MÍDIA , CONVERSÃO DE ARTEFATOS FÍSICO PARA DIGITAL COM DISPONIBILIZAÇÃO DE TEXTO EM IMAGEM PARA CONSULTA , PESQUISA E VISUALIZAÇÃO EM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO , DOCUMENTOS PARA FORMATO COM ASSINATURA ELETÔNICA, CERTIFICADO DIGITAL, IMPLEMENTAÇÃO , SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS GED, COM LICENCIAMENTO DE USO PERPETUO ALÉM DE DISPONIBILIZAÇÃO EM MÍDIA DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, CONFORME METODOLOGIAS DEFINIDAS NESTE TERMO, NUM QUANTITATIVO DE PÁGINAS ESPECIALIZADAS NESTE TERMO DE REFERENCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES INTEGRANTES NA PREFEITURA DE SÃO CRISTOVÃO/SE.

17 de maio de 2024

À

17 de maio de 2025

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, 19 de maio de 2024

**Ciência**

\_\_\_\_\_  
**Lucas de Souza Valença Oliveira**  
Gestor de contrato

\_\_\_\_\_  
**João Victor Paiva Rodrigues**  
Fiscal de contrato

**Fernanda Rodrigues de Santana Góes**  
Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA/SMS Nº 143/2024  
DE 29 DE MAIO DE 2024**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização do contrato nº 26/2022 -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 das Atas celebradas através de um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência da Ata celebrada pela entidade;

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

- I. Gerenciar a parte administrativa da execução da Ata de Registro de Preços 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 da Ata;
- 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 da Ata de Registro de Preços.

**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 da Ata de Registro de Preços e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de editalícia;
- 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 contrato nº 26/2022 SMS, exercendo todas as atribuições aos meses 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 - **LUCAS DE SOUZA VALENÇA OLIVEIRA** - CPF nº **XXX.887.XXX-10** - Gestor do contrato;

II - **JOÃO VICTOR PAIVA RODRIGUES** - CPF nº **xxx.423.xxx-22** - Fiscal do contrato.

**Art. 2º** - Os designados servidores atuarão no âmbito da **Contrato nº 26/2022 DA ADESAO A ATA SRP Nº 76/2021 ORIUNDA DO PREGÃO ELETÔNICO Nº 25/2021**.

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

Empresa	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
CRIATIVA SERVICE LTDA-EPP CNPJ 03.030.018/0001-12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO, ECM (GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO CORPORATIVO) PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, TRATAMENTO COM GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES, HIGIENIZAÇÃO DOCUMENTAL, CATALOGAÇÃO, CONTROLE DE QUALIDADE, CAPTURA DE IMAGEM, O RECONHECIMENTO ÓPTICO DOS CARACTERES- OCR, INDEXAÇÃO, AUDITORIA EM SISTEMA, GERENCIAMENTO DE CONHECIMENTO EM SOFTWARE COM GUARDA DE DOCUMENTOS EM MÍDIA, CONVERSÃO DE ARTEFATOS FÍSICO PARA DIGITAL COM DISPONIBILIZAÇÃO DE TEXTO EM IMAGEM PARA CONSULTA, PESQUISA E VISUALIZAÇÃO EM SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO, DOCUMENTOS PARA FORMATO COM ASSINATURA ELETÔNICA, CERTIFICADO DIGITAL, IMPLEMENTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, TREINAMENTO E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS GED, COM LICENCIAMENTO DE USO PERPETUO ALÉM DE DISPONIBILIZAÇÃO EM MÍDIA DOS DOCUMENTOS DIGITALIZADOS, CONFORME METODOLOGIAS DEFINIDAS NESTE TERMO, NUM QUANTITATIVO DE PÁGINAS ESPECIALIZADAS NESTE TERMO DE REFERENCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES INTEGRANTES NA PREFEITURA DE SÃO CRISTÓVÃO/SE.	17 de maio de 2024 À 17 de maio de 2025 E SEUS RESPECTIVOS ADITIVOS

**Art. 3º** - Dê-se ciência aos interessados e se ajuize 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, 19 de maio de 2024.

Ciência

**Lucas de Souza Valença Oliveira**  
Gestor de contrato

**João Victor Paiva Rodrigues**  
Fiscal de contrato

**Fernanda Rodrigues de Santana Góes**  
Secretária Municipal de Saúde