

**PORTARIA Nº 260/2022  
DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização do Contrato nº 209/2022 decorrente do Pregão Eletrônico nº 27/2022 – da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e Gestão.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO DO MUNICÍPIO 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;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar, para atuar como Gestor e Fiscais do Contrato nº 209/2022 do Pregão Eletrônico nº 27/2022 – PMSC, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Secretaria Municipal de Governo e Gestão, 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. Marcos Antonio Silva Lima CPF: 336.XXX.XXX-53 – Fiscal do Contrato
- IV. Cristiani Dantas Santos Souza CPF 008.XXX.XXX -39 – Fiscal do Contrato Suplente

**Art. 2º** - Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº 209/2022/PMSC.

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

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI	Contratação de empresa para a prestação de serviços de gerenciamento de sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão micro processado (com chip), tecnologia smart, ou cartão com tarja magnética de gestão de frota com vista ao fornecimento combustíveis (gasolina comum, e óleo diesel S10), em rede especializada de serviços, em caráter contínuo e ininterrupto pelo período de 12 (doze) meses, para a frota de veículos vinculados aos órgãos e entidades do Município de São Cristóvão/Se	16 de dezembro de 2022 a 16 de dezembro de 2023

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

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, durante toda a vigência do contrato.

São Cristóvão, 16 de dezembro de 2022.

**Edson Fontes dos Santos**  
Secretário Municipal de Governo e Gestão – SEGOV

**Ciência**

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

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

\_\_\_\_\_  
Marcos Antonio Silva Lima  
Fiscal do Contrato

\_\_\_\_\_  
Cristiani Dantas Santos Souza  
Fiscal do Contrato Suplente

**19ª CONVOCAÇÃO**  
**EDITAL N.º 001/2022**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS**

A Prefeitura Municipal de São Cristóvão por meio da Secretaria Municipal de Saúde **CONVOCA** o candidato habilitado para o cargo de **Enfermeiro PSF** - Este Processo Seletivo Simplificado- PSS, destina-se à contratação e formação de Cadastro Reserva, em caráter temporário, Edital nº 001/2022.

O candidato convocado deve comparecer à Secretaria Municipal de Saúde no período de **18 de a 26 de Janeiro de 2023 das 9:00 às 15:00 horas**, Praça Getúlio Vargas, 328. Centro Histórico- São Cristóvão/SE, munidos dos documentos abaixo listados.

**DOCUMENTOS**

- a) Cópia da cédula de identidade ou documento oficial com foto (CNH/ profissional/ passaporte);
- b) Cópia do cadastro de Pessoa Física- CPF;
- c) Cópia de certidões de regularização junto ao serviço militar obrigatório;
- d) Cópia de comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se possuir);