

PORTARIA Nº 13/2026.

DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização do Contrato nº 001/2026 decorrente do Pregão Eletrônico nº PE0004/2025 firmam o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social e a empresa VEROCHQUE REFEICOES LTDA.

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** no uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55º, Parágrafo Único, inciso II da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, bem como o Decreto Municipal nº 377/2023, Seção IV, Art 19 e em observância ao disposto nos Art. 7º c/c Art. 117, da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, edita a seguinte Portaria

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos Art. 104, inc. III e Art. 115, e seus parágrafos ambos da Lei nº 14.133/2021, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato celebrado 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 do Contrato são:

- I** - Gerenciar a parte administrativa da execução do Contrato, 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 Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova licitação;
- IV** - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação da respectiva garantia do Contrato;
- V** - Quando da proximidade do encerramento da vigência do Contrato, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse em 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 da Abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, conforme previsto no Contrato e realizar o processo;
- 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

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 a Gestora 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 serviço do contrato e pagamento do p ajustado, conforme definido no instrumento do contrato;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do Contrato pelo qual responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 14.133/2021, suas alterações.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal do Contrato nº **001/2026 decorrente do Pregão Eletrônico nº 0004/2** Exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito Fundo Municipal de Assistência Social por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – Talita Emanuely dos Santos Fortes Oliveira – CPF: 026.XXX.XXX-28; - Gestora do Contrato

II – Carlos Alberto Reis de Araujo - CPF: 423.XXX.XXX-42; – Gestor do Contrato Substituto

III – Thais Virginia Chagas Almeida - CPF: 048.XXX.XXX-00 – Fiscal do Contrato

IV – Eline Santos Alves - CPF: 028.XXX.XXX-21 - Fiscal do Contrato Substituto

Art. 2º- Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 001/2026/FMAS**.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
VEROCHEQUE REFEICOES LTDA	O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a implantação e operação de um sistema informatizado para administração de valores do auxílio às famílias integrantes do Programa Bolsa Família Municipal, criado através da Lei Municipal nº 534/2021 de 28 de dezembro de 2021, através de cartões eletrônicos, magnéticos ou de tecnologia similar bem como a implementação do serviço junto aos estabelecimentos credenciados no município de São Cristóvão/SE.	05/02/2026 à 05/02/2027

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

LUCIANNE ROCHA LIMA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ciência

TALITA EMANUELLY DOS SANTOS FORTES OLIVEIRA
Gestora do Contrato

CARLOS ALBERTO REIS DE ARAUJO
Gestor do Contrato Substituto

THAIS VIRGINIA CHAGAS ALMEIDA
Fiscal do Contrato

ELINE SANTOS ALVES
Fiscal do Contrato Substituto

São Cristóvão, 19 de fevereiro de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Reis de Araújo**, Assessor Administrativo I, em 19/02/2026, às 14:40, Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal de nº 11/2024.



Documento assinado eletronicamente por **Talita Emanuely dos Santos Fortes Oliveira**, Assessora Jurídico, em 20/02/2026, às 14:37, Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal de nº 11/2024.



Documento assinado eletronicamente por **Thais Virginia Chagas Almeida**, Secretária Adjunta, em 20/02/2026, às 14:44, Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal de nº 11/2024.



Documento assinado eletronicamente por **Eline Santos Alves**, Assessora Administrativo I, em 20/02/2026, às 15:04, Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal de nº 11/2024.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.saocristovao.se.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0382328** e o código CRC **C2A8E92E**.

