

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 serviço do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento do contrato;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do Contrato pelo qual for 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, com suas alterações.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestores e Fiscais da Ata de Registro de Preços nº **05/2026** do Pregão Eletrônico nº **36/2025**. Exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - Jucileide Lima Santos - CPF: 048.XXX.XXX-09- Gestor da Ata

II - Matheus Douglas Santos Vieira - CPF: 058.XXX.XXX-95 - Gestor da Ata Substituto

III - Débora de Araújo Cruz - CPF: 071.XXX.XXX-73 - Fiscal da Ata

IV - Gabriel Rank Pereira Argolo Souza - CPF:063.XXX.XXX-02- Fiscal da Ata Substituto

Art. 2º- Os servidores designados atuarão no âmbito da Ata nº **05/2026 /PMSC**.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratada	Objeto da ATA	Vigência da Ata
JOSEFA ALVES DOS SANTOS ITABAIANINHA- ME	Aquisição de Material de Limpeza para atender às necessidades da Prefeitura Municipal e suas Secretarias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, sob a forma de Registro de Preços.	30/01/26 A 30/01/2027

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência das Atas de Registro de Preços.

JANINE MENEZES DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Ciência

Jucileide Lima Santos
Gestor da Ata

Matheus Douglas Santos Vieira
Gestor da Ata Substituto

Débora de Araújo Cruz
Fiscal da Ata

Gabriel Rank Pereira Argolo Souza
Fiscal da Ata Substituto

PORTARIA Nº 63 /2026
02 DE MARÇO DE 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato 129/2026 referente Ata de Registro de Preço nº 129/2025 do Pregão Eletrônico nº PE 14/2025, firmado entre a PREST SERVICE - REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS e a Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Educação.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 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 ou 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 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 da Ata, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, conforme previsto no Contrato e realizar esse 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 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 serviço do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento do contrato;
- VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do Contrato pelo qual for 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, com suas alterações.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal no Contrato **129/2026**. Exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura de São Cristóvão, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

- I - **Tamara Priscila Ferreira da Silva - CPF 031.XXX.XXX-51 - Gestor do Contrato**
- II - **Ana Laura Gonçalves da Silva - CPF: 072.XXX.XXX-07 - Gestor do Contrato Substituto**
- III - **Cristiani Dantas Santos Souza - CPF .008.XXX.XXX.-39 - Fiscal do Contrato**
- IV - **Jadilson Rocha da Silva - CPF: 955.XXX.XXX-04; - Fiscal do Contrato Substituto**

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **129/2026**.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
PREST SERVICE - REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, VISANDO ATENDER ÀS DEMANDAS BEM COMO SUPRIR A AUSÊNCIA DE VEÍCULOS DA FROTA DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO.	02 de Março 2026 à 02 de Março 2027

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 e se estende à todos seus respectivos aditivos

DEISE MARIA BARROSO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ciência

TAMARA PRISCILA FERREIRA DA SILVA
 Gestor do Contrato

ANA LAURA GONÇALVES DA SILVA
 Gestor do Contrato Substituto

CRISTIANI DANTAS SANTOS SOUZA
 Fiscal do Contrato

JADILSON ROCHA DA SILVA
 Fiscal do Contrato Substituto