

**PORTARIA/CGFC Nº 27/2023
DE 05 DE JANEIRO DE 2023**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito da Secretaria Municipal da Educação do Município de São Cristóvão.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, 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), juntamente com as disposições da Resolução nº 296, de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE, 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 dos contratos celebrados pela entidade;

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

I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, 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 contratação;



IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

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 - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais 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 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 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato;

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Contratos, previstas no art. 6º da Resolução nº 296/ 2016 – TCE/SE;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - **Mayra Jayanne Prado Menezes e Martins** - CPF – 058.851.205-28 - Gestor da Ata;

II- **Thereza Sofia dos Santos Feitosa** – CPF – 044.483.015-40 – Suplente do Gestor da Ata;

III- **Walleria Maria Couto de Matos Macario** - CPF - 954.310.985-00- Fiscal do Contrato.



IV- Analine Nascimento de Oliveira - CPF – 017.786.895-31- Suplente do Fiscal do Contrato.

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº 07/2022 SEMED.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
INSTITUTO ALFA E BETO	A presente solicitação tem como objeto a contratação do Instituto Alfa e Beto, que fornecerá o Kit pedagógico específico para pré-escola, sendo respectivamente os seguintes materiais: Programa Alfa e Beto de Pré-escola I e II, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação para o ano 2023, através do Processo de Inexigibilidade, conforme o quantitativo indicado na Planilha constante do Anexo I deste Projeto Básico.	27.01.2023 à 27.01.2024

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 contratual.

CIENTE:

Mayra J.P.V. Martins

GESTOR DO CONTRATO

Thereza Suelia dos Santos Fátima

SUPLENTE DO GESTOR DO CONTRATO

Barroso

SECRETARIA
DA EDUCAÇÃO



**SÃO
CRISTÓVÃO**
PREFEITURA

SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL
GABINETE DA SECRETÁRIA

Wollney Maria Couto de Mota Macedo

FISCAL DO CONTRATO

Analine Nascimento de Oliveira Soares

SUPLENTE DO FISCAL DO CONTRATO

São Cristóvão, 27 de janeiro de 2023.

Deise Maria Barroso
DEISE MARIA BARROSO
Secretária Municipal da Educação

**RESOLVE:**

1. Publicar relação de convocados que não compareceram para entrega dos documentos, em conformidade com o Edital nº 01/2023, que versa sobre a convocação para entrega de Documentos e Exames Médicos Adissionais do Concurso Público para provimento de vagas nos cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias do Município de São Cristóvão/SE.

2. É de inteira responsabilidade do candidato a sua omissão quanto ao que for publicado ou divulgado.

3. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Cristóvão/SE, 27 de janeiro de 2023.

MARCOS ANTÔNIO DE AZEVEDO SANTANA

Prefeito do Município de São Cristóvão/SE

EDSON FONTES DOS SANTOS

Secretário Municipal de Governo e Gestão

FERNANDA RODRIGUES DE SANTANA GÓES

Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I**CARGO1: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – AMPLA CONCORRÊNCIA – UBS BRUNO KAIQUE DE SOUZA SANTOS**

NÍVEL	NOME	Nº DE INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Nível médio	OSVALDO MARTINS RIBEIRO JUNIOR	10000555	3ª	Não compareceu para entrega dos documentos.

CARGO 1: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – VAGAS NEGROS – UBS BRUNO KAIQUE DE SOUZA SANTOS

NÍVEL	NOME	Nº DE INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Nível médio	KLECIO BARBOSA DA SILVA ASSIS	10005390	2ª	Não compareceu para entrega dos documentos.

PORTARIA/CGFC Nº 27/2023
DE 05 DE JANEIRO DE 2023

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito da Secretaria Municipal da Educação do Município de São Cristóvão.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, 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), juntamente com as disposições da Resolução nº 296, de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe - TCE/SE, 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 dos contratos celebrados pela entidade;

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

- I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, 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 contratação;
- IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;



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 - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais 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 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 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato;

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Contratos, previstas no art. 6º da Resolução nº 296/ 2016 - TCE/SE;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - **Mayra Jayanne Prado Menezes e Martins** - CPF - 058.XXX.XXX-28 - Gestor da Ata;

II- **Thereza Sofia dos Santos Feitosa** - CPF - 044.XXX.XXX-40 - Suplente do Gestor da Ata;

III- **Walleria Maria Couto de Matos Macario** - CPF - 954.XXX.XXX-00 - Fiscal do Contrato.

IV- **Analine Nascimento de Oliveira** - CPF - 017.XXX.XXX-31- Suplente do Fiscal do Contrato.

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 07/2022 SEMED**.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
INSTITUTO ALFA E BETO	A presente solicitação tem como objeto a contratação do Instituto Alfa e Beto, que fornecerá o Kit pedagógico específico para pré-escola, sendo respectivamente os seguintes materiais: Programa Alfa e Beto de Pré-escola I e II, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação para o ano 2023, através do Processo de Inexigibilidade, conforme o quantitativo indicado na Planilha constante do Anexo I deste Projeto Básico.	27.01.2023 à 27.01.2024

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 contratual.

CIENTE:

GESTOR DO CONTRATO

SUPLENTE DO GESTOR DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO

SUPLENTE DO FISCAL DO CONTRATO

São Cristóvão, 27 de janeiro de 2023.

DEISE MARIA BARROSO
Secretária Municipal da Educação