

PORTARIA Nº 39/2026.

DE 15 DE JULHO DE 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização do Contrato nº 0015/2026 decorrente da Dispensa Eletrônica nº DE0001/2026 firmam o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO/SE e a empresa WCA DIGITAL MAQUINAS 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 e 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 Administração, a 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 parcelado 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;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal do Contrato nº **0015/2026**, decorrente da **Dispensa Eletrônica DE0001/2026**. Exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do 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 – Rafaela Silva Ramos - CPF: 028.XXX.XXX-99 - Fiscal do Contrato

IV - Thaiza Bezerra Silva Pereira – CPF: 016.XXX.XXX-66 - Fiscal de Contrato Substituto

Art. 2º- Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 0015/2026/FMAS**.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratada	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
------------	--------------------	----------------------

WCA DIGITAL MAQUINAS LTDA	O presente contrato tem por objeto a aquisição de AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS EM GERAL DESTINADOS À UNIDADE DE ACOLHIMENTO INFANTIL NOSSA SENHORA DA VITÓRIA, VINCULADA À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMAS para atender às necessidades da FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, conforme especificações constantes no Edital nº DE0001/2026 e seus anexos, bem como na proposta de preços da contratada, os quais constituem parte integrante deste documento, independentemente de transcrição.	13/07/2026 à 13/07/2027
------------------------------	--	---------------------------------------

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

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

Ciência

TALITA EMANUELLY DOS SANTOS FORTES OLIVEIRA
Gestora do Contrato

CARLOS ALBERTO REIS DE ARAUJO
Gestor do Contrato Substituto

RAFAELA SILVA RAMOS
Fiscal do Contrato

THAIZA BEZERRA SILVA PEREIRA
Fiscal do Contrato Substituto

São Cristóvão, 15 de julho de 2026.



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Reis de Araújo**, Assessor Administrativo I, em 15/07/2026, às 12:04, Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal de nº 11/2024.



Documento assinado eletronicamente por **Talita Emanuely dos Santos Fortes Oliveira**, **Assessora Jurídico**, em 20/07/2026, às 11:27, Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal de nº 11/2024.



Documento assinado eletronicamente por **Thaiza Bezerra Silva Pereira**, **Gerente do Serviço de Acolhimento Institucional de Criança e Adolescente**, em 20/07/2026, às 15:40, Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal de nº 11/2024.



Documento assinado eletronicamente por **Lucianne Rocha Lima**, **Secretária Municipal de Assistência Social**, em 21/07/2026, às 09:20, 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 **0499672** e o código CRC **6D1EFF88**.

Rua Almirante Amintas Jorge, S/N - Bairro CENTRO CEP 49100-097 - São Cristóvão - SE - www.saocristovao.se.gov.br