

PORTARIA Nº 298/2026
31 DE JULHO DE 2026

Concede Licença Prêmio a servidor efetivo, do Município de São Cristóvão.

A SUPERINTENDENTE EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, juntamente com a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares; de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Secretário Municipal de Governo e Gestão nos termos do art. 244, inciso VII, da Lei Complementar nº 85/2025 de 23 de abril de 2025 e Portaria nº 225/2026 de 19 de junho de 2026, resolve:

CONCEDER,

Três meses de LICENÇA PRÊMIO a CRISTIANO DOS SANTOS REBOUÇAS, servidora de cargo efetivo, inscrito no CPF sob o nº xxx.018.445-xx e matrícula nº 0004212, Auxiliar de Saúde Bucal, do Município de São Cristóvão, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao quinquênio 2017/2022, com efeito a partir de 03 de agosto de 2026 até 31 de outubro de 2026.

São Cristóvão, 31 de Julho de 2026.

MÔNICA SILVEIRA MENDONÇA
Superintendente Executiva de Administração

FERNANDA RODRIGUES DE SANTANA DE GÓES
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº30/2026
DE 30 DE JULHO DE 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal do Contrato, para atuarem no gerenciamento e fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 19/2026 do Pregão Eletrônico nº PE0013/2026 da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE 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;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestores e Fiscais da Ata de Registro de Preços nº 19/2026 do Pregão Eletrônico nº 0013/2026. 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 **nº19/2026/PMSC**.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratada	Objeto da ATA	Vigência da Ata	
AM TECNOLOGIA COMERCIO E SERVICOS LTDA	A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material permanente, do tipo mobiliário, destinado a atender às necessidades deste município, bem como à recomposição dos estoques do setor de almoxarifado, conforme detalhamento, quantidades e demais condições no Termo de Referência., o qual deverá observar o padrão de qualidade exigido e, ainda, o disposto no Edital de Licitação nº 13/2026 e seus anexos, que são partes integrantes e complementares desta Ata, juntamente à documentação e propostas de preços apresentadas pelas licitantes classificadas em primeiro lugar por grupo/ item, conforme consta nos autos do Processo nº 2026.0001.000000124-5, para atender as demandas do Município de São Cristóvão.	28/07/2026 A 28/07/2027	
COMPRASNET COMERCIAL LTDA		23/07/2026 A 23/07/2027	
DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS AGRESTE MERIDIONAL LTDA		23/07/2026 A 23/07/2027	
DORAMEL LTDA		24/07/2026 A 24/07/2027	
F J C ALVES		28/07/2026 A 28/07/2027	
GM FARMA COMERCIAL LTDA		23/07/2026 A 23/07/2027	
IVANETE BARBOSA DE SANTANA - ME		29/07/2026 A 29/07/2027	
LIMPLURB COMERCIO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE LTDA		20/07/2026 A 20/07/2027	
MARFLEX MOBILIARIOS CORPORATIVOS LTDA		20/07/2026 A 20/07/2027	
MD SOLUÇÕES INSTITUCIONAIS LTDA		24/07/2026 A 24/07/2027	
MOBILHE MOVEIS CORPORATIVOS LTDA		20/07/2026 A 20/07/2027	
MOVEPLAST INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA		29/07/2026 A 29/07/2027	
PEROLA MOVEIS FABRIGAÇÃO DE MOVEIS LTDA		24/07/2026 A 24/07/2027	

PROSPERITY COMERCIO E SERVICOS LTDA	28/07/2026 A 28/07/2027	
REFINAR EMPRESARIAL ASSESSORIA EM CONTROLES ADMINISTRATIVOS LTDA	29/07/2026 A 29/07/2027	
RENATA DA SILVA LIRA LINS	24/07/2026 A 24/07/2027	
VALE COMERCIO DE MATERIAIS LTDA	20/07/2026 A 20/07/2027	

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 256 /2026
31 DE JULHO DE 2026

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal da Ata , para atuarem na Ata de Registro de preço nº 03/2026, do Pregão Eletrônico nº 004/2026, da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Educação - Semed.

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