



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTOVÃO

Ano VIII - Nº 1.995 - Edição de Segunda-feira, 01 de Abril de 2024

PODER EXECUTIVO

PREFEITO DO MUNICÍPIO
MARCOS ANTONIO DE AZEVEDO SANTANA

**SEGOV-Secretaria Municipal de
Governo e Gestão**
EDSON FONTES DOS SANTOS

**SEMFOF- Secretaria Municipal de Fazenda,
Orçamento e Planejamento**
ELDRIO CARDOSO DA FRANÇA

**SEMDT- Secretaria Municipal do
Desenvolvimento Econômico e do Trabalho**
JOSENETO OLIVEIRA SANTOS

**SEMINFRA- Secretaria Municipal
de Infraestrutura**
JÚLIO NASCIMENTO JUNIOR

**SEMDDES- Secretaria Municipal
de Defesa Social**
EDMILSON SANTOS BRITO

**SEMSURB-Secretaria Municipal de
Serviços Urbanos**
GENIVALDO SILVA DOS SANTOS

**SEMMA-Secretaria Municipal do
Meio Ambiente**
JANINE MENEZES DE OLIVEIRA

**SEMED: Secretaria Municipal do
Esporte e Lazer**
KLEWERTON JOSÉ SIQUEIRA SANTOS

PGM-Procuradoria Geral do Município
JOSE ROBSON ALMEIDA SANTOS

CGM-Controladoria Geral do Município
MARIA LUCIMARA DOS SANTOS SOUZA

SEMED-Secretaria Municipal de Educação
DEISE MARIA BARROSO

SMS-Secretaria Municipal de Saúde
FERNANDA RODRIGUES DE
SANTANA GÓES

**SEMAS- Secretaria Municipal de
Assistência Social**
LUCIANNE ROCHA LIMA

**SAAE- Serviço Autônomo de
Água e Esgoto**
CARLOS ANTONIO SOARES DE MELO

**FUMCTUR- Fundação Municipal de
Cultura e Turismo "João Bebe Água"**
PAOLA RODRIGUES DE SANTANA

**SMTT- Superintendência Municipal de
Trânsito e Transportes**
NILTON JOSÉ DOS SANTOS

EXECUTIVO

DECRETO Nº 158/2024

De 27 de Março de 2024

Nomeia Cargo em Comissão de Assessor Técnico II, Símbolo CC-03, da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos do Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, Estado de Sergipe, no uso de sua atribuição que lhe confere a Constituição Federal, artigo 53º, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 2º, da Lei Complementar nº 47, de 26 de dezembro de 2017, alterada pelas Leis Complementares nº: 59, de 15 de dezembro de 2020 e nº: 69, de 29 de Abril de 2022, resolve:

NOMEAR

Art. 1º RAMON VICTOR SANTOS LEAL, CPF de nº: 854.XXX.XXX-20, no Cargo em Comissão de Assessor Técnico II, Símbolo CC-03, da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos do Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe;

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe, 27 de março de 2024, 434º da Cidade, 202º da Independência e 135º da República.

MARCOS ANTONIO DE AZEVEDO SANTANA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 159/2024

De 27 de Março de 2024

Nomeia Cargo em Comissão de Assessor Técnico III, Símbolo CC-02, da Secretaria Municipal de Governo e Gestão do Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, Estado de Sergipe, no uso de sua atribuição que lhe confere a Constituição Federal, artigo 53º, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 2º, da Lei Complementar nº 47, de 26 de dezembro de 2017, alterada pelas Leis Complementares nº: 59, de 15 de dezembro de 2020 e nº: 69, de 29 de Abril de 2022, resolve:

NOMEAR

Art. 1º LUDWIG OLIVEIRA JUNIOR, CPF de nº: 014.XXX.XXX-06, no Cargo em Comissão de Assessor Técnico III, Símbolo CC-02, da Secretaria Municipal de Governo e Gestão do Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe;

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe, 27 de março de 2024, 434º da Cidade, 202º da Independência e 135º da República.

MARCOS ANTONIO DE AZEVEDO SANTANA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 160/2024
De 27 de Março de 2024

Nomeia Cargo em Comissão de Assessor Técnico I, Símbolo CC-04, da Secretaria Municipal de Governo e Gestão do Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, Estado de Sergipe, no uso de sua atribuição que lhe confere a Constituição Federal, artigo 53º, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 2º, da Lei Complementar nº 47, de 26 de dezembro de 2017, alterada pelas Leis Complementares nº: 59, de 15 de dezembro de 2020 e nº: 69, de 29 de Abril de 2022, resolve:

NOMEAR

Art. 1º ARTHUR BISPO OLIVEIRA SANTOS, CPF de nº: 067.XXX.XXX-58, no Cargo em Comissão de Assessor Técnico I, Símbolo CC-04, da Secretaria Municipal de Governo e Gestão do Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe;

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe, 27 de março de 2024, 434º da Cidade, 202º da Independência e 135º da República.

MARCOS ANTONIO DE AZEVEDO SANTANA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 163/2024
De 27 de Março de 2024

Exonera Cargo em Comissão de Assessora Jurídica, Símbolo CC-02, da Procuradoria Geral do Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, Estado de Sergipe, no uso de sua atribuição que lhe confere a Constituição Federal, artigo 53º, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 2º, da Lei Complementar nº 47, de 26 de dezembro de 2017, alterada pelas Leis Complementares nº: 59, de 15 de dezembro de 2020 e nº: 69, de 29 de Abril de 2022, resolve:

EXONERAR

Art. 1º CLARISSA DE OLIVEIRA ESPÍNOLA, CPF de nº: 026.XXX.XXX-07, do Cargo em Comissão de Assessora Jurídica, Símbolo CC-02, da Procuradoria Geral do Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe, 27 de Março de 2024, 434º da Cidade, 202º da Independência e 135º da República.

MARCOS ANTONIO DE AZEVEDO SANTANA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 164/2024
De 27 de Março de 2024

Nomeia no Cargo em Comissão de Assessor Jurídico, Símbolo CC-02, da Secretaria Municipal da Educação do Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, Estado de Sergipe, no uso de sua atribuição que lhe confere a Constituição Federal, artigo 53º, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 2º, da Lei Complementar nº 47, de 26 de dezembro de 2017, alterada pelas Leis Complementares nº: 59, de 15 de dezembro de 2020 e nº: 69, de 29 de Abril de 2022, resolve:

NOMEAR

Art. 1º CLARISSA DE OLIVEIRA ESPINOLA, CPF de nº: 026.XXX.XXX-07, no Cargo em Comissão de Assessor Jurídico, Símbolo CC-02, da Secretaria Municipal da Educação do Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe;

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe, 27 de Março de 2024, 434º da Cidade, 202º da Independência e 135º da República.

MARCOS ANTONIO DE AZEVEDO SANTANA
Prefeito Municipal

EXTRATO
1º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 25/2023 - PMSC

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 22/2022-PMSC e Ata de Registro de Preços nº 07/2023, proveniente da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE.

CONTRATADA: MASTERSERV EMPREENDIMENTOS EIRELI.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo e Operacional, de Limpeza e Manutenção Predial, incluindo fornecimento de equipamentos/máquinas, para atender às necessidades do Município de São Cristóvão.

VALOR REPACTUADO: R\$ 2.409,32 (dois mil, quatrocentos e nove reais e trinta e dois centavos).

PRAZO INICIAL: 12 (doze) meses.

PRAZO 1º ADITIVO REPACTUAÇÃO: 12 (doze) meses.

PRAZO TOTAL: 60 (sessenta) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

U.O.	AÇÃO	E.D.	FONTE
02054	2031	33903900	1.500.0000

PARECER JURÍDICO: 232/2024.

São Cristóvão, 27 de março de 2024.

MARCOS ANTONIO DE AZEVEDO SANTANA
Prefeito Municipal de São Cristóvão/SE

EXTRATO
2º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 25/2023 - PMSC

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 22/2022-PMSC e Ata de Registro de Preços nº 07/2023, proveniente da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE.

CONTRATADA: MASTERSERV EMPREENDIMENTOS EIRELI.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo e Operacional, de Limpeza e Manutenção Predial, incluindo fornecimento de equipamentos/máquinas, para atender às necessidades do Município de São Cristóvão.

VALOR GLOBAL: R\$ 36.343,32 (trinta e seis mil, trezentos e quarenta e três reais e trinta e dois centavos).

PRAZO INICIAL: 12 (doze) meses.

PRAZO 1º ADITIVO QUANTITATIVO: 12 (doze) meses.

PRAZO 2º ADITIVO PRAZO: 12 (doze) meses.

PRAZO TOTAL: 60 (sessenta) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

U.O.	AÇÃO	E.D.	FONTE
02054	2031	33903900	1.500.0000

PARECER JURÍDICO: 176/2024.

São Cristóvão, 27 de março de 2024.

MARCOS ANTONIO DE AZEVEDO SANTANA
Prefeito Municipal de São Cristóvão/SE

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 25/2023-PMSC

PROCEDIMENTO: Pregão Eletrônico nº 22/2022-PMSC e Ata de Registro de Preços nº 07/2023, proveniente da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo e Operacional, de Limpeza e Manutenção Predial, incluindo fornecimento de equipamentos/máquinas, para atender às necessidades do Município de São Cristóvão.

CONTRATADA: MASTERSERV EMPREENDIMENTOS EIRELI.

VALOR GLOBAL: R\$ 2.409,32 (dois mil, quatrocentos e nove reais e trinta e dois centavos).

PRAZO: 12 (doze) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

U.O.	AÇÃO	E.D.	FONTE
02054	2031	33903900	1.500.0000

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Inciso XI do Artigo 40 da Lei 8.666/93 e suas alterações que disciplina licitação e contrato na administração pública; Medidas Provisórias nºs 1.172/2023 e 1.143/2022 e Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023 SINDECESE.

RATIFICADO EM: 21 de março de 2024.

São Cristóvão/SE, 21 de março de 2024.

MARCOS ANTONIO DE AZEVEDO SANTANA
Prefeito Municipal de São Cristóvão/SE

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 25/2023-PMSC

PROCEDIMENTO: Pregão Eletrônico nº 22/2022-PMSC e Ata de Registro de Preços nº 07/2023, proveniente da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo e Operacional, de Limpeza e Manutenção Predial, incluindo fornecimento de equipamentos/máquinas, para atender às necessidades do Município de São Cristóvão.

CONTRATADA: MASTERSERV EMPREENDIMENTOS EIRELI.

VALOR GLOBAL: R\$ 36.343,32 (trinta e seis mil, trezentos e quarenta e três reais e trinta e dois centavos).

PRAZO: 12 (doze) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

U.O.	AÇÃO	E.D.	FONTE
02054	2031	33903900	1.500.0000

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações que disciplina licitação e contrato na administração pública.

RATIFICADO EM: 27 de março de 2024.

São Cristóvão/SE, 27 de março de 2024.

MARCOS ANTONIO DE AZEVEDO SANTANA
Prefeito Municipal de São Cristóvão/SE

SECRETARIAS

**EXTRATO
2º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 27/2023 - PMSC**

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 22/2022-PMSC e Ata de Registro de Preços nº 07/2023, proveniente da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE.

CONTRATADA: MASTERSERV EMPREENDIMENTOS EIRELI.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo e Operacional, de Limpeza e Manutenção Predial, incluindo fornecimento de equipamentos/máquinas, para atender às necessidades do Município de São Cristóvão.

VALOR GLOBAL: R\$ 39.597,12 (trinta e nove mil, quinhentos e noventa e sete reais e doze centavos).

PRAZO INICIAL: 12 (doze) meses.

PRAZO 1º ADITIVO QUANTITATIVO: 12 (doze) meses.

PRAZO 2º ADITIVO PRAZO: 12 (doze) meses.

PRAZO TOTAL: 60 (sessenta) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

U.O.	AÇÃO	E.D.	FONTE
02004	2022	33903900	1.500.0000

PARECER JURÍDICO: 260/2024.

São Cristóvão, 27 de março de 2024.

MARCOS ANTONIO DE AZEVEDO SANTANA
Prefeito Municipal de São Cristóvão/SE

**EXTRATO DA JUSTIFICATIVA
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 27/2023-PMSC**

PROCEDIMENTO: Pregão Eletrônico nº 22/2022-PMSC e Ata de Registro de Preços nº 07/2023, proveniente da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo e Operacional, de Limpeza e Manutenção Predial, incluindo fornecimento de equipamentos/máquinas, para atender às necessidades do Município de São Cristóvão.

CONTRATADA: MASTERSERV EMPREENDIMENTOS EIRELI.

VALOR GLOBAL: R\$ 39.597,12 (trinta e nove mil, quinhentos e noventa e sete reais e doze centavos).

PRAZO: 12 (doze) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

U.O.	AÇÃO	E.D.	FONTE
02004	2022	33903900	1.500.0000

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações que disciplina licitação e contrato na administração pública.

RATIFICADO EM: 27 de março de 2024.

São Cristóvão/SE, 27 de março de 2024.

MARCOS ANTONIO DE AZEVEDO SANTANA
Prefeito Municipal de São Cristóvão/SE

EXTRATO
3º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 26/2023 - PMSC

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 22/2022-PMSC e Ata de Registro de Preços nº 07/2023, proveniente da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE.

CONTRATADA: MASTERSERV EMPREENDIMENTOS EIRELI.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo e Operacional, de Limpeza e Manutenção Predial, incluindo fornecimento de equipamentos/máquinas, para atender às necessidades do Município de São Cristóvão, através da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSURB.

VALOR GLOBAL: R\$1.708.288,43 (um milhão, setecentos e oito mil, duzentos e oitenta e oito reais e quarenta e três centavos).

PRAZO INICIAL: 12 (doze) meses.

PRAZO 1º ADITIVO QUANTITATIVO: 12 (doze) meses.

PRAZO 2º ADITIVO REPACTUAÇÃO: 12 (doze) meses.

PRAZO 3º ADITIVO PRAZO: 12 (doze) meses.

PRAZO TOTAL: 60 (sessenta) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

U.O.	AÇÃO	E.D.	FONTE
02056	2065	33903900	1.704.000

PARECER JURÍDICO: 259 /2024.

São Cristóvão, 27 de março de 2024.

MARCOS ANTONIO DE AZEVEDO SANTANA
Prefeito Municipal de São Cristóvão/SE

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA
3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 26/2023-PMSC

PROCEDIMENTO: Pregão Eletrônico nº 22/2022-PMSC e Ata de Registro de Preços nº 07/2023, proveniente da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo e Operacional, de Limpeza e Manutenção Predial, incluindo fornecimento de equipamentos/máquinas, para atender às necessidades do Município de São Cristóvão, através da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSURB.

CONTRATADA: MASTERSERV EMPREENDIMENTOS EIRELI.

VALOR GLOBAL: R\$1.708.288,43 (um milhão, setecentos e oito mil, duzentos e oitenta e oito reais e quarenta e três centavos).

PRAZO: 12 (doze) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

U.O.	AÇÃO	E.D.	FONTE
02056	2065	33903900	1.704.000

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações que disciplina licitação e contrato na administração pública.

RATIFICADO EM: 27 de março de 2024.

São Cristóvão/SE, 27 de março de 2024.

MARCOS ANTONIO DE AZEVEDO SANTANA
Prefeito Municipal de São Cristóvão/SE

PORTARIA Nº 53/2024
DE 26 DE MARÇO DE 2024

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização das Atas de Registro de Preço nº 26/2024 do Pregão Eletrônico nº 21/2023 – da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

O SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, o uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 207º, inciso XI, da Lei Complementar nº 69, de 29 de Abril de 2022, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), 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 da Ata celebrado através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência da Ata celebrado pela entidade;

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

I. Gerenciar a parte administrativa da execução da Ata de Registro de Preços no intuito de que 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 das Atas;

V. Quando da proximidade do encerramento da vigência da Ata de Registro de Preço, informar da necessidade de realização de um novo processo licitatório, haja vista a impossibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços além do limite máximo de 12 (doze) meses.

VI. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações do fornecedor registrado, em especial aquelas pertinentes aos preços 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, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor registrado, conforme previsão editalícia, e encaminhar para apuração da Comissão Disciplinar de Apuração de Infração por Licitantes e Contratados.

VIII. Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

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 da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preço e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de editalício;

VI. Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas ao fornecimento pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII. Manter permanente vigilância sobre as obrigações do fornecedor registrado, definidas nas condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, por fim, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços, no âmbito desta municipalidade;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestores e Fiscais das Atas de Registro de Preços nº 26/2024 do Pregão Eletrônico nº 21/2023, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – Maria Aparecida Santos Lisboa – CPF: 555.XXX.XXX-49 - Gestor da Ata

II – Victor Figueiredo Lima – CPF: 061.XXX.XXX-62; - Fiscal da Ata

III – José Luiz Andrade - 038.XXX.XXX-68 – Fiscal da Ata Substituto

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata nº 26/2023/PMSC**.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

<u>Contratado</u>	<u>Objeto da Ata</u>	<u>Vigência da Ata</u>
DELTA NORDESTE LTDA	Sistema de Registro de Preços aquisição de material esportivo, de lazer e premiação para utilização em atividades e projetos da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer-SEMEL, com intuito de promover e incentivar a prática esportiva, a competição e o lazer no município de São Cristóvão.	26 de Março de 2024 à 26 de Março de 2025

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.

São Cristóvão, 26 de Março de 2024.

Klewerton José Siqueira Santos
Secretário Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL

Ciência

Maria Aparecida Santos Lisboa
Gestor da Ata

Victor Figueiredo Lima
Fiscal da Ata

José Luiz Andrade
Fiscal da Ata Substituto

PORTARIA Nº 117
27 DE MARÇO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Deise Maria Barroso, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal nos termos do Decreto nº 218/2022, de 31 de maio de 2022, em conformidade com o Art. 53 da Lei Orgânica Municipal e suas alterações, compatibilizado com as disposições dos Art. 2º, 71 e 72 da Lei Complementar nº 69/2022 de 29 de abril de 2022, tendo em vista aprovação no Concurso Público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva no cargo de Professor de Educação Básica do município de São Cristóvão, Edital nº 01/2019, de 29 de agosto de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º LOTAR WALLERIA MARIA COUTO DE MATOS MACARIO, cargo Professor de Educação Básica Educação Infantil e Fundamental 1º ao 5º Ano, **CPF: 954.***.***-00**, na Escola Municipal São Cristóvão para desenvolver suas funções laborais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir de 01 de abril de 2024.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Publique-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação em São Cristóvão, 27 de março de 2024.

DEISE MARIA BARROSO
Secretária Municipal da Educação

PORTARIA Nº 116
27 DE MARÇO DE 2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Deise Maria Barroso, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal nos termos do Decreto nº 218/2022, de 31 de maio de 2022, em conformidade com o Art. 53 da Lei Orgânica Municipal e suas alterações, compatibilizado com as disposições dos Art. 2º, 71 e 72 da Lei Complementar nº 69/2022 de 29 de abril de 2022, tendo em vista aprovação no Concurso Público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva no cargo de Professor de Educação Básica do município de São Cristóvão, Edital nº 01/2019, de 29 de agosto de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º LOTAR ANDREY CÉSAR SILVA DE CASTRO LOUZADA, cargo Professor de Educação Básica Educação Infantil e Fundamental 1º ao 5º Ano, **CPF: 040.***.***-57**, na Escola Municipal São Cristóvão para desenvolver suas funções laborais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir de 01 de abril de 2024.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Publique-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação em São Cristóvão, 27 de março de 2024.

DEISE MARIA BARROSO
Secretária Municipal da Educação

PORTARIA/CGFC Nº 120/2024
27 de Março de 2024

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem no gerenciamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços nº10/2024/SEMED do Pregão Eletrônico nº 01/2024 pelo Município de São Cristóvão.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, ESTADO DE SERGIPE, através da Secretaria Municipal de Educação, no uso de sua atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Cristóvão;

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 da Ata celebrado através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência das Atas celebrado pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores das Atas são:

- I - Gerenciar a parte administrativa da execução da Ata, no intuito de que a Ata 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 das respectivas garantias da Ata;
- V - Quando da proximidade do encerramento da vigência da Ata, 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 da Ata 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 da Ata e promover as respectivas alterações;
- VIII - 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 na Ata e realizar esse processo;
- IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução da Ata e propor medidas que melhorem a execução da mesma.

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 recebimento do objeto da Ata e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata;
- VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução da Ata 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 da Ata, no âmbito desta Prefeitura;

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Ata, 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 ao quantitativo da Ata de Registro de Preços nº 10/2024/SEMED pelo Município de São Cristóvão, 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 - **Thereza Sofia dos Santos Feitosa** - CPF- 044.XXX.XXX-34- **Gestor da Ata de Registro de Preços;**
 - II - **Luiz de Gonzaga Silva Hora** - CPF:429.XXX.XXX-87 - **Suplente do Gestor da Ata de Registro de Preços;**
 - III- **Ingrid Paiva Pereira Ramos** - CPF: 833.XXX.XXX-34 - **Fiscal da Ata de Registro de Preço;**
 - IV- **Karen Blanda Reis do Nascimento** - CPF: 058.XXX.XXX-08 -**Suplente do Fiscal da Ata de Registro de Preços.**
- Parágrafo único.** Constituem-se como dados complementares:

Empresa	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
DISTRIBUIDORA MENOR PREÇO LTDA	Sistema de Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis com cronograma de entrega parcelada, destinados ao preparo da Alimentação Escolar dos alunos da rede Municipal de ensino de São Cristóvão (Se), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	26/03/2024 à 26/03/2025

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 da Ata de Registro de Preços.
São Cristóvão, 27 Março de 2024.

Ciência

Thereza Sofia dos Santos Feitosa
Gestor da Ata

Luiz de Gonzaga Silva Hora
Suplente do Gestor da Ata

Ingrid Paiva Pereira Ramos
Fiscal da Ata

Karen Blanda Reis do Nascimento
Suplente do Fiscal da Ata

Deise Maria Barroso
Secretária Municipal da Educação de São Cristóvão/SE

PORTARIA/CGFC Nº 119/2024
27 de Março de 2024

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem no gerenciamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços nº09/2024/SEMED do Pregão Eletrônico nº 01/2024 pelo Município de São Cristóvão.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, ESTADO DE SERGIPE, através da Secretaria Municipal de Educação, no uso de sua atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Cristóvão;

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 da Ata celebrado através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência das Atas celebradas pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores das Atas são:

- I - Gerenciar a parte administrativa da execução da Ata, no intuito de que a Ata 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 das respectivas garantias da Ata;
- V - Quando da proximidade do encerramento da vigência da Ata, 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 da Ata 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 da Ata e promover as respectivas alterações;
- VIII - 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 na Ata e realizar esse processo;
- IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução da Ata e propor medidas que melhorem a execução da mesma.

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 recebimento do objeto da Ata e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata;
- VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução da Ata 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 da Ata, no âmbito desta Prefeitura;

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Ata, 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 ao quantitativo da Ata de Registro de Preços nº 09/2024/SEMED pelo Município de São Cristóvão, 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 - **Thereza Sofia dos Santos Feitosa - CPF- 044.XXX.XXX-34- Gestor da Ata de Registro de Preços;**
- II - **Luiz de Gonzaga Silva Hora - CPF:429.XXX.XXX-87 - Suplente do Gestor da Ata de Registro de Preços;**
- III - **Ingrid Paiva Pereira Ramos - CPF: 833.XXX.XXX-34 - Fiscal da Ata de Registro de Preço;**
- IV - **Karen Blanda Reis do Nascimento - CPF: 058.XXX.XXX-08 -Suplente do Fiscal da Ata de Registro de Preços.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Empresa	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
DIANJU DISTRIBUIDORA ATACADISTA LTDA	Sistema de Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis com cronograma de entrega parcelada, destinados ao preparo da Alimentação Escolar dos alunos da rede Municipal de ensino de São Cristóvão (Se), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	26/03/2024 à 26/03/2025

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 da Ata de Registro de Preços.
São Cristóvão, 27 Março de 2024.

Ciência

Thereza Sofia dos Santos Feitosa
Gestor da Ata

Luiz de Gonzaga Silva Hora
Suplente do Gestor da Ata

Ingrid Paiva Pereira Ramos
Fiscal da Ata

Karen Blanda Reis do Nascimento
Suplente do Fiscal da Ata

Deise Maria Barroso
Secretária Municipal da Educação de São Cristóvão/SE

PORTARIA/CGFC Nº 118/2024
27 de Março de 2024

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem no gerenciamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços nº11/2024/SEMED do Pregão Eletrônico nº 01/2024 pelo Município de São Cristóvão.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, ESTADO DE SERGIPE, através da Secretaria Municipal de Educação, no uso de sua atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Cristóvão;

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 da Ata celebrado através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência das Atas celebradas pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores das Atas são:

- I - Gerenciar a parte administrativa da execução da Ata, no intuito de que a Ata 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 das respectivas garantias da Ata;
- V - Quando da proximidade do encerramento da vigência da Ata, 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 da Ata 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 da Ata e promover as respectivas alterações;
- VIII - 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 na Ata e realizar esse processo;
- IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução da Ata e propor medidas que melhorem a execução da mesma.

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 recebimento do objeto da Ata e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata;
- VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução da Ata 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 da Ata, no âmbito desta Prefeitura;

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal ao quantitativo da Ata de Registro de Preços nº 11/2024/SEMED pelo Município de São Cristóvão, 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 - Thereza Sofia dos Santos Feitosa - CPF- 044.XXX.XXX-34- Gestor da Ata de Registro de Preços;
 - II - Luiz de Gonzaga Silva Hora - CPF:429.XXX.XXX-87 - Suplente do Gestor da Ata de Registro de Preços;
 - III- Ingrid Paiva Pereira Ramos - CPF: 833.XXX.XXX-34 - Fiscal da Ata de Registro de Preço;
 - IV- Karen Blanda Reis do Nascimento - CPF: 058.XXX.XXX-08 -Suplente do Fiscal da Ata de Registro de Preços.
- Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Empresa	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
PROJETO SOLUÇÕES EM SERVIÇOS E ALIMENTOS LTDA	Sistema de Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis com cronograma de entrega parcelada, destinados ao preparo da Alimentação Escolar dos alunos da rede Municipal de ensino de São Cristóvão (Se), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	26/03/2024 à 26/03/2025

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 da Ata de Registro de Preços.
São Cristóvão, 27 Março de 2024.

Ciência

Thereza Sofia dos Santos Feitosa
Gestor da Ata

Luiz de Gonzaga Silva Hora
Suplente do Gestor da Ata

Ingrid Paiva Pereira Ramos
Fiscal da Ata

Karen Blanda Reis do Nascimento
Suplente do Fiscal da Ata

Deise Maria Barroso
Secretária Municipal da Educação de São Cristóvão/SE

**PORTARIA Nº 121
DE 01 DE ABRIL DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Deise Maria Barroso, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal nos termos do Decreto nº 218/2022, de 31 de maio de 2022, em conformidade com o Art. 53 da Lei Orgânica Municipal e suas alterações, compatibilizado com as disposições dos Art. 2º, 71 e 72 da Lei Complementar nº 69/2022 de 29 de abril de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR JEANNE MARQUISE SANTOS, Professor NIII 200h, **CPF. 988.***.***-72**, da Função de Confiança de Diretora da Escola Municipal Maria de Lourdes Gomes.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir de 01 de abril de 2024.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Publique-se.

Gabinete da Secretária Municipal da Educação, em São Cristóvão, em 01 de abril de 2024.

DEISE MARIA BARROSO
Secretária Municipal da Educação

**PORTARIA Nº 123
DE 01 DE ABRIL DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Deise Maria Barroso, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal nos termos do Decreto nº 218/2022, de 31 de maio de 2022, em conformidade com o Art. 53 da Lei Orgânica Municipal e suas alterações, compatibilizado com as disposições dos Art. 2º, 71 e 72 da Lei Complementar nº 69/2022 de 29 de abril de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR JEANNE MARQUISE SANTOS, Professor NIII 200h, **CPF. 988.***.***-72**, para exercer a Função de Confiança de Diretora da Escola Municipal Profª Dulcilene Teixeira Almeida.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir de 01 de abril de 2024.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Publique-se.

Gabinete da Secretária Municipal da Educação em São Cristóvão, em 01 de abril de 2024.

DEISE MARIA BARROSO
Secretária Municipal da Educação

**PORTARIA Nº 124
DE 01 DE ABRIL DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Deise Maria Barroso, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal nos termos do Decreto nº 218/2022, de 31 de maio de 2022, em conformidade com o Art. 53 da Lei Orgânica Municipal e suas alterações, compatibilizado com as disposições dos Art. 2º, 71 e 72 da Lei Complementar nº 69/2022 de 29 de abril de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º DISPENSAR ANY CAROLINE PAIXÃO DOS SANTOS, Professor de Educação Básica Educação Infantil e Fundamental 1º ao 5º Ano, **CPF. 064.***.***-67**, da Função de Confiança de Diretora da EMEI Profª Dulcilene Teixeira Almeida.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir de 01 de abril de 2024.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Publique-se.

Gabinete da Secretária Municipal da Educação, em São Cristóvão, em 01 de abril de 2024.

DEISE MARIA BARROSO
Secretária Municipal da Educação

**PORTARIA Nº 125
DE 01 DE ABRIL DE 2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Deise Maria Barroso, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal nos termos do Decreto nº 218/2022, de 31 de maio de 2022, em conformidade com o Art. 53 da Lei Orgânica Municipal e suas alterações, compatibilizado com as disposições dos Art. 2º, 71 e 72 da Lei Complementar nº 69/2022 de 29 de abril de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR ANY CAROLINE PAIXÃO DOS SANTOS, Professor de Educação Básica Educação Infantil e Fundamental 1º ao 5º Ano, **CPF. 064.***.***-67**, para exercer a Função de Confiança de Diretora da Escola Municipal Maria de Lourdes Gomes.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos legais a partir de 01 de abril de 2024.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Publique-se.

Gabinete da Secretária Municipal da Educação em São Cristóvão, em 01 de abril de 2024.

DEISE MARIA BARROSO
Secretária Municipal da Educação

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 56/2023

OBJETO: 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 56/2023, cujo objeto é a Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo e Operacional, de Limpeza e Manutenção Predial, incluindo fornecimento de equipamentos/máquinas.

CONTRATADO: MASTERSERV EMPREENDIMENTOS EIRELI.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 22/2022-PMSC.

VALOR R\$ 313.663,08 (trezentos e treze mil seiscentos e sessenta e três reais e oito centavos).

JUSTIFICATIVA: Faz-se necessário a continuidade dos serviços de Apoio Administrativo e Operacional, de Limpeza e Manutenção Predial, incluindo fornecimento de equipamentos/máquinas para atender aos setores da Secretaria Municipal de Educação de São Cristóvão/SE.

A contratação é justificada pela necessidade da contratação de empresa especializada em Facilities, incluindo a aplicação de mão de obra especializada e dedicada a serviços dentro do município, na prestação de serviços continuados, incluindo insumos e equipamentos/máquinas necessários e adequados à execução dos serviços.

Ressalta-se que, foi necessário a repactuação do contrato em virtude de acréscimos e alterações nos custos iniciais contratados, tais como: salário e vale-alimentação, fazendo assim com que o valor mensal passe de R\$ 24.455,16 para R\$ 26.138,59 e o valor global passe de R\$ 293.461,92 para R\$ 313.663,08.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UO: 03028/ 03020; PA: 2809/1050/2810; ED: 3390.39.0000 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica; FR: 15001001/15400000

São Cristóvão/SE, 27 de março de 2024.

DEISE MARIA BARROSO
Secretária Municipal de Educação

EXTRATO
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO
Nº 56/2023/SEMED

PROCEDIMENTO: Pregão Eletrônico nº 22/2022-PMSC.

CONTRATADOS: MASTERSERV EMPREENDIMENTOS EIRELI.

OBJETO: 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 56/2023, cujo objeto é a Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo e Operacional, de Limpeza e Manutenção Predial, incluindo fornecimento de equipamentos/máquinas.

VALOR GLOBAL: R\$ 313.663,08 (trezentos e treze mil seiscentos e sessenta e três reais e oito centavos).

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UO: 03028/ 03020; PA: 2809/1050/2810; ED: 3390.39.0000 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica; FR: 15001001/15400000

PRAZO INICIAL: 12 (doze) meses

PRAZO 1º TERMO: (Repactuação)

PRAZO 2º TERMO: 12 (doze) meses

TOTAL: 24 (vinte e quatro) meses

São Cristóvão/SE, 27 de Março de 2024.

DEISE MARIA BARROSO
Secretária Municipal de Educação

EXTRATO
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO
Nº 56/2023/SEMED

PROCEDIMENTO: Pregão Eletrônico nº 22/2022-PMSC.

CONTRATADOS: MASTERSERV EMPREENDIMENTOS EIRELI.

OBJETO: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 56/2023, cujo objeto é a Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo e Operacional, de Limpeza e Manutenção Predial, incluindo fornecimento de equipamentos/máquinas.

VALOR GLOBAL: O valor inicial do contrato passará de R\$ 293.461,92 (duzentos e noventa e três mil quatrocentos e sessenta e um reais e noventa e dois centavos) para R\$ 313.663,08 (trezentos e treze mil seiscentos e sessenta e seis reais e oito centavos), resultando o retroativo a ser pago relativo aos meses de abril de 2023 a março de 2024, cujo a quantia equivale-se a, R\$ 12.266,36 (doze mil duzentos e sessenta e seis reais e trinta e seis centavos).

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UO: 03028/ 03020; PA: 2809/1050/2810; ED: 3390.39.0000 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica; FR: 15001001/15400000

São Cristóvão/SE, 27 de março de 2024.

DEISE MARIA BARROSO
Secretária Municipal de Educação

**EDITAL 01/2004 - FUMCTUR**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO**, através da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO “JOÃO O BEBE Á GUA” – FUMCTUR**, neste ato representada pela sua Diretora Presidenta, Sra. PAOLA RODRIGUES DE SANTANA, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações e do Decreto Municipal 377/2023, bem como as demais condições deste edital, torna público que se acha aberto, o chamamento público, Processo Administrativo nº 2024.0016.000000058-9, objetivando a seleção de pessoas jurídicas para prestação de serviços de captação e execução, em parceria com esta Fundação, de agenciamento de patrocínio dos eventos oficiais da FUMCTUR e, neste passo, CONVIDA todas as empresas atuantes nas áreas citadas acima a manifestarem interesse na realização dos serviços.

As interessadas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte integrante. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão recebidos através do e-mail projur.fumctur@saocristovao.se.gov.br, a partir do dia 27 de março de 2024, às 08h e será conduzida por Comissão de Avaliação indicada por esta Fundação.

1. DO OBJETO

O presente chamamento tem por objeto o credenciamento de empresas pessoas jurídicas para captação e execução, bem como produção em parceria com esta Fundação, de agenciamento de patrocínio junto a instituições privadas e públicas destinados a realização de eventos oficiais da Fundação Municipal de Cultura e Turismo “João Bebe Água”, visando desonerar em partes ou na sua totalidade os custos dos eventos, organizar a logística e infraestrutura do evento em parceria com a Fundação sendo coprodutora do mesmo.

- 1.1 As empresas e propostas apresentadas serão validadas por ordem de recebimento e projeto apresentado, conforme briefing e planilha no ANEXO II;
- 1.2 Fica a critério da FUMCTUR a quantidade de selecionados e seus respectivos projetos, de acordo com necessidades do calendário e demandas;
- 1.3 Somente poderão participar do Chamamento às empresas legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o objeto do Chamamento, e que atenderem às exigências deste Edital.
- 1.4 Submeter projetos em editais públicos e privados;
- 1.5 Submeter projetos a habilitação em leis de incentivo federais, estaduais e municipais, se houver;
- 1.6 Será vedada a participação no certame de empresas:
 - a. Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
 - b. Com falência decretada, concordatária ou em recuperação judicial e/ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - c. Suspensas de licitar e contratar com a Administração Municipal de São Cristóvão;
 - d. Reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição;
 - e. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

O CREDENCIAMENTO SE DARÁ DA SEGUINTE FORMA:

- I- As empresas interessadas deverão realizar o credenciamento através do e-mail: projur.fumctur@saocristovao.se.gov.br;
- II- A comissão responsável irá avaliar a documentação juntada em até 2 (dois) dias e publicar o deferimento ou indeferimento da habilitação;
- III- Do indeferimento, às interessadas terão o prazo de 3 (três) dias para interposição de recurso junto ao e-mail de credenciamento;
- IV- A comissão responsável irá analisar o recurso e manifestar resposta em até 2 (dois) dias, contados do recebimento;
- V- As empresas com deferimento do credenciamento permanecerão até o prazo limite deste edital;
- VI- Este edital permanecerá aberto para credenciamento a qualquer tempo.

2. DA CAPTAÇÃO E PAGAMENTO

- 2.1 Para patrocínios com o mesmo segmento de produto, caso haja mais de uma oferta e impedimento legal por parte dos patrocinadores, será validada a proposta de maior interesse da Fundação com relação a valor e contrapartidas;
- 2.2 Os valores e as quantidades de cotas de patrocínio e apoio financeiro a serem negociadas pela CONTRATADA poderão ser adequados, tanto no valor quanto na quantidade, durante o período de captação e necessidades a surgir no período;
- 2.3 A remuneração da credenciada advirá do patrocínio e do apoio financeiro que conseguir junto às Instituições Privadas e Públicas.
- 2.4 A remuneração da CONTRATADA para a captação de recursos será de 10% (dez por cento) de comissão dos recursos brutos obtidos, que será abatido do valor do patrocínio recebido;
- 2.5 Para o recebimento do patrocínio a empresa deverá indicar os dados bancários de conta específica para tramitação de recursos exclusivos para execução de projetos vinculados a esse edital;

3. DO CADERNO DO CHAMAMENTO

Essa edição encontra-se no site: <https://segrase.se.gov.br/prefeitura-sao-cristovao>

O edital do chamamento poderá ser obtido gratuitamente através do site www.saocristovao.se.gov.br no link “editais”.

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

- 4.1** Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas à Comissão Avaliadora através do e-mail projur.fumctur@saocristovao.se.gov.br, com a identificação completa da empresa autora da impugnação, assinatura de seu representante legal e cópia simples do documento que comprove esta condição.
- 4.2** QUESTÕES TÉCNICAS ou JURÍDICAS: deverão ser formuladas e dirigidas via e-mail de inscrição, até o término da data prevista neste edital;
- 4.3** Demais informações poderão ser obtidas através do telefone (79) 3045-4937 das 08:00 às 14:00h.
- 4.4** Caberá ao Presidente da Comissão designada pela FUMCTUR decidir sobre a impugnação, bem como responder às questões formuladas pelos participantes.

5. DA HABILITAÇÃO:

O e-mail com os “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

5.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 5.1.1** Anexo I – Carta de credenciamento: apresentação do representante do credenciado;
- 5.1.2** Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 5.1.3** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de todas as eventuais alterações contratuais, devidamente registrados no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores.
- 5.1.4** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 5.1.5** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 5.1.6** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual expedido pelo Portal do Empreendedor com base na Resolução no 16, de 17 de dezembro de 2009, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM no caso de MEI - Microempreendedor Individual.
- 5.1.7** Ata de fundação e estatuto social em vigor, no caso de cooperativa, com a ata de assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no registro civil de pessoas jurídicas da respectiva sede, bem como registro de que trata o artigo 107 da Lei 5.764/1971.
- 5.1.8** Histórico da empresa no campo cultural, trajetória, grau de reconhecimento público, portfólio de projetos já realizados.

5.2 REGULARIDADE FISCAL

- 5.2.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 5.2.2** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da credenciada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- 5.2.3** Prova de regularidade para com as Fazendas FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede da credenciada, conforme segue:
 - 5.2.3.1** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa à sede da interessada, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - 5.2.3.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da credenciada;
 - 5.2.3.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da credenciada;
 - 5.2.3.4** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de Certidão Negativa de Débito – CND.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1** 1 Eventuais falhas, omissões ou outras imperfeições nos documentos de habilitação, efetivamente entregues, poderão ser saneadas a qualquer tempo, reiniciando-se o prazo para manifestação da Comissão.
- 6.2** Constatado o atendimento pleno dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a interessada será considerada habilitada.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

A credenciada deste chamamento público deverá aceitar as condições especificadas neste Edital. Por atos da Comissão e da Fundação, cabem:

- a) Habilitação ou inabilitação do credenciado;
- b) Anulação ou revogação do credenciamento;
- c) Extinção do Contrato;
- d) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa em casos de não cumprimento de contrato;
- e) Fica reservado à Diretora Presidenta da FUMCTUR, o direito de revogar o credenciamento, pelo interesse administrativo ou anulá-la pela ilegalidade;
- f) Após análise das propostas da presente chamada pública, as propostas selecionadas serão convocadas, no prazo máximo de 03 (TRÊS) dias, para a respectiva assinatura do Contrato;

A recusa injustificada da credenciada em assinar o Contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida,

sujeitando-a às penalidades previstas no Art. 90, § 5º da Lei 14.133 que rege o presente processo de chamada pública;

O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela credenciada durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela futura Contratante.

A participação neste processo implica, por parte das credenciadas, na aceitação, em caráter irretratável, de todos os termos do edital.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, com base na Lei que rege o presente Edital.

É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da chamada pública, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

Quaisquer esclarecimentos adicionais a este Edital deverão ser feitos por escrito e endereçados à Prefeitura Municipal de São Cristóvão, protocolados no Protocolo Geral, situado no Paço Municipal, s/n – Centro Histórico – Praça São Francisco

- São Cristóvão – SC, em dias úteis, das 08h:00 às 12h:00, os quais serão respondidos pela Comissão, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por escrito, através publicação no mural de licitações e no site oficial eletrônico da prefeitura (www.saocristovao.se.gov.br) e as informais poderão ser feitas pelo fone: (79) 3045-4937, sendo que estes esclarecimentos adicionais não serão considerados como motivo para qualquer prorrogação das datas estabelecidas neste Edital.

8. DO CONTRATO

- 8.1 A contratação decorrente deste chamamento será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta integra este Edital.
- 8.2 A selecionada deverá, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data da convocação, comparecer até a sede da FUMCTUR para assinatura do termo de contrato.
- 8.3 Na hipótese do não atendimento à convocação ou havendo recusa em fazê-lo, a selecionada responderá pela sanção prevista no Edital e sua habilitação será suspensa;
- 8.4 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, na forma estabelecida na Lei no 14.133/21, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal;
- 8.5 A empresa CONTRATADA obrigar-se-á a prestar os serviços, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos.
- 8.6 A prestação dos serviços será realizada nos prazos e condições estabelecidas neste Edital.
- 8.7 Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as diretrizes da Fundação Municipal de Cultura e Turismo “João Bebe Água”.

9. DA PRÉ-PRODUÇÃO, PRODUÇÃO E PÓS-PRODUÇÃO

A CONTRATADA terá o direito de captar recursos e/ou produzir todas as etapas do projeto, mediante autorização prévia da FUMCTUR em TODAS E EM CADA UMA das ações. O contrato PODERÁ abranger as seguintes etapas:

9.1 Pré-Produção

- a) Elaboração do projeto seguindo modelo em anexo
- b) Submissão do projeto em editais e leis de incentivo
- c) Elaboração de materiais de captação, contendo descrição de cotas
- d) Contratação de serviço de infraestrutura
- e) Contratação de outros serviços pertinentes ao projeto

9.2 Produção

- a) Montagem de infraestrutura
- b) Divulgação
- c) Execução da programação
- d) Pagamento de caches e encerramento de contratos

9.3 Pós-Produção

- a) Desmontagem de infraestrutura
- b) Elaboração de relatório final
- c) Prestação de contas

- 9.4 Durante os processos de Pré-produção, Produção e Pós-produção a CONTRATADA emitirá relatórios mensais a serem entregues à FUMTUT. Nos relatórios devem constar a relação das empresas que adquiriram cotas de patrocínio e/ou apoio financeiro, bem como ações de execução dos projetos. Também ocorrerão reuniões quinzenais presenciais ou online onde os relatórios devem ser entregues e apresentados

10. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO OBJETO DO CHAMAMENTO

Para a execução de cada projeto, antes da assinatura do contrato, a empresa selecionada apresentará previamente projeto de acordo com o modelo do ANEXO III, com cronograma e ações baseadas no ANEXO II. As informações contidas no projeto serão utilizadas para execução do evento e prospecção de patrocínio.

11. DA RESCISÃO

- 11.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua extinção, conforme disposto no artigo 111, II da lei 14.133/2021 e demais previsões legais aplicáveis na espécie.
- 11.2 Os casos de extinção contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.3 A extinção do Contrato poderá ser:
- 11.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133, notificando-se a credenciada com antecedência mínima de 10 (dez) dias;
- 11.3.2 Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; e
- 11.3.3 Judicial, por parte da contratada, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1 Todos os projetos antes de inseridos em editais de captação precisam ser aprovados previamente pela Fundação;
- 12.2 A execução dos projetos será autorizada mediante contrato assinado;
- 12.3 A captação somente estará autorizada mediante aprovação dos projetos apresentados;
- 12.4 A escolha da programação artística deve ser escolhida em comum acordo a FUMCTUR;
- 12.5 Se o valor captado pela empresa for menor que o necessário para a execução o projeto deve ser adaptado para não gerar “déficit na execução”;
- 12.6 Cada projeto terá contrapartida do município com infraestrutura em recursos humanos ou financeiro, mediante avaliação e capacidade orçamentária e financeira da Fundação;
- 12.7 A apresentação da inscrição implica na aceitação tácita e irrestrita pelas interessadas de todas as condições estabelecidas no presente edital e em seus anexos;
- 12.8 O resultado do presente chamamento será divulgado no Diário Oficial do Município pela publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de São Cristóvão.
- 12.9 Fica assegurado à Fundação Municipal de Cultura e Turismo “João Bebe Água” o direito de, no interesse da administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente chamamento, ou invalidá-lo por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 12.10 As interessadas assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e esta Fundação não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo de chamamento.

SUELINE SANTOS MONTEIRO DE MELO

Coordenadora de Projetos e Captação de Recursos

PAOLA RODRIGUES DE SANTANA

Diretora Presidenta da Fundação Municipal de Cultura e Turismo “João Bebe Água” - FUMCTUR

ANEXO I

CREDENCIAMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2024.0016.000000058-9

A empresa _____, com sede na _____, nº. _____, C.N.P.J. nº. _____, por intermédio de seu representante legal _____ portador(a) do R.G. nº. _____ e do CPF nº. _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____ (CARGO), portador(a) do RG no _____ e CPF no _____, para representá-la perante a Fundação Municipal de Cultura e Turismo “João Bebe Água”, no Chamamento Público n._____, que visa o credenciamento de empresas para



prestação de serviços de captação, negociação e agenciamento de patrocínio e/ou apoio financeiro junto as instituições privadas e públicas e coprodução dos eventos oficiais da FUMCTUR visando desonerar em partes ou na totalidade os custos dos eventos, dependendo dos recursos captados bem como com esses recursos, organizar a logística e infraestrutura do evento em parceria com a prefeitura municipal sendo coprodutora do mesmo, podendo formular questionamentos, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar os demais atos pertinentes.

São Cristóvão, de.....de 2024

Assinatura: _____ Nome: _____
Cargo: _____

ANEXO II - BRIEFING DE EVENTOS

1 Apresentação

A Fundação Municipal de Cultura e Turismo "João Bebe Água" é uma instituição pública integrante da Administração Municipal Indireta do Poder Executivo, criada pela Lei nº 58/2005, de 09 de dezembro de 2005. Tem por finalidade a execução das políticas culturais e turísticas do Município, com ênfase no fomento, estímulo e proteção das manifestações culturais, artísticas e históricas, e na promoção turística de São Cristóvão. É responsável por organizar eventos como a Festa de Reis, Festa do Senhor dos Passos, Carnaval dos Carnavais, São João da Tradição, Festival de Artes de São Cristóvão, entre outros.

2 Sobre as características dos eventos

O Chamamento **PÚBLICO Nº xx/2024** visa contribuir para desonerar a administração pública dos custos dos principais eventos promovidos pela FUMCTUR. Para garantir que a execução dos projetos esteja em consonância com a política de promoção da Cultura e do Turismo da FUMCTUR é necessário que os eventos sigam as características descritas abaixo:

2.1 São João Da Tradição

O São João da Tradição é um evento cultural que acontece anualmente na cidade de São Cristóvão no estado de Sergipe. Trata-se de um evento público e gratuito que abrange apresentações de artistas locais e regionais entre bandas de forró, apresentações de quadrilhas juninas e outros grupos tradicionais da cultura popular. Além disso, a festividade inclui apoio aos tradicionais "arraiais" de rua contribuindo para o desenvolvimento das manifestações culturais voluntárias e coletivas dos moradores do município.

O São João da Tradição é um evento cultural anual que celebra a rica herança cultural na cidade de São Cristóvão. Composto por três principais ações:

- 14 e 15 de junho*: Shows musicais no Centro Histórico. - 3 mil pessoas
- 12 e 13 de julho*: Shows musicais no Eduardo Gomes. - 13 mil pessoas
- Durante os meses de junho e julho: Apoio aos arraiais da população.

Este evento público e gratuito proporciona à comunidade acesso a diversas manifestações artísticas, incluindo apresentações de artistas locais e regionais, bandas de forró, espetáculos de quadrilhas juninas e outras expressões tradicionais da cultura popular. Além disso, o São João da Tradição oferece suporte aos tradicionais "arraiais" de rua, incentivando e fortalecendo as expressões culturais coletivas dos moradores locais.

O projeto para execução do evento deve prever locação de estruturas que incluam palcos, sonorização e iluminação de grande porte, fechamento, segurança e banheiros químicos que contemplem as atividades citadas no calendário acima e que se iguale ou assemelhe a estrutura executada em anos anteriores no mesmo evento. Além disso, o projeto deve prever contratação de artistas entre locais e nacionais, execução de plano de mídia e comunicação visual nos locais dos eventos. VALOR A SER CAPTADO E EXECUTADO: R\$ 1.500.000,00 (Um milhão e quinhentos mil reais)

CLASSIFICAÇÃO: GRANDE PORTE

DATA DE EXECUÇÃO: 14 E 15 DE JUNHO E 12 E 13 DE JULHO ACESSO:

ENTRADA GRATUITA

2.2 Festival Do Camarão

Cidades ribeirinhas como São Cristóvão, constroem sua identidade alimentar a partir das práticas artesanais da pesca e coleta dos peixes e mariscos presentes no seu bioma. No caso da cidade de São Cristóvão, a influência ancestral dos nativos e povos africanos, junto às práticas dos colonizadores, traça a história da nossa tradição culinária com a mistura de saberes dessas sociedades.

O Festival do Camarão é uma iniciativa da Prefeitura Municipal de São Cristóvão e a sua primeira edição foi um sucesso. A sua segunda edição pretende ser um dos motivadores de fluxo turístico e de visitantes, inserindo ações pautadas na gastronomia. Valorizando as raízes culinárias sancristóvovense, seus produtos e produtores, encurtando a distância do produtor e comerciantes da linha de bares e restaurantes, possibilitando a aquisição de matéria prima de qualidade direto da fonte. Além de possibilitar uma experiência sensorial para aqueles que provarão das mais diversas iguarias feitas a partir de um produto de qualidade.

É imprescindível levar em consideração que o projeto será desenvolvido com o intuito de tornar São Cristóvão referência no fortalecimento da identidade gastronômica, dando visibilidade à cidade, para atrair e ampliar o fluxo do turismo interno

Sergipano e de outras localidades do Brasil, para que vivenciem momentos de experiência, entretenimento e lazer. Além de usufruir de uma estrutura convidativa em um ambiente que é patrimônio cultural da humanidade, a Praça São Francisco. O festival funcionará como um motivador para serviços dos empreendimentos de alimentos e bebidas, e indutor no processo criativo da descoberta de novos pratos com a identidade e matérias primas da cidade mãe de Sergipe. Para tanto, o Festival deve contar com a seguinte estrutura e atividades:

- a. Corredor gastronômico na Praça São Francisco com quatro áreas: uma área de bares e restaurantes com fornecimento de pratos feitos com camarão, uma área de aula show, uma área para rodadas de negócio e uma área de estandes de comercialização de produtos artesanais locais
- b. Prêmio Paramopama em duas categorias. Uma de competição culinária, em que o restaurante com o melhor prato feito de camarão receberá o Prêmio Paramopama de Gastronomia. E outra em que todas as cozinhas coletivas participantes receberão uma homenagem através do Prêmio Paramopama de Cozinha Coletiva pelo seu trabalho prestado para a sociedade;

O projeto para execução do evento deve prever locação de estruturas que incluam palco, sonorização e iluminação, toldos, mesas e cadeiras, stands para restaurantes e patrocinadores, segurança e banheiros químicos que contemplem as atividades citadas acima e que se iguale ou assemelhe a estrutura executada em anos anteriores no mesmo evento. Além disso, o projeto deve prever contratação de artistas, execução de plano de mídia e comunicação visual no local do evento.

VALOR A SER CAPTADO E EXECUTADO: R\$ 400.000,00 (Quatrocentos mil reais) CLASSIFICAÇÃO:

MÉDIO PORTE

DATA DE EXECUÇÃO: 14 E 15 DE JUNHO E 12 E 13 DE JULHO* ACESSO:

ENTRADA GRATUITA

2.3 FASC - Festival De Artes De São Cristóvão

O Festival de Artes de São Cristóvão - FASC é um evento cultural que acontece anualmente desde 1972 na quarta cidade mais antiga do Brasil, São Cristóvão em Sergipe. Em 2024 o festival vai para a sua 39ª edição, e entre **29 de novembro e 1 de dezembro** pretende atrair cerca de 50 mil pessoas por dia.

O FASC abarca diversos segmentos de arte: música, artes visuais, artes cênicas, cultura popular, cinema, literatura e formação cultural. Várias praças e edifícios da cidade de São Cristóvão são ocupados durante os dias de festival. Para esses espaços são montadas programações compostas por apresentações de cerca de 200 artistas.

Desde sua criação em 1972, o FASC se propõe a fomentar a cultura sergipana, oferecendo palco, público e remuneração que para esses artistas, muitas vezes invisibilizados, possam apresentar seus trabalhos. A programação é totalmente gratuita e de classificação livre, ampliando o acesso à cultura de pessoas que normalmente não conseguiriam acessar grandes espetáculos.

O FASC tem como principais objetivos impulsionar e celebrar a cultura local, regional e nacional, além de estimular o comércio local ao oferecer uma plataforma para os empreendedores locais exibirem e venderem seus produtos durante este grande evento. Desde produtos alimentícios até artesanatos e uma variedade de serviços, o FASC é uma oportunidade para os participantes ampliarem seus negócios. Além disso, o festival desempenha um papel crucial na promoção do turismo cultural, contribuindo para consolidar São Cristóvão e o próprio evento como destinos turísticos de destaque nacional.

Toda programação é distribuída em espaços públicos, organizados de forma a garantir acessibilidade, sustentabilidade e diversidade, de forma gratuita em todo o centro histórico da cidade, onde são montados os já tradicionais palcos, tendas recreativas, culturais e as feiras.

- a. São 2 palcos de música durante a noite com apresentação em média de 5 bandas em cada espaço, por dia;
- b. 2 espaços de música durante o dia (Música na igreja e Samba na Bica), com apresentação em média de 5 bandas em cada espaço, por dia;
- c. 1 cinema com exibição de 3 longas e 30 curtas durante os 3 dias de festival;
- d. 1 palco de teatro e dança com 12 apresentações durante os 3 dias de festival;
- e. 1 salão de literatura com espaço para oficinas e feira literária;
- f. 1 galeria de artes com espaço para rodas de conversa e oficinas, onde 15 artistas expõem seus trabalhos.

O projeto para execução do evento deve prever locação de estruturas que incluam palcos, sonorização e iluminação de grande porte, fechamento, segurança, banheiros químicos que contemplem as atividades citadas acima e que se iguale ou assemelhe a estrutura executada em anos anteriores no mesmo evento. Além disso, o projeto deve prever contratação de artistas entre locais e nacionais, execução de plano de mídia e comunicação visual no local do evento.

VALOR A SER CAPTADO E EXECUTADO: R\$ 6.000.000 (Seis milhões de reais) CLASSIFICAÇÃO:

MEGA EVENTO

DATA DE EXECUÇÃO: DE 29 DE NOVEMBRO A 1 DE DEZEMBRO DE 2024* ACESSO:

ENTRADA GRATUITA

2.4 Outros

As empresas também podem sugerir outros eventos que estejam em consonância com as atividades da FUMCTUR.

* As datas presentes neste edital são referentes ao ano de publicação do mesmo, podendo sofrer alteração ao decorrer do ano e após renovação do mesmo;

ANEXO III
MODELO DE PROJETO A SER APRESENTADO PARA O
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº xx / 2024 - FUMCTUR APÓS
CREDENCIADO

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:					
Nome:				CNPJ:	
Representante legal:			CPF:		
Pessoa de contato:					
Endereço:					
Cidade:		UF:		CEP:	
Telefones:				FAX:	
E-mail:			Home Page:		

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO:	
Nome:	
Local de Realização:	
Público-alvo: (para quem se destina o evento)	
Expectativa de Público:	
Período de realização:	
Valor total do projeto:	

APRESENTAÇÃO DO PROJETO

OBJETIVO
CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO:
JUSTIFICATIVA

CURRÍCULO DOS PRINCIPAIS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO PROJETO:

Econômicos. Quais os benefícios para a população quanto aos aspectos econômicos?

BENEFÍCIOS ESPECÍFICOS
Culturais. Quais os benefícios para a população quanto aos aspectos culturais?

Sociais. Quais os benefícios para a população quanto aos aspectos sociais?

PLANO DE COMUNICAÇÃO

OUTROS ASPECTOS QUE JULGUE PERTINENTE MENCIONAR

PLANO DE COTAS:		
COTA	VALOR	CONTRAPARTIDAS

HISTÓRICO DE PROJETOS REALIZADOS E EMPRESAS PATROCINADORAS:

PROJETO	ANO	PATROCINADORES

*Local e data***ANEXO IV****DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____ PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (Sra.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____ e do CPF no _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso): (...) não emprega menor de dezesseis anos. (...) não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

São Cristóvão/SE, _____ de _____ de 2023.

Assinatura: _____ Nome: _____
Cargo: _____**ANEXO V DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____

A empresa _____, CNPJ nº _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, em nenhuma esfera.

São Cristóvão/SE, _____ de _____ de 2023.

Assinatura: _____ Nome: _____
Cargo: _____**ANEXO VI****MINUTA DO CONTRATO Nº xxx**



Contrato Administrativo celebrado entre a Fundação Municipal de Cultura e Turismo “João Bebe Água” e a empresa xxxxxxx, nos termos do Processo nº 2024.0016.000000058-9

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, SERGIPE**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no **CNPJ sob o nº. 13.128.855/0001-77**, com sede no Paço Municipal, Praça São Francisco, S/N, Centro, São Cristóvão, Sergipe, através da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO “JOÃO BEBE ÁGUA”**, com sede localizada no Paço Municipal, s/n – Centro Histórico, na Cidade de São Cristóvão, Estado de Sergipe, inscrita no CNPJ nº 08.029.275.0001-60, neste ato representados pela Diretora Presidenta, Sra. **PAOLA RODRIGUES DE SANTANA**, doravante denominado **CONTRATANTE**, nomeada pelo Decreto nº 03/2021, publicado no Diário Oficial do Município de 05 de janeiro de 2021, portador da Matrícula Funcional nº 10699, e, de outro lado, a **EMPRESA**

..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representada por (nome e função no contratado), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº 2024.0016.000000058-9 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da *Inexigibilidade de Licitação n.*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresas pessoas jurídicas para captação e execução, bem como produção em parceria com esta Fundação, de agenciamento de patrocínio junto a instituições privadas e públicas destinados a realização de eventos oficiais da Fundação Municipal de Cultura e Turismo “João Bebe Água”, visando desonerar em partes ou na sua totalidade os custos dos eventos, organizar a logística e infraestrutura do evento em parceria com a Fundação sendo coprodutora do mesmo, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.2.2. O Edital de Licitação;
- 1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. A remuneração da CONTRATADA para a captação de recursos será de 10% (dez por cento) de comissão dos recursos brutos obtidos, que será abatido do valor do patrocínio recebido;

5.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

6.1. São obrigações do Contratante:

- 6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 6.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 6.1.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 6.1.6. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.1.7.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como

exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- 7.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
 - 7.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 7.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II); 7.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 7.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;
- 7.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 7.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 7.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 7.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 7.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 7.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 7.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 7.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 7.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 7.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 7.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

8. CLÁUSULA OITAVA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 8.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas

obrigações.

8.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

10.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

10.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

10.8. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.2.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.3.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO (art. 92, §1º)

15.1. As partes elegem o Foro no Município de São Cristóvão, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim justos e contratados(as), firmam o presente Contrato na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

São Cristóvão de de 2024

Paola Rodrigues de Santana

Diretora Presidenta da Fundação Municipal de Cultura e Turismo “João Bebe Água”

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 2024.0016.000000058-9

1. OBJETO

1.1. Credenciamento de empresas pessoas jurídicas para captação e execução, bem como produção em parceria com esta Fundação, de agenciamento de patrocínio junto a instituições privadas e públicas destinados a realização de eventos oficiais da Fundação Municipal de Cultura e Turismo “João Bebe Água”, visando desonerar em partes ou na sua totalidade os custos dos eventos, organizar a logística e infraestrutura do evento em parceria com a Fundação sendo coprodutora do mesmo.

1.2 As empresas e propostas apresentadas serão validadas por ordem de recebimento e projeto apresentado, conforme briefing e planilha anexada;

1.3 Fica a critério da FUMCTUR a quantidade de selecionados e seus respectivos projetos, de acordo com necessidades do



calendário e demandas;

1.4 Somente poderão participar do Chamamento às empresas legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o objeto do Chamamento, e que atenderem às exigências deste Edital.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A missão da Fundação de Cultura e Turismo é a execução de políticas culturais e turísticas do Município, com ênfase no fomento, estímulo e proteção das manifestações culturais, artísticas e históricas, o Estado e a sociedade civil têm um papel essencial na formulação e implementação de políticas públicas que preservem este tão valioso patrimônio, diante disso, buscando soluções para a manutenção e execução de projetos culturais como o São João da Tradição e o Festival de Artes de São Cristóvão, eventos que reúnem moradores e turistas na cidade, e que são fundamentais para o giro de capital dentro da cidade.

Além disso, a captação permitirá que a Fundação obtenha o capital necessário para ampliar seus projetos, inovar, desenvolver produtos sem onerar o orçamento público;

Para a execução plena de projetos grandes, é necessária a contratação de mão de obra específica e com expertise na execução de projetos semelhantes, a terceirização de eventos tem o objetivo de contar com mão de obra especializada e focada em garantir o sucesso do evento e preservar a imagem da Fundação e da Gestão, sem onerar os cofres públicos;

O credenciamento realizado pela Administração Pública é um procedimento que permite a participação de interessados em processos licitatórios, reduz a complexidade e aumenta a celeridade e a eficiência do processo de contratação, nos termos da Lei Federal no 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações e do Decreto Municipal 377/2023

3. DOS CREDENCIADOS

3.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Termo de Referência, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste credenciamento.

3.1.1. Não há óbice à participação das microempresas e empresas de pequeno porte;

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente deste credenciamento os fornecedores que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.2.1. Pessoas físicas;

3.2.2 Empresa Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

3.3.3 Empresa com falência decretada, concordatária ou em recuperação judicial e/ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.3.4 Empresa suspensas de licitar e contratar com a Administração Municipal de São Cristóvão;

3.3.5 Empresa reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição;

3.3.6 E empresa Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal 14.133/21 e suas alterações.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As empresas credenciadas farão a captação de recursos em empresas e editais de captação e financiamento de projetos por meio de lei de incentivo ou não, desde que os projetos sejam aprovados previamente pela Fundação;

4.2 As empresas credenciadas serão responsáveis pelas negociações, apresentação de projetos aos pretendentes patrocinadores;

4.3 Cabe a empresa selecionada projetar, produzir, executar e desproduzir os projetos aprovados pela Fundação;

4.4 Cabe a empresa selecionada, toda e qualquer autorização mediante os órgãos de segurança e defesa civil, bem como bombeiros, Iphan e outros;

4.5 É de responsabilidade da empresa todo e qualquer projeto arquitetônico e suas DRTs;

4.6 É de responsabilidade da empresa selecionada a contratação de fornecedores para a plena execução dos projetos selecionados pela Fundação;

4.7 É de responsabilidade da empresa selecionada a prestação de contas quinzenal ou em prazo estabelecido pela Fundação da produção e execução dos projetos selecionados;

4.8. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.8.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, na forma estabelecida na Lei no 14.133/21, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal;

4.8.2. A empresa deverá ter um ponto de apoio ou produtor alocado na cidade ou até 25 km de distância;

4.8.3. A empresa poderá contratar empresa especialista na realização de eventos, quando o caso, em sítios históricos e patrimônios da humanidade;

4.8.4. Em casos de notificação, a Contratada realizará a correção dos serviços executados em desconformidade com este Termo de Referência no prazo de até 1 (um) dia útil, contados a partir da data de notificação do não aceite pelo fiscal do contrato, salvo casos excepcionais;

4.8.5. O prazo indicado no subitem 4.8.4, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pela Contratante.

5. VISTORIA

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta através do conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o fornecedor poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 9h horas às 13h horas, desde que previamente agendada junto ao setor Diretoria de Cultura ou Eventos, através do e-mail fumctur@saocristovao.se.gov.br

5.1.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

5.2. Para a vistoria, o representante designado pelo fornecedor deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e crachá;

5.3. Por ocasião da vistoria, o fornecedor poderá solicitar que lhe sejam disponibilizadas as informações relativas ao objeto da contratação em mídia digital (e-mail, "pen-drive" ou equivalentes), para que tenha condições de bem elaborar sua proposta.

5.3.1. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais de prestação dos serviços, devendo o fornecedor assumir o ônus dos serviços decorrentes.

6. DA HABILITAÇÃO:

O e-mail com os "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 6.1.1 Anexo I – Carta de credenciamento: apresentação do representante do credenciado;
- 6.1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual.
- 6.1.3 Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado de todas as eventuais alterações contratuais, devidamente registrados no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores.
- 6.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 6.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 6.1.6. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual expedido pelo Portal do Empreendedor com base na Resolução no 16, de 17 de dezembro de 2009, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM no caso de MEI - Microempreendedor Individual.
- 6.1.7. Ata de fundação e estatuto social em vigor, no caso de cooperativa, com a ata de assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no registro civil de pessoas jurídicas da respectiva sede, bem como registro de que trata o artigo 107 da Lei 5.764/1971.
- 6.1.8 Histórico da empresa no campo cultural, trajetória, grau de reconhecimento público, portfólio de projetos já realizados

6.2 REGULARIDADE FISCAL

- 6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 6.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da credenciada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;
- 6.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL da sede da credenciada, conforme segue:
- 6.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa à sede da interessada, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Conjunta de Regularidade de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- 6.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da credenciada;
- 6.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da credenciada;
- 6.2.7. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de Certidão Negativa de Débito – CND.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 7.1. Será selecionado o fornecedor que apresente proposta com melhor viabilidade de execução, criatividade e inovação, além de valor exequível para cada projeto, e que cumpra as exigências relativas ao objeto constantes neste Termo de Referência;
- 7.2 Apresentar histórico da empresa no campo cultural, trajetória, grau de reconhecimento público, portfólio de projetos já realizados.
- 7.3 Portfólio com comprovação através de fotos e links com matérias jornalísticas sobre a execução de serviços descritos neste TR;
- 7.4 Declaração de que instalará escritório na cidade de São Cristóvão, ou na Região Metropolitana de São Cristóvão, a ser comprovado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir do início da vigência do contrato.

8. VIGÊNCIA:

- 8.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, na forma estabelecida na Lei no 14.133/21, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**9.1. São obrigações do Contratante:**

- 9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 9.1.5. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- 9.1.6. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 9.1.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.7.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 5 (cinco) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

9.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

10.1.1.1 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

10.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

10.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

10.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.1.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 11.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 11.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 11.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 11.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 11.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 11.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 12.1.** Prazo e forma de execução do serviço
- 12.1.1. O prazo de execução dos serviços será de acordo com cada projeto apresentado e suas especificidades;
- 12.1.2. O prazo para execução dos serviços poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado e aceito pelo órgão contratante.
- 12.1.3. A execução do objeto ocorrerá no endereço indicado pela Fundação e seguirá as especificidades de cada projeto;

12. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias através de termo de apostilamento ao contrato.
- 12.3. A Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, por meio de gestor e fiscal integrantes do setor de Jurídico e Captação de Recursos a serem oportunamente designados por esta Fundação.
- 12.3.1. O fiscal designado acompanhará e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 12.3.2. O fiscal designado informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.
- 12.3.3. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma dos artigos 74 e 75 do Decreto Municipal nº 375/2023, e dos artigos 316 e 317 do Decreto Municipal nº 377/2023, conforme o caso.
- 12.3.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

13. PAGAMENTO

- 12.1 A remuneração da CONTRATADA para a captação de recursos será de 10% (dez por cento) de comissão dos recursos brutos obtidos, que será abatido do valor do patrocínio recebido;

14. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

- 14.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 14.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 14.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 14.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 14.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 14.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 14.2.2 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 14.2.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 14.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
- 14.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 14.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas.

SUELINE SANTOS MONTEIRO DE MELO
Coordenadora de Projetos e Captação de Recursos

PAOLA RODRIGUES DE SANTANA
Presidenta da Fundação Municipal de Cultura e Turismo
João Bebe Água

22ª CONVOCAÇÃO
EDITAL N.º 001/2022
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS

A Prefeitura Municipal de São Cristóvão por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) **CONVOCA** os candidatos habilitados para os cargos de **OPERADOR DO CADASTRO ÚNICO E EDUCADOR SOCIAL**.

Os candidatos convocados devem comparecer à Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua Almirante Amintas Jorge S/N- São Cristóvão/SE, no período de **02 a 05 de abril de 2024 das 09h às 14 horas**, munida dos documentos abaixo listados (Originais e cópias), além dos documentos originais apresentados no ato de inscrição.

DOCUMENTOS

- a) Cadastro de Pessoa Física- CPF;
- b) Declaração de não acumulação de provento, remuneração, ou qualquer outra renda do Poder Público municipal, estadual ou federal incompatível com o disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal; (anexo V deste Edital)
- c) Certidões de regularização junto ao serviço militar obrigatório;
- d) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se possuir);
- e) Cédula de identidade ou documento oficial com foto (CNH/ profissional/ passaporte);
- f) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- g) Certidão de casamento (se casado);
- h) Duas fotos datadas e atualizadas no prazo de um ano, tamanho 3x4;
- i) Em caso de nacionalidade portuguesa, apresentar documento comprobatório da igualdade de direitos e obrigações. Na ocorrência de outra nacionalidade, apresentar documento comprobatório de nacionalização;
- j) Certidão de antecedentes cíveis e criminais da justiça comum Estadual (Estado de Sergipe), Federal, bem como do Estado em que o candidato teve domicílio nos últimos 05 (cinco) anos;
- k) Diploma ou certificado de conclusão de curso do cargo pretendido;
- l) Comprovante de residência;
- m) Laudo médico por profissional habilitado, constando assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato está apto a exercer a função que foi classificado. O laudo médico tem caráter eliminatório e é restrito ao candidato convocado para os procedimentos pré-admissionais;
- n) Conta bancária.

OBSERVAÇÕES

Não ter vínculo, por contrato temporário ou caráter efetivo, com a administração direta e indireta do Poder Executivo, salvo nos casos da acumulação lícita prevista no art.37, inciso XVI, da Constituição Federal, é um dos requisitos para contratação; Os contratados nos termos deste edital estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive quanto à acumulação de cargos, empregos e funções, e ao mesmo regime de responsabilidade, vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber.

PESSOA COM DEFICIÊNCIA: Deverá apresentar “**laudo médico**”, devidamente assinado e carimbado pelo médico com número do seu registro no conselho regional de medicina (original e cópia) emitido nos últimos 12 meses, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) atestando a existência e o grau da deficiência e a compatibilidade para o exercício das atribuições da função pretendida;

No laudo médico deve constar: a) espécie de necessidade especial; b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID); c) limitações funcionais; d) cargo/função para o qual é candidato; e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendido; f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o laudo;

A não comprovação dos requisitos acima exigidos, no ato da convocação, importará na desclassificação do candidato habilitado e na perda dos direitos decorrentes, conforme Edital.

22ª CONVOCAÇÃO

FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	NOME
Educador Social	26ª	JEANE SIBELE OLIVEIRA SANTOS
Operador do Cadastro Único	18ª	LUCIANA ANDRADE DE JESUS
Operador do Cadastro Único	19ª	INGRID TORRES LIMA

São Cristóvão, 01 de abril de 2024.

Lucianne Rocha Lima
Secretária Municipal de Assistência Social