

PORTARIA Nº18 /2024
DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização das Atas de Registro de Preço nº 03/2024 do Pregão Eletrônico nº 36/2023 – da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e Gestão.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO 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 Preço nº 03/2024 do Pregão Eletrônico nº 36/2023 exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – Diana Almeida Centurión CPF 013.XXX.XXX-75 - Gestor da Ata

II – Elígia Santana Melo Martins CPF: 070.XXX.XXX-50 – Gestor da Ata Substituto

III – Marcos Antonio Silva Lima – CPF: 336.XXX.XXX-53; - Fiscal da Ata

IV – Cristiani Dantas Santos Souza – CPF: 008.XXX.XXX-39; – Fiscal da Ata Substituto

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito da **Atas nº 03/2024/PMSC**.



Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto da Ata	Vigência da Ata
NOSSA SENHORA DA VITÓRIA TRANSPORTE LTDA	Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa especializada em locação de veículos acessíveis que atenda as necessidades para realização do serviço transporte aos alunos universitários e de cursos técnicos sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo e Gestão de São Cristóvão/SE.	22 de Fevereiro de 2024 à 22 de Fevereiro de 2025

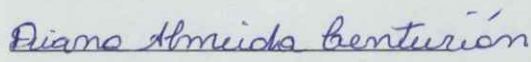
Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

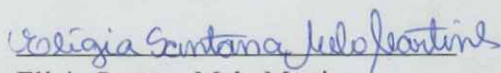
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência das Atas de Registro de Preços.

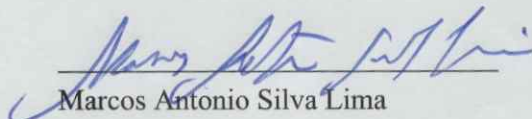
São Cristóvão, 22 de Fevereiro de 2024.

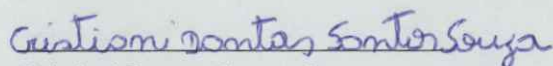

EDSON FONTES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Governo e Gestão- SEGOV

Ciência


Diana Almeida Centurión
Gestor da Ata


Elígia Santana Melo Martins
Gestor da Ata Substituto


Marcos Antonio Silva Lima
Fiscal da Ata


Cristiani Dantas Santos Souza
Fiscal da Ata Substituto

1. The first part of the report is a general
description of the project and its objectives.
2. The second part is a detailed description
of the methods used in the study.

3. The third part is a discussion of the results
of the study and their implications.

4. The fourth part is a conclusion and
recommendations for future research.

5. The fifth part is a list of references.

6. The sixth part is a list of appendices.

7. The seventh part is a list of figures.

8. The eighth part is a list of tables.

9. The ninth part is a list of footnotes.