PORTARIA Nº 61/2024
DE 04 DE ABRIL DE 2024

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 33/2024 do Pregão Eletrônico nº 06/2024– 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 n° 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. 1° Designar, para atuar como Gestores e Fiscais da Ata de Registro de Preço nº 33/2024 do Pregão Eletrônico nº 06/2024 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 –Leilane Pereira Costa – CPF: 422.XXX.XXX-68;– Fiscal da Ata
IV – Reinaldo Ribeiro da Silva – CPF: 014.XXX.XXX-01; - Fiscal da Ata Suplente.

Art. 2° - Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata nº 33/2024/PMSC.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto da Ata	Vigência da Ata
HF ATACADISTA E SERVICOS LTDA	Sistema de registro de preços, para contratações futuras na Aquisição de papel A3 e A4, para reposição de estoque de almoxarifado para a demanda de consumo das Secretarias Municipais, para o período de 12 meses.	04 de abril de 2024 À 04 de abril de 2025

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

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

São Cristóvão, 04 de abril de 2024.

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

Ciência

Diana Almeida Centurión
Diana Almeida Centurión
Gestor da Ata

Elígia Santana Melo Martins
Elígia Santana Melo Martins
Gestor da Ata Substituto

Leilane Pereira Costa
Leilane Pereira Costa
Fiscal da Ata

Reinaldo Ribeiro da Silva
Reinaldo Ribeiro da Silva
Fiscal da Ata Suplente