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

Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 03 de janeiro de 2022 e terá validade durante toda a vigência do contrato.

São Cristóvão, 31 de janeiro de 2022.

Josenito Oliveira Santos
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Ciência

_____
Josenilson Silva Santos
Gestor da Ata

_____
Eduardo Fontes Barbosa
Fiscal de Ata

PORTARIA Nº 004/2022
DE 31 DE JANEIRO DE 2022

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização do Contrato nº 03/2022 decorrente do Pregão Eletrônico nº 33/2021 - da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, no uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 150º, inciso XI, da Lei Complementar nº 47, de 26 de dezembro de 2017, 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 do Contrato celebrados através de um representante da Administração;

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

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

I. Gerenciar a parte administrativa da execução do Contrato 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 do Contrato;

V. Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII. Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização, 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 do Contrato.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais são:

I. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III. Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV. Informar ao Gestor do contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V. Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do Contrato 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, fundalmentamente, 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 do Contrato, no âmbito desta municipalidade;

R E S O L V E:

Art. 1° Designar, para atuar como Gestor e Fiscal do Contrato nº 03/2022 do Pregão Eletrônico n° 33/2021 - PMSC, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - Josenilson Silva Santos CPF 024.XXX.XXX-52 - Gestor do Contrato

II - Eduardo Fontes Barbosa CPF 997.XXX.XXX-00 - Fiscal do Contrato

Art. 2° - Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato **nº 03/2022/PMSC.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Documento Assinado Digitalmente com certificado digital emitido sob a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-BRASIL, instituída através de medida provisória nº 2.200-2. Autoridade Certificadora emissora: AC IMPRENSA OFICIAL SP. Sexta-feira, 4 de Fevereiro

DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTOVÃO

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência da Ata
PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de ferramenta de pesquisa e comparação de preços (BANCO DE PREÇOS / PESQUISA DE MERCADO) praticados pela Administração Pública, com sistema de pesquisa baseado em resultado de licitações adjudicadas e/ou homologadas., conforme especificações descritas neste Termo de Referência deste edital.	03 de janeiro de 2022 a 03 de janeiro de 2023.

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

Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a 03 de janeiro de 2022 e terá validade durante toda a vigência do contrato.

São Cristóvão, 31 de janeiro de 2022.

Josenito Oliveira Santos
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Ciência

_____
Josenilson Silva Santos
Gestor da Ata

_____
Eduardo Fontes Barbosa
Fiscal de Ata

SECRETARIA
DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
SÃO CRISTÓVÃO PREFEITURA

PORTARIA Nº 005/2022
DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização do Contrato nº 04/2022, decorrente do Pregão Eletrônico nº 32/2021 e ata de registro de preços nº 04/2022 - da Prefeitura Municipal de São Cristóvão.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, ESTADO DE SERGIPE, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO, no uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 58º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 150º, inciso XI, da Lei Complementar nº 47, de 26 de dezembro de 2017, 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 do Contrato celebrados através de um representante da Administração;

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

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

I. Gerenciar a parte administrativa da execução do Contrato 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 do Contrato;

V. Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII. Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização, 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 do Contrato.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais são:

I. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados à Administração;

II. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

III. Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV. Informar ao Gestor do contrato o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V. Providenciar, quando necessário, o recibo ou termo circunstanciado referente ao recebimento do objeto do Contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de editalício;

Documento Assinado Digitalmente com certificado digital emitido sobre a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-BRASIL, instituída através de medida provisória nº 2.200-2. Autoridade Certificadora emissora: AC IMPRENSA OFICIAL SP. Sexta-feira, 4 de Fevereiro