

EXTRATO

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 13/2019/FMAS

PROCEDIMENTO: Dispensa de Licitação nº. 27/2019/FMAS

OBJETO: Locação de imóvel, situado na Rua José Edmilson Andrade, nº 741, Bairro Rosa Elze, São Cristóvão, onde será instalado o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS - GILSON PRADO BARRETO), subsidiado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

CONTRATADO: CYS BRASIL MECÂNICA LTDA

VALOR GLOBAL: R\$ 39.000,00(trinta e nove mil reais)

PRAZO INICIAL: 12 meses

PRAZO 1º ADITIVO: 12 meses

PRAZO 2º ADITIVO: 12 meses

PRAZO 3º ADITIVO: 12 meses

PRAZO TOTAL: 48 meses

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

U.O.: 41042 - Fundo Municipal de Assistência Social

AÇÃO: 2608 - Oferta de Programas e Serviços Vinculados à Proteção Social Básica

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00-Outros Serv. de Terceiros - PJ

FONTE DE RECURSO: 166000/1669000

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, II da lei 8.666/93.

PARECER JURÍDICO: 1059/2022.

São Cristóvão/SE, 23 de setembro de 2022.

Lucianne Rocha Lima

Secretária Municipal de Assistência Social

PORTARIA/CGFC Nº 151/2022

de 26 de outubro de 2022

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito da Prefeitura de São Cristóvão.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, através do **GABINETE DO PREFEITO** no uso de sua atribuição que lhe confere a Constituição Federal, artigo 53º, inciso I, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 2º, da Lei Complementar nº 42, de 21 de fevereiro de 2017, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), juntamente com as disposições da Resolução nº 296, de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe - TCE/SE, 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 dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

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

I - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato transcorra de forma regular;

II - Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

III - Solicitar à autoridade competente da área interessada, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, com a antecedência mínima necessária à realização da nova contratação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais;

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 - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais 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 contrato;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

CONSIDERANDO, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato;

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

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, 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 - Diana Almeida Centurión - CPF: 013.XXX.XXX-75 - Gestor do Contrato;

II - Josenilde Brito dos Santos - CPF 276.XXX.XXX-04 - Fiscal do Contrato;

Art. 2º- Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato 103/2022 **GABINETE DO PREFEITO/PMSC.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:



Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
MI BEMOL PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI	O presente contrato tem por objeto a contratação da Empresa para apresentação do artista JOÃO SUPLICY, no 37º Festival de Artes de São Cristóvão - FASC, no dia 03 de dezembro do corrente ano, à 18:00h (dezoito hora), Centro Histórico deste Município.	26/10/2022 a 31/12/2022

Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.
São Cristóvão, 26 de outubro de 2022.

Marcos Antônio de Azevedo Santana
Prefeito Municipal de São Cristóvão

PORTARIA Nº 58/2022
DE 27 DE OUTUBRO DE 2022

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização da Ata de Registro de Preços nº 16/2022 do Pregão Eletrônico nº 02/2022 - da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Fundação Municipal de Cultura e Turismo “João Bebe Água”.

O Município de São Cristóvão através **Fundação Municipal de Cultura e Turismo “João Bebe Água”**, 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 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 celebrados 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 atas 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 da Ata;
- V. Quando da proximidade do encerramento da vigência da Ata de Registro de Preços, 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 Preços 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 Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 16/2022 do Pregão Eletrônico nº 02/2022 - PMSC, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Fundação Municipal de Cultura e Turismo “João Bebe Água”, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I- Paula Máira Carvalho Santos - CPF - 967.xxx.205-xx - Gestora da Ata;

II- Jeane Alves- CPF -971. xxx.085-xx- Fiscal da Ata.

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata nº 16/2022/PMSC.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares: