

PORTARIA Nº 631/2022
26 DE OUTUBRO DE 2022

A SUPERINTENDENTE EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares; de acordo com as competências que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito nos termos art. 1º, art.222 da Lei Complementar nº69/2022 de 29 de abril de 2022 e art.2º do Decreto 210/2022, de 26 de maio de 2022, resolve:

RESOLVE,

Art.1º Substituir membro da Comissão de Processo Disciplinar, Portaria 254/2022, ARIVALDA DE JESUS OLIVEIRA DOS SANTOS, CPF xxx.462.815-xx, por GREICE DEDA MOURA MENDONÇA, CPF xxx.509.375-xx.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de outubro de 2022. Dê-se ciência, cumpra-se, publique-se.

MONICA SILVEIRA MENDONÇA
SUPERINTENDENTE EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 155/2022
DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização do Contrato nº 105/2022, decorrente da Ata de Registro de Preços nº. 18/2022, do Pregão Eletrônico n. 30/2021, no âmbito do Município de São Cristóvão.

A SECRETÁRIA INTERINA DE CONTROLE INTERNO, 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 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 do Contrato, informar da necessidade de realização de um novo processo licitatório, haja vista a impossibilidade de prorrogação do Contrato 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 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, 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 do Contrato, no âmbito desta municipalidade;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestor e Fiscal do Contrato nº 100/2022, decorrente da Ata de Registro de Preços nº. 18/2022, do Pregão Eletrônico n. 30/2021, no âmbito da Controladoria Geral do Município, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

- I - **Taiara Rocha do Nascimento** - CPF 03X.XXX.XXX-XX - Gestor do Contrato
- II - **Alfredo Pereira Matos Neto** - CPF 06X.XXX.XXX-XX - Fiscal do Contrato (Titular)
- II - **Anairê Santos Amparo** - CPF 04X.XXX.XXX-XX - Fiscal do Contrato (Suplente)

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do Contrato nº 105/2022/PMSC.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:



Contratado	Objeto do Contrato	Vigência
UNIR LOCAÇÕES E SERVIÇOS	LOCAÇÃO MENSAL DE VEÍCULO TIPO PASSEIO SEDAN MOTOR MÍNIMO DE 1.6 OU 1.0 TURBO E MÍNIMO DE 100 CV (COM MOTORISTA POR CONTA DA CONTRATADA E COMBUSTÍVEL POR CONTA DA CONTRATANTE), COM CAPACIDADE PARA 05 (CINCO) PESSOAS, AIRBAG DUPLO, MOTOR FLEX, COM AR CONDICIONADO, DIREÇÃO HIDRÁLICA OU ELÉTRICA, TRAVAS ELÉTRICAS NAS QUATRO PORTAS, ARO MÍNIMO 14, COM TODOS OS ITENS EXIGIDOS PELO COTRAN, PELÍCULAS ESCURAS NOS VIDROS DE ACORDO COM A REGULAMENTAÇÃO, KM LIVRE, RÁDIO AM/FM COM PORTA UBS, IPVA, MANUTENÇÃO, LICENCIAMENTO E DEMAIS TAXAS E SEGUROS TOTAL E FRANQUIA POR CONTA DA CONTRATADA COM NO MÍNIMO 01 (UM) ANO DE FABRICAÇÃO, ANTERIOR A DATA DA CONTRATAÇÃO.	04 de outubro de 2022 à 04 de outubro de 2023

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 04 de outubro de 2022.

Art. 5º - Esta Portaria terá validade durante toda a vigência contratual.

São Cristóvão, 03 de novembro de 2022.

Ciência

Taiara Rocha do Nascimento
Gestor do contrato

Alfredo Pereira Matos Neto
Fiscal do Contrato (Titular)

Anairê Santos Amparo
Fiscal do Contrato (Suplente)

Priscila do Nascimento Santos
Secretária-Chefe Interina de Controle Interno

PORTARIA Nº 156/2022
DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuar no Contrato nº 101/2022, firmado com o credor (a) Gilena Karla Barreto Santana Barroso e seu esposo João Flávio Cardoso Barroso inscritos nos respectivos CPF sob o nº 88X.XXX.XXX-XX e 90X.XXX.XXX-XX, no âmbito do Município de São Cristóvão.

A SECRETÁRIA INTERINA DE CONTROLE INTERNO, 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 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;