

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 01/2021 do Pregão Presencial 13/2020 - PMSC, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos do Município de São Cristóvão, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - Lylia Gabriella Menezes Silva - CPF 051.340.435-07 - Gestor da Ata;

II - Rafael Pereira dos Santos - CPF 002.448.085-11 - Fiscal da Ata.

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata nº 01/2021/PMSC**.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência da Ata
AMIGÃO COMÉRCIO EM GERAL LTDA EPP	Registro de preço para aquisição de cimentos para atender às necessidades de manutenções e conservações nas vias públicas do município do Município de São Cristóvão, durante o período de 12 meses, conforme as especificações e condições fixadas no Anexo I - Termo de Referência, do Edital, que tem como partícipes o Serviço Autônomo de Água e Esgoto, CNPJ 13.414.982/0001-00; a Secretaria Municipal de Educação, CNPJ 12.151.993/0001-81; a Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito, CNPJ 29.111.177/0001-47.	13 de janeiro de 2021 a 13 de janeiro de 2022

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 da Ata de Registro de Preços, retroagindo seus efeitos em 13 de janeiro de 2021.

São Cristóvão, 18 de janeiro de 2021.

GENIVALDO SILVA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos

PORTARIA Nº 014/2021 **DE 18 DE JANEIRO DE 2021**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 02/2021 do Pregão Presencial nº 13/2020 - da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, 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 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 Contratos são:

I. Gerenciar a parte administrativa da execução da Ata, no intuito de que a Ata 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 02/2021 do Pregão Presencial 13/2020 - PMSC, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos do Município de São Cristóvão, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - Lúcia Gabriella Menezes Silva - CPF 051.340.435-07 - Gestor da Ata;

II - Rafael Pereira dos Santos - CPF 002.448.085-11 - Fiscal da Ata.

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata nº 02/2021/PMSC**.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência da Ata
COMERCIAL NASCIMENTO COMERCIO VAREJISTA DE MATERIAL DE CONSTRUCAO LTDA	Registro de preço para aquisição de cimentos para atender às necessidades de manutenções e conservações nas vias públicas do município do Município de São Cristóvão, durante o período de 12 meses, conforme as especificações e condições fixadas no Anexo I - Termo de Referência, do Edital, que tem como partícipes o Serviço Autônomo de Água e Esgoto, CNPJ 13.414.982/0001-00; a Secretaria Municipal de Educação, CNPJ 12.151.993/0001-81; a Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito, CNPJ 29.111.177/0001-47.	13 de janeiro de 2021 a 13 de janeiro de 2022

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 da Ata de Registro de Preços, retroagindo seus efeitos em 13 de janeiro de 2021.

São Cristóvão, 18 de janeiro de 2021.

GENIVALDO SILVA DOS SANTOS
 Secretário Municipal de Serviços Urbanos

EXTRATO **2º TERMO ADITIVO** **CONTRATO 03/2019/SEMSURB**

CONTRATADO: Locadora Viva Eireli -EPP.

OBJETO: 2º Termo Aditivo de Prazo ao Contrato 03/2019/SEMSURB - Contratação de empresa especializada em locação de veículos sem motorista, de acordo com as especificações técnicas constantes no Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº 17/2018-PMSC que passa a fazer parte integrante deste instrumento contratual.

VALOR GLOBAL: R\$ 19.800,00(dezenove mil e oitocentos reais)

PRAZO INICIAL: 12 (doze) meses

PRAZO 1º TERMO: 12 (doze) meses

PRAZO 2º TERMO: 12 (doze) meses

PRAZO TOTAL: 36 (vinte e quatro) meses

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

U.O.: 02056- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

AÇÃO: 2121- Manutenção e Modernização dos Serv. Adm.-SEMSURB

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00 - Outros Serv. de Terce. - PJ

FONTE DE RECURSO: 100.100 - Ordinários

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

PARECER JURÍDICO: 09/2021

São Cristóvão/SE, 10 de janeiro de 2021.

Genivaldo Silva dos Santos
 Secretário Municipal de Serviços Urbanos