



restou constatada a necessidade de notificação da empresa, com vistas a se oportunizar o contraditório e a ampla defesa. Nada mais havendo a ser tratado, eu, Cynthia Nascimento Teles Pedral, lavrei a presente ata, a qual vai adiante assinada pelos membros presentes.

Cristiane Soares Matos
Presidente

Cynthia Nascimento Teles Pedral
Secretária

Monica Silveira Mendonça
Membro

Gabriella Menezes Moura
Membro

DECRETO Nº 181/2021
De 23 de Março de 2021
Republicado por incorreção

Exonera Cargo em Comissão de Assessor Técnico I, Símbolo CC-4, da Secretaria Municipal de Saúde.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, no uso de sua atribuição que lhe confere a Constituição Federal, artigo 53º, inciso XI, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 2º, da Lei Complementar nº 47, de 26 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 59, de 15 de dezembro de 2020, resolve:

EXONERAR

Art.1º. NAYARA DOS SANTOS, CPF 027.279.655-75, do cargo de comissão de Assessor Técnico I, Símbolo CC-4, da Secretaria Municipal de Saúde/SMS.

Art. 2º O presente decreto entra em vigor na data da publicação, produzindo seus efeitos a partir de 22 de Março de 2021.

Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe, 23 de Março de 2021, 200º da Independência e 133º da República.

MARCOS ANTÔNIO DE AZEVEDO SANTANA
 Prefeito Municipal

SECRETARIAS

PORTARIA Nº 50/2021
DE 23 DE MARÇO DE 2021

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 05/2021 do Pregão Eletrônico nº 02/2021 - 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 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 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 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 05/2021 do Pregão Eletrônico nº 02/2021 - 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 - Luana Barreto da Silva- CPF 030.992.485-50 - Gestor da Ata;
- II - Reinaldo Ribeiro da Silva - CPF 422.463.695-68 -- Fiscal da Ata;
- III- Valdir Santos Alves-CPF 336.346.375-87- Fiscal da Ata.

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata nº 05/2021/PMSC**.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência da Ata
Livraria e Papelaria Renascer	Registro de Preços para aquisição de material de expediente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos	02 de março de 2021 a 02 de março 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 02 de março de 2021.

São Cristóvão, 23 de março de 2021.

Josenito Oliveira Santos

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

Ciência

Luana Barreto da Silva

Gestor(a)da Ata

Reinaldo Ribeiro Da Silva

Fiscal da Ata

Valdir Santos Alves

Fiscal da Ata

**PORTARIA Nº 51/2021
DE 23 DE MARÇO DE 2021**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 06/2021 do Pregão Eletrônico nº 02/2021 - 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 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 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 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;