



SECRETARIAS

PORTARIA Nº 129 16 DE JULHO DE 2021

Renovação de Cessão de Servidor para o Governo do Estado de Sergipe.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, nos usos de suas atribuições legais e regulamentares; de acordo com as competências que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito nos termos art. 1º, § 2º, I do Decreto nº 555, de 16 de outubro de 2017, tendo em vista o que consta no OFÍCIO nº 151/2021, do Governo do Estado de Sergipe, resolve:

RENOVAR,

Art. 1º Renovar a cessão de PABLO PEREIRA DE CARVALHO, CPF: 952.468.435-72, ocupante do cargo de Professor NIII-200h, para o Governo do Estado de Sergipe, sem ônus para o órgão de origem, sendo o Município ressarcido pela Secretaria de Estado da Educação.

Art. 2º O presente ato produz seus efeitos de 01/01/2021 até 31/12/2021.

São Cristóvão, 16 de julho de 2021.

JOSENITO OLIVEIRA SANTOS

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

PORTARIA Nº 128/2021 16 DE JULHO DE 2021

DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER FUNÇÃO GRATIFICADA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares; de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal nos termos do Decreto nº 555, de 16 de outubro de 2017, de conformidade com o art. 53 da Lei Orgânica Municipal e suas alterações, combinado com disposições do artigo 2º, da Lei Complementar nº 047/2017 de 26 dezembro de 2017;

RESOLVE,

Art.1º **DESIGNAR** o servidor **Amanda Aparecida Lima de Azevedo**, CPF nº 834.307.505-63, para exercer função de Secretária de Conselho, símbolo FG9, atribuições de Secretária do Conselho de Meio Ambiente, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de julho de 2021.

São Cristóvão, 16 de julho de 2021.

JOSENITO OLIVEIRA SANTOS

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

EDMILSON SANTOS BRITO

Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca.

PORTARIA Nº 105/2021 DE 15 DE JULHO DE 2021

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 35/2021 do Pregão Eletrônico nº 12/2021 - 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;

