

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, juntamente com a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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, I e § 1º do Decreto nº 555, de 16 de outubro de 2017, tendo em vista o que consta no Requerimento do servidor, anexo ao ofício nº 1158/2021 resolve:

EXONERAR,

Art. 1º ROSIVANIA CARDOSO SANTOS, servidora de cargo efetivo, inscrita no CPF sob o nº 336.245.505-00 e matrícula nº 0000668, professor N-2S, do Município de São Cristóvão, a pedido de seu titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26 de julho de 2021.

São Cristóvão, 27 de julho de 2021.

JOSENITO OLIVEIRA SANTOS

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

QUITERIA LUCIA ARAUJO DE BARROS

Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 155
27 DE JULHO DE 2021

Declara VACÂNCIA do cargo público do Município de São Cristóvão.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, juntamente com a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º Declara VACÂNCIA de professor, ocupado pela servidora ROSIVANIA CARDOSO SANTOS, inscrita no CPF sob o nº 336.245.505-00 e matrícula nº 0000668, do Município de São Cristóvão.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26 de julho de 2021.

São Cristóvão, 27 de julho de 2021.

JOSENITO OLIVEIRA SANTOS

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

QUITERIA LUCIA ARAUJO DE BARROS

Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº138
22 DE JULHO DE 2021

Concede três meses de LICENÇA PRÊMIO a DENIZE BARBOSA servidora de cargo efetivo, inscrita no CPF sob o nº 005.475.535-28 e matrícula nº 0006512, agente de combate as endemias, do Município de São Cristóvão.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, juntamente com a SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, 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, I e § 1º do Decreto nº 555, de 16 de outubro de 2017, tendo em vista o que consta no Requerimento da servidora anexo ao OFÍCIO nº 1243/2021, da Secretaria Municipal de Saúde, resolve:

CONCEDER,

Três meses de LICENÇA PRÊMIO a DENIZE BARBOSA, servidora de cargo efetivo, inscrita no CPF sob o nº 005.475.535-28 e matrícula nº 0006512, agente de combate as endemias, do Município de São Cristóvão, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao quinquênio 2008/2013, a partir de 12 de julho de 2021 até 09 de outubro de 2021.

São Cristóvão, 22 de julho de 2021.

JOSENITO OLIVEIRA SANTOS

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.

FERNANDA RODRIGUES DE SANTANA GOES

Secretária Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 122/2021
DE 27 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 53/2021 do Pregão Eletrônico nº 15/2021 - 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 Precos, no âmbito desta municipalidade;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 53/2021 do Pregão Eletrônico nº 15/2021 - 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 das Atas;

II- Valdir Santos Alves- CPF - 336.346.375 -87 - Fiscal das Atas.

III- Reinaldo Ribeiro da Silva - CPF 422.463.695-68 - Fiscal das Atas.

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata nº 53/2021/PMSC.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência da Ata
NAYR INDUSTRIA COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS LTDA	Sistema de Registro de Preços para futura aquisição de material de equipamentos de Proteção Individual-EPI's, para atender as demandas da Prefeitura Municipal (Secretarias) e órgãos participantes, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.	19 de julho de 2021 a 19 de julho 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 Precos.

São Cristóvão, 27 de julho 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 123/2021
DE 27 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 54/2021 do Pregão Eletrônico nº 15/2021 - 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;