

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 das Atas de Registro de Preços, no âmbito desta municipalidade;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestor e Fiscal das Atas de Registro de Preços nº 72 e 75/2021 do Pregão Eletrônico nº 22/2021 - 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:

SEPLOG

I - Luana Barreto da Silva - CPF 030.XXX.XXX-50 Gestor(a) da Ata

II - Reinaldo Ribeiro da Silva - CPF 422.XXX.XXX-68 Fiscal de Ata (Titular)

III - Valdir Santos Alves - CPF - 336.XXX.XXX-87 Fiscal de Ata (Suplente)

SEMSURB

I - Jeferson Rafael do Nasc. Campos - CPF 054.XXX.XXX-65 Fiscal de Ata (Titular)

II - Lycia Gabrielle Menezes Silva - CPF 051.XXX.XXX-07 Fiscal de Ata (Suplente)

SEMAP

I - Iris Kelly Santos Santana - CPF 028.XXX.XXX-67 Fiscal da Ata (Titular)

II - Wellington Luiz de Jesus - CPF 831.XXX.XXX-20 Fiscal da Ata (Suplente)

SEMEL

I - Diogenes Tavares Santos - CPF 479.XXX.XXX-04 Fiscal de Ata (Titular)

II - Benjamim Oliveira Freire - CPF 336.XXX.XXX-87 Fiscal de Ata (Suplente)

SEGOV

I - Flávia Regina de Santana Evangelista - CPF 048.XXX.XXX-40 Fiscal da Ata (Titular)

II - Josenilde Brito dos Santos - CPF 276.XXX.XXX-04 Fiscal de Ata (Suplente)

GABINETE DO PREFEITO

I - Margarete Freitas Martins - CPF 032.XXX.XXX-78 Fiscal da Ata (Titular)

II - Guilherme de Oliveira Gonçalves - CPF 016.XXX.XXX-47 Fiscal de Ata (Suplente)

SEMINFRA

I - Frederico Damasceno Pinheiro - CPF 972.XXX.XXX-53 Fiscal da Ata (Titular)

II - José Vicente Maria Santos - CPF 267.XXX.XXX-91 Fiscal de Ata (Suplente)

CGM

I - Taiara Rocha do Nascimento - CPF 036.XXX.XXX-18 Fiscal da Ata (Titular)

II - Anairê Santos Amparo - CPF 043.XXX.XXX-29 Fiscal de Ata (Suplente)

SEMAFZ

I - Greice Deda Moura Mendonça - CPF 013.XXX.XXX-92 Fiscal da Ata (Titular)

II - Mara Suely Soares Moura - CPF 573.XXX.XXX-49 Fiscal de Ata (Suplente)

PGM

I - Cynthia N. Teles Pedral - CPF 989.XXX.XXX-49 Fiscal da Ata (Titular)

II - Luciene Santos Silveira - CPF 002.XXX.XXX-30 Fiscal de Ata

(Suplente)

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito das **Atas nº 72 e 75/2021/PMSC.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência da Ata
CASA VIVA MOVEIS E DECORACAO LTDA DIV-MONTA DIVISÓRIAS E MONTAGENS LTDA	Sistema de Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços, aquisição e instalação de: divisórias; forros; ferragem; portas e vidro liso, bem como: montagem; aplicação; limpeza; recolocação; retirada e demolição com vistas ao atendimento da demanda das Secretarias do Município de São Cristóvão.	26 de novembro de 2021 a 26 de novembro 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.

São Cristóvão, 08 de dezembro de 2021.

Josenito Oliveira Santos

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

PORTARIA Nº159/2021 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2021

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 73/2021 do Pregão Eletrônico nº 23/2021 - 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 das Atas celebradas 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 Atas 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 das Atas;

V. Quando da proximidade do encerramento da vigência das Atas 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 das Atas 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 das Atas de Registro de Preços, no âmbito desta municipalidade;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestor e Fiscal das Atas de Registro de Preços nº 73 /2021 do Pregão Eletrônico nº 23/2021 - 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:

SEPLOG

I - Valdir Santos Alves - CPF - 336.XXX.XXX-87 Gestor(a) da Ata

II - Luana Barreto da Silva - CPF 030.XXX.XXX-50 Fiscal de Ata (Titular)

III - Reinaldo Ribeiro da Silva - CPF 422.XXX.XXX-68 Fiscal de Ata (Suplente)

SEMSURB

I - Jeferson Rafael do Nasc. Campos - CPF 054.XXX.XXX-65 Fiscal de Ata (Titular)

II - Lycia Gabrielle Menezes Silva - CPF 051.XXX.XXX-07 Fiscal de Ata (Suplente)

SEMAP

I - Elísio Cristóvão Souza dos Santos - CPF 027.XXX.XXX-60 Fiscal da Ata (Titular)

II - Paulo Sergio Melo dos Santos - CPF 588.XXX.XXX-82 Fiscal da Ata (Suplente)

SEMEL

I - Diogenes Tavares Santos - CPF 479.XXX.XXX-04 Fiscal de Ata (Titular)

II - Benjamim Oliveira Freire - CPF 336.XXX.XXX-87 Fiscal de Ata (Suplente)

SEGOV

I - Flávia Regina de Santana Evangelista - CPF 048.XXX.XXX-40 Fiscal da Ata (Titular)

II - Josenilde Brito dos Santos - CPF 276.XXX.XXX-04 Fiscal de Ata (Suplente)

GABINETE DO PREFEITO

I- Margarete Freitas Martins - CPF 032.XXX.XXX-78 Fiscal da Ata (Titular)

II - Guilherme de Oliveira Gonçalves- CPF 016.XXX.XXX-47 Fiscal de Ata (Suplente)

SEMINFRA

I - Lucas Gabriel dos Santos - CPF 030.XXX.XXX-40 Fiscal da Ata (Titular)

II - Luciana Souza Viana - CPF 990.XXX.XXX-20 Fiscal de Ata (Suplente)

CGM

I - Taíara Rocha do Nascimento - CPF 036.XXX.XXX-18 Fiscal da Ata (Titular)

II - Anairê Santos Amparo - CPF 043.XXX.XXX-29 Fiscal de Ata (Suplente)

SEMFAZ

I - Greice Deda Moura Mendonça - CPF 013.XXX.XXX-92 Fiscal da Ata (Titular)

II - Mara Suelly Soares Moura - CPF 573.XXX.XXX-49 Fiscal de Ata (Suplente)

PGM

I - Cynthia N. Teles Pedral - CPF 989.XXX.XXX-49 Fiscal da Ata (Titular)

II - Luciene Santos Silveira -CPF 002.XXX.XXX-30 Fiscal de Ata (Suplente)

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito das **Ata nº 73/2021/PMSC.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto da Ata	Vigência da Ata
R.PEREIRA COMERCIAL EIRELI	Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição e recarga de extintores. Conforme previsto no item 19.1, do Edital, a presente ATA visa formar Cadastro de Reserva do Registro de Preços do(s) bem(ns)/serviço(s) especificado(s) no ANEXOS I do Edital de Pregão Eletrônico referenciado, que passa a fazer parte integrante desta ATA. (obs: cláusula será usada apenas para as classificadas que quiserem fazer parte do Cadastro de Reserva). demanda das Secretarias do Município de São Cristóvão.	02 de dezembro de 2021 a 02 de dezembro de 2021

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.

São Cristóvão, 09 de dezembro de 2021.

Josenito Oliveira Santos

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

**PORTARIA Nº160/2021
DE 09 DE DEZEMBRO DE 2021**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 76/2021 do Pregão Eletrônico nº 25/2021 - 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 das Atas celebradas 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 das Atas;

V. Quando da proximidade do encerramento da vigência das Atas 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 das Atas 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 das Atas 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 das Atas 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 76/2021 do Pregão Eletrônico nº 25/2021 - 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- Josenilson Silva Santos - CPF 024.XXX.XXX-52- Gestor da Ata

II- Everaldo Júnior Santos Nascimento - CPF 007.XXX.XXX-30 - Fiscal da Ata (Titular)

III- Eduardo Fontes Barbosa - CPF 997.XXX.XXX-00 - Fiscal de Ata (Suplente)

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito das