



PORTARIA Nº 148/2021
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização da Atas de Registro de Preço nº 63, 64, 65 e 66/2021 do Pregão Eletrônico nº 21/2021 - 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 das Atas celebradas 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 das Atas 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 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 das Atas de Registro de Preços nº 63, 64, 65 e 66/2021 do Pregão Eletrônico nº 21/2021 - 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:

GESTOR

I- Rafael Pereira dos Santos - CPF - 002.XXX.XXX-11

FISCAL/SEMSURB

I- Jeferson Rafael do Nasc. Campos - CPF - 054.XXX.XXX-65 - Fiscal da Ata -

II- Lycia Gabriella Menezes Silva - CPF - 051.XXX.XXX-07 - Fiscal (Suplente)

FISCAL/SEMAP

I - Ana Carla Santos Andrade CPF - 017.XXX.XXX-03 - Fiscal da Ata

II - Jucileide Lima Santos CPF - 048.XXX.XXX-09 - Fiscal Suplente

FISCAL/SEMEL

I - Diogenes Tavares Santos CPF - 479.XXX.XXX-04 - Fiscal da Ata

II -Benjamim Oliveira Freire CPF - 336.XXX.XXX-87 - Fiscal Suplente

FISCAL/SEMFAZ

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

II -Mara Suely Soares Moura CPF - 573.XXX.XXX-49 - Fiscal Suplente

FISCAL/SEGOV

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

II - Josenilde Brito dos Santos CPF - 279.XXX.XXX-04 - Fiscal Suplente

FISCAL/SEMINFRA

I - Verônica Nascimento Viana Santos CPF - 936.XXX.XXX-15 - Fiscal da Ata

II - Carlyane dos Santos CPF - 058.XXX.XXX-12 - Fiscal Suplente

FISCAL/PGM

I - Tamara Santos Napoleão CPF - 575.XXX.XXX-34 - Fiscal da Ata

II - Cynthia Nascimento Teles Pedral CPF - 989.XXX.XXX-49 - Fiscal Suplente

FISCAL/SEPLOG

I - Reinaldo Ribeiro da Silva CPF - 422.XXX.XXX-68

II - Valdir Santos Alves CPF - 336.XXX.XXX-87

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito das Atas nº 63, 64, 65 e 66/2021/PMSC.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Empresa	Objeto da Ata	Vigência da Ata
FORTLEV INDUSTRIA E COMÉRCIO DE PLÁSTICOS LTDA COMERCIAL CONSTRUMIX LTDA CENTRÃO DA ELETRICIDADE EIRELI CENTER MIX COMÉRCIO VAREJISTA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI	Registro de preço para aquisição de materiais de construção e correlatos, para atender às necessidades de manutenção e conservação dos bens públicos deste Município, e compor os estoques do Setor de Almoxarifado, durante o período de aproximadamente um ano, conforme as especificações e condições fixadas no Anexo I - Termo de Referência, deste Edital.	04 de novembro de 2021 a 04 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 das Atas de Registro de Preços.

São Cristóvão, 17 de novembro de 2021.

Josenito Oliveira Santos

Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

**PORTARIA Nº 149/2021
DE 09 DE NOVEMBRO DE 2021**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 67/2021 do Pregão Eletrônico nº 21/2021 - 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 celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência das Atas 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 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 67 /2021 do Pregão Eletrônico nº 21/2021 - 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:

GESTOR