

**PORTARIA Nº 126/2023
DE 31 DE MAIO DE 2023**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização das Atas de Registro de Preço nº 38, 39 e 40/2023 do Pregão Eletrônico nº 12/2023 – da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria – Chefe de Gabinete do Prefeito - GP.

O SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO – GP DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, o uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 207º, inciso XI, da Lei Complementar nº 69, de 29 de Abril de 2022, 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 celebrado 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 da Ata de Registro de Preço, 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 Preço 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;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestores e Fiscais das Atas de Registro de Preços nº 38, 39 e 40/2023/PMSC.; do Pregão Eletrônico nº 12/2023, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – Diana Almeida Centurión CPF 013.XXX.XXX-75 - Gestor da Ata

II – Elígia Santana Melo Martins CPF: 070.XXX.XXX-50 – Gestor da Ata Substituto

III – Guilherme de Oliveira Gonçalves – CPF 016.XXX.XXX-47; - Fiscal da Ata

IV – José Orácio e Oliveira – CPF 436.XX.XXX-2; – Fiscal da Ata Substituto

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito da Atas nº 38, 39 e 40/2023/PMSC.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto da Ata	Vigência da Ata
ITAMIX COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição de alimentos, materiais e utensílios de copa e cozinha, do município de São Cristóvão, Estado de Sergipe, conforme condições, quantidades e especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência parte integrante do edital;	30 de Maio de 2023 a 30 de Maio de 2024.
COMERCIO & SERVIÇOS LTDA		30 de Maio de 2023 a 30 de Maio de 2024.
LIVRARIA E PAPELARIA RENASCER LTDA		30 de Maio de 2023 a 30 de Maio de 2024.

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, 31 de Maio de 2023.

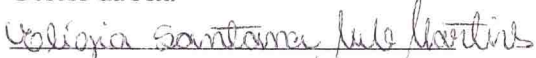
MÁRIO JOSÉ CORREIA FREIRE
Secretário - Chefe de Gabinete do Prefeito - GP

Ciência



Diana Almeida Centurión

Gestor da Ata



Elígia Santana Melo Martins

Gestor da Ata Substituto



Guilherme de Oliveira Gonçalves

Fiscal da Ata



José Orácio e Oliveira

Fiscal da Ata Substituto



**PORTARIA Nº 126/2023
DE 31 DE MAIO DE 2023**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização das Atas de Registro de Preço nº 38, 39 e 40/2023 do Pregão Eletrônico nº 12/2023 – da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria – Chef de Gabinete do Prefeito - GP.

O SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO – GP DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão e artigo 207º, inciso XI, da Lei Complementar nº 69, de 29 de Abril de 2022, 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 art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução da Ata celebrada 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 da Ata de Registro de Preço, 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 Disciplinadora de Apuração de Infração por Licitantes e Contratados.

VIII. Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrência 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 Preço 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;

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar, para atuar como Gestores e Fiscais das Atas de Registro de Preços nº 38, 39 e 40/2023/PMSC.; do Pregão Eletrônico nº 12/2023, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

- I – Diana Almeida Centurión CPF 013.XXX.XXX-75 - Gestor da Ata
- II – Elígia Santana Melo Martins CPF: 070.XXX.XXX-50 – Gestor da Ata Substituto
- III – Guilherme de Oliveira Gonçalves – CPF 016.XXX.XXX-47; - Fiscal da Ata
- IV – José Orácio e Oliveira – CPF 436.XX.XXX-2; – Fiscal da Ata Substituto

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito da **Atas nº 38, 39 e 40/2023/PMSC.**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto da Ata	Vigência da Ata
TAMIX COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA	Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição de alimentos, materiais e utensílios de copa e cozinha, do município de São Cristóvão, Estado de Sergipe, conforme condições, quantidades e especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência parte integrante do edital;	30 de Maio de 2023 a 30 de Maio de 2024.
COMERCIO & SERVIÇOS LTDA		30 de Maio de 2023 a 30 de Maio de 2024.
LIVRARIA E PAPELARIA RENASCER LTDA		30 de Maio de 2023 a 30 de Maio de 2024.

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, 31 de Maio de 2023.

MÁRIO JOSÉ CORREIA FREIRE
Secretário – Chefe de Gabinete do Prefeito - GP

Ciência

Diana Almeida Centurión
Gestor da Ata

Elígia Santana Melo Martins
Gestor da Ata Substituto

Guilherme de Oliveira Gonçalves
Fiscal da Ata

José Orácio e Oliveira
Fiscal da Ata Substituto