



**PORTARIA Nº 10/2022**  
**DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito da Prefeitura de São Cristóvão.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO**, no uso de sua atribuição que lhe confere a Constituição Federal, artigo 53º, inciso I, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 2º, da Lei Complementar nº 42, de 21 de fevereiro de 2017, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), juntamente com as disposições da Resolução nº 296, de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe - TCE/SE, 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 dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO**, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

**I** - Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato 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 contratuais;

**V** - Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

**VI** - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

**VII** - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

**VIII** - Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;

**IX** - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo.

**CONSIDERANDO**, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais 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 do Contrato 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 do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;

**VI** - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

**VII** - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

**CONSIDERANDO**, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato;

**CONSIDERANDO**, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Contratos, previstas no art. 6º da Resolução nº 296/ 2016 - TCE/SE;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura de São Cristóvão, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

**I** - Lylia Gabriella Menezes Silva - CPF 051.XXX.XXX-07 - Gestor do Contrato;

**II** - Gilvan Oliveira Pereira Junior - CPF 724.XXX.XXX-06 - Fiscal do Contrato.

**Art. 2º** - Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 41/2017/PMSC**.

**Parágrafo único.** Constituem-se como dados complementares:

| Contratado                 | Objeto do Contrato                                                                                                                                                               | Vigência do Contrato                        |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| LOCADORA VIVA EIRELI - EPP | A presente Ata tem por objeto o registro de preço para contratação de empresa especializada em LOCAÇÃO DE VEICULOS SEM MOTORISTA, que integrará o sistema de registro de Preços. | 01 de agosto de 2017 a 01 de agosto de 2018 |

**Art. 3º** - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

**Art. 4º** - Revoga-se a portaria 89/2019 a partir desta publicação tornando-se sem efeito e consideração de seus atos.

**Art. 5º** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos dia 01 de fevereiro de 2022.

São Cristóvão, 07 de fevereiro de 2022

**GENIVALDO SILVA DOS SANTOS**  
**Secretário Municipal de Serviços Urbanos**

**CIÊNCIA**

Estou ciente que sou Gestor deste Contrato.  
Lycia Gabriella Menezes Silva  
Assessor Técnico II

**CIÊNCIA**

Estou ciente que sou Fiscal deste Contrato  
Gilvan Oliveira Pereira Junior  
Executor de Serviços de Manutenção

**PORTARIA/CGFC Nº 11/2022**  
**De 08 de fevereiro de 2022**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem no gerenciamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços nº 02/2022/PMSC do Pregão Eletrônico nº 27/2021 pelo Município de São Cristóvão.

**O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, ESTADO DE SERGIPE, através da Secretaria Municipal de Educação,** no uso de sua atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Cristóvão;

**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 das Atas celebrado pela entidade;

**CONSIDERANDO**, também, que as principais atribuições dos Gestores das Atas são:

- I -** Gerenciar a parte administrativa da execução da Ata, no intuito de que a Ata 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 licitação;
- IV -** Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias da Ata;
- V -** Quando da proximidade do encerramento da vigência da Ata, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- VI -** Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores da Ata e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;
- VII -** Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto da Ata e promover as respectivas alterações;
- VIII -** Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização da Ata, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, conforme previsto na Ata e realizar esse processo;
- IX -** Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução da Ata e propor medidas que melhorem a execução da mesma.

**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 do Contrato 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 e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata;
- VI -** Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução da Ata pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;
- VII -** Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

**CONSIDERANDO**, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização da Ata, no âmbito desta Prefeitura;

**CONSIDERANDO**, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Ata, previstas no art. 6º da Resolução nº 296/ 2016 - TCE/SE;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal no quantitativo da Ata de Registro de Preços nº 22/2021/PMSC pelo Município de São Cristóvão, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designados em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura de São Cristóvão, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

- I - Mayra Jayanne Prado Menezes e Martins - CPF - 058.XXX.XXX-28 - Gestor da Ata de Registro de Preços;**
- II - Tomaz Jeferson de Castro Matos - CPF 958.XXX.XXX-68 - Fiscal da Ata de Registro de Preços.**

**Parágrafo único.** Constituem-se como dados complementares: