



**PORTARIA Nº 88/2024
DE 03 DE MAIO DE 2024**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização das Ata de Registro de Preço nº 42/2024 do Pregão Eletrônico nº 15/2023 – da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e Gestão.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO 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;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestores e Fiscais das Ata de Registro de Preço nº 42/2024 do Pregão Eletrônico nº 15/2023 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 – Leilane Pereira Costa - CPF: 422.XXX.XXX-68; - Fiscal da Ata

IV – Josenilson Silva Santos - CPF: 024.XXX.XXX-52; - Fiscal da Ata; – Fiscal da Ata Substituto

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito das Atas nº 42/2024/PMSC.



Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

PROAR COMERCIO E SERVICOS EIRELLI	Sistema de Registro de Preços para a aquisição de equipamentos e material permanente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	03 de Maio de 2024 À 03 de Maio de 2025
--	--	---

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, 03 de Maio de 2024

EDSON FONTES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Governo e Gestão- SEGOV

Ciência

Diana Almeida Centurión
Diana Almeida Centurión
Gestor da Ata

Eligia Santana Melo Martins
Eligia Santana Melo Martins
Gestor da Ata Substituto

Leilane Pereira Costa
Leilane Pereira Costa
Fiscal da Ata

Josenilson Silva Santos
Josenilson Silva Santos
Fiscal da Ata Substituto

SECRETARIAS**PORTARIA Nº 88/2024
DE 03 DE MAIO DE 2024**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização das Ata de Registro de Preço nº 42/2024 do Pregão Eletrônico nº 15/2023 – da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e Gestão.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO 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;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestores e Fiscais das Ata de Registro de Preço nº 42/2024 do Pregão Eletrônico nº 15/2023 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 – Leilane Pereira Costa - CPF: 422.XXX.XXX-68; - Fiscal da Ata

IV – Josenilson Silva Santos - CPF: 024.XXX.XXX-52; - Fiscal da Ata; – Fiscal da Ata Substituto



Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito das Atas nº 42/2024/PMSC.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

PROAR COMERCIO E SERVICOS EIRELLI	Sistema de Registro de Preços para a aquisição de equipamentos e material permanente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	03 de Maio de 2024 À 03 de Maio de 2025
--	---	--

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, 03 de Maio de 2024

EDSON FONTES DOS SANTOS
Secretário Municipal de Governo e Gestão- SEGOV

ciência

Diana Almeida Centurión
Gestor da Ata

Eligia Santana Melo Martins
Gestor da Ata Substituto

Lellane Pereira Costa
Fiscal da Ata

Josenilson Silva Santos
Fiscal da Ata Substituto

**EXTRATO
2º TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 40/2023 - PMSC**

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 22/2022-PMSC e Ata de Registro de Preços nº 07/2023, proveniente da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE.

CONTRATADA: MASTERSERV EMPREENDIMENTOS EIRELI.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de Apoio Administrativo e Operacional, de Limpeza e Manutenção Predial, incluindo fornecimento de equipamentos/máquinas, para atender às necessidades do Município de São Cristóvão, através da Secretaria Municipal de Governo e Gestão - SEGOV.

VALOR GLOBAL: R\$ 148.627,08 (cento e quarenta e oito mil, seiscentos e vinte e sete reais e oito centavos).

PRAZO INICIAL: 12 (doze) meses.

PRAZO 1º ADITIVO : REPACTUAÇÃO.

PRAZO 2º ADITIVO : 12 (doze) meses

PRAZO TOTAL: 24 (vinte e quatro) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

U.O.	AÇÃO	E.D.	FONTE
02036	2151	33903900	1.500.0000

PARECER JURÍDICO: 364/2024.

São Cristóvão, 09 de maio de 2024.

MARCOS ANTONIO DE AZEVEDO SANTANA
Prefeito Municipal de São Cristóvão/SE

