

**PORTARIA Nº 52/2024
DE 25 DE MARÇO DE 2024**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização do Contrato 18/2024 de corrente do do Pregão Eletrônico 22/2023 e Ata de Registro de Preço nº 87/2023, – 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 dos Contrato 18/2024 de corrente do do Pregão Eletrônico 22/2023 e Ata de Registro de Preço nº 87/2023, 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 do Contrato

II – Eligia Santana Melo Martins CPF: 070.XXX.XXX-50 – Gestor do Contrato Substituto

III – Marcos Antonio Silva Lima – CPF: 336.XXX.XXX-53; - Fiscal do Contrato

IV – Cristiani Dantas Santos Souza – CPF: 008.XXX.XXX-39– Fiscal do Contrato Substituto

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito dos Contrato 18/2024/PMSC.

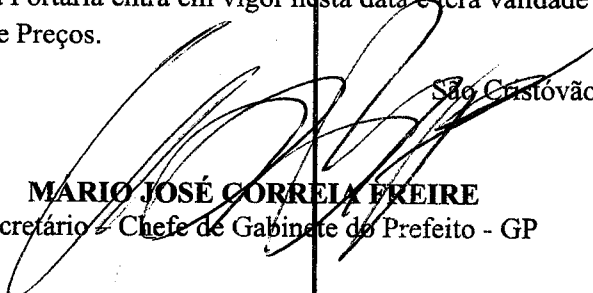
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto da Ata	Vigência da Ata
RAMAC EMPREENDIMENTOS LTDA	Sistema de Registro de preços para futura e eventual locação de veículos automotores, visando atender as demandas bem como suprir a ausência de veículos da frota municipal do município de São Cristóvão, Estado de Sergipe.	25 de Março de 2024 à 25 de Março 2025

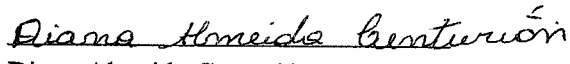
Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência das Atas de Registro de Preços.

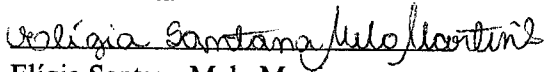
São Cristóvão, 25 de Março de 2024.


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

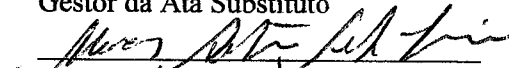
Ciência


Diana Almeida Centurión

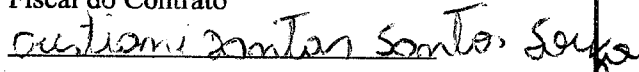
Gestor da Ata


Eligia Santana Melo Martins

Gestor da Ata Substituto


Marcos Antonio Silva Lima

Fiscal do Contrato


Cristiani Dantas Santos Souza

Fiscal do Contrato

**PORTARIA Nº 86/2024**
12 DE ABRIL DE 2024

Defere Concessão de horário especial em razão de possuir dependente com necessidades especiais.

A **SUPERINTENDENTE EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO**, juntamente com a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares; de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal nos termos dos arts. 1º e 22º da Lei Complementar nº 69/2022 e art. 2º do Decreto nº 210/2022, de 26 de maio de 2022, tendo em vista o que consta no ofício nº 1118/2024-SEMED/DIRHU e Parecer PGM nº 268/2024 da Procuradoria Geral do Município, resolve:

DEFERIR,

Concessão de horário especial em razão de possuir dependente com necessidades especiais a **ALAN FONTES PINHEIRO CAMPOS** **ALAN FONTES PINHEIRO CAMPOS**, servidor de efetivo, Professor de educação básica- matemática, inscrito no CPF sob o nº xxx.787.125-xx e matrícula nº 201500083670, da Secretaria Municipal de Educação, com efeitos retroativos a 03 de abril de 2024. São Cristóvão, 12 de abril de 2024.

MÔNICA SILVEIRA MENDONÇA
Superintendente Executiva de Administração

DEISE MARIA BARROSO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 52/2024
DE 25 DE MARÇO DE 2024

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização do Contrato 18/2024 de corrente do do Pregão Eletrônico 22/2023 e Ata de Registro de Preço nº 87/2023, – 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 dos Contrato 18/2024 de corrente do do Pregão Eletrônico 22/2023 e Ata de Registro de Preço nº 87/2023, 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 do Contrato

II – Elígia Santana Melo Martins CPF: 070.XXX.XXX-50 – Gestor do Contrato Substituto

III – Marcos Antonio Silva Lima – CPF: 336.XXX.XXX-53; - Fiscal do Contrato

IV – Cristiani Dantas Santos Souza – CPF: 008.XXX.XXX-39 – Fiscal do Contrato Substituto

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito dos **Contrato 18/2024/PMSC**.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto da Ata	Vigência da Ata
RAMAC EMPREENDIMENTOS LTDA	Sistema de Registro de preços para futura e eventual locação de veículos automotores, visando atender as demandas bem como suprir a ausência de veículos da frota municipal do município de São Cristóvão, Estado de Sergipe.	25 de Março de 2024 à 25 de Março 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, 25 de Março de 2024.

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

Marcos Antonio Silva Lima
Fiscal do Contrato

Cristiani Dantas Santos Souza
Fiscal do Contrato