DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTOVÃO

SECRETARIAS

PORTARIA Nº 129
16 DE JULHO DE 2021

Renovação de Cessão de Servidor para o Governo do Estado de Sergipe.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, nos usos de suas atribuições legais e regulamentares; de acordo com as competências que lhe foram delegadas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito nos termos art. 1º, § 2º, I do Decreto n° 555, de 16 de outubro de 2017, tendo em vista o que consta no OFÍCIO nº 151/2021, do Governo do Estado de Sergipe, resolve:

RENOVAR,

Art. 1º Renovar a cessão de PABLO PEREIRA DE CARVALHO, CPF: 952.468.435-72, ocupante do cargo de Professor NIII-200h, para o Governo do Estado de Sergipe, sem ônus para o órgão de origem, sendo o Município ressarcido pela Secretaria de Estado da Educação.

Art. 2º O presente ato produz seus efeitos de 01/01/2021 até 31/12/2021.

São Cristóvão, 16 de julho de 2021.

JOSENITO OLIVEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

PORTARIA Nº 128/2021
16 DE JULHO DE 2021

DESIGNA SERVIDOR PARA EXERCER FUNÇÃO GRATIFICADA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares; de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal nos termos do Decreto n° 555, de 16 de outubro de 2017, de conformidade com o art. 53 da Lei Orgânica Municipal e suas alterações, combinado com disposições do artigo 2º, da Lei Complementar nº 047/2017 de 26 dezembro de 2017;

RESOLVE,

Art.1º DESIGNAR o servidor **Amanda Aparecida Lima de Azevedo,** CPF n° 834.307.505-63, para exercer função de Secretária de Conselho, símbolo FG9, atribuições de Secretária do Conselho de Meio Ambiente, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de julho de 2021.

São Cristóvão, 16 de julho de 2021.

JOSENITO OLIVEIRA SANTOS
Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão

EDMILSON SANTOS BRITO
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca.

PORTARIA Nº 105/2021
DE 15 DE JULHO DE 2021

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 35/2021 do Pregão Eletrônico nº 12/2021 - 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 n° 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 celebrados 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 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, fundalmentamente, 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;

Documento Assinado Digitalmente com certificado digital emitido sob a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-BRASIL, gerado através de medida provisória nº 2.200-2. Autoridade Certificadora emissora: AC IMPRENSA OFICIAL SP. Segunda-feira, 19 de Julho