

**PORTARIA/SMS Nº 93/2024
DE 12 DE ABRIL DE 2024**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização da ata nº 82/2023 da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** 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), 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 das Atas celebradas através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência da Ata celebrada 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 do contrato, informar da necessidade de realização de um novo processo licitatório, haja vista a impossibilidade de prorrogação do contrato 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 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 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, 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 do contrato, no âmbito desta municipalidade;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestor e Fiscal da ata nº 82/2023 PMSC, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

- I- **Matheus Santos Passos** – CPF nº xxx.913.xxx-33– Gestor Titular da Ata
- II- **Vandeson Lima de Souza**–CPF nº xxx.841.xxx-05 – Gestor Suplente da Ata
- III- **Leticia Marcele Santos**– CPF nº xxx.140.xxx-33– Fiscal Suplente da Ata.
- IV- **Edvaldo Magalhães Bastos Júnior**, CPF nº 030.xxx.245-xx – Fiscal Titular da Ata.

Art. 2º - Os designados servidores atuarão no âmbito da ata nº 82/2023 DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO 15/2023 através da Prefeitura Municipal de São Cristóvão.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Empresa	Objeto do Contrato	Vigência
A J P DE SOUZA & CIA COMERCIO ATACADISTA LTDA CNPJ- 31.070.140/0001-60	Sistema de Registro de Preços para aquisição de equipamentos e material permanente, conforme condições , quantidades e exigência estabelecidas neste Edital e seus Anexos .	09 de Outubro de 2023 a 09 de Outubro de 2024

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade durante toda a vigência da Ata.

São Cristóvão, 12 de Abril de 2024.

Ciência

Matheus Santos Passos

Matheus Santos Passos
Gestor Titular da ata

Vandeson Lima de Souza

Vandeson Lima de Souza
Gestor Suplente da ata

Letícia Marcele Santos

Letícia Marcele Santos
Fiscal Suplente da ata

Edvaldo Magalhães Bastos Júnior

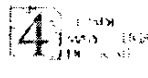
Edvaldo Magalhães Bastos Júnior
Fiscal Titular da ata

Fernanda Rodrigues de Santana Góes
Fernanda Rodrigues de Santana Góes
Secretária Municipal de Saúde

Praça Getúlio Vargas, 136, Centro, São Cristóvão – SE, CEP 49100-041

Te: (079) 3040-4915/ CNPJ 11.370.658/0001-01

E-mail: saúde@saocristovao.se.gov.br



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2023

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, ESTADO DE SERGIPE, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO, inscrita no CNPJ: 13.128.855/0001-44, localizada à Praça São Francisco, nº 11, Bairro Centro, São Cristóvão/SE, CEP 49.100-071, por seu Prefeito o Sr. Marcos Antônio de Azevedo Santana doravante denominada, **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em decorrência da conclusão do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023, REGISTRAR OS PREÇOS** da: **A-J-P-DE-SOUZA & CIA - COMÉRCIO ATACADISTA LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 31.070.140/0001-60, com sede na Rua Pinto Junior, 48, PRADO, Recife/PE, CEP: 50830-060, e-mail: vendas.multiplicanegocios@gmail.com, telefone (81) 3099-1010, neste ato representada por seu representante legal, a Sr. **Luiz Gil Martins de Souza**, doravante denominada **FORNECEDOR**, de acordo com o edital e seus anexos, que passam a fazer parte integrante desta Ata, sujeitando-se as partes às determinações em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 atualizada, observada a Lei Municipal nº 52/2019, Decreto Municipal nº 15/2009, Decreto Municipal nº 335/2019, que regulamenta o Pregão, o Decreto Municipal nº 537/2013, bem como pelas condições estabelecidas nos seguintes termos:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO

1.1 A presente Ata vincula-se às determinações da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 52/2019, Decreto Municipal nº 15/2009, Decreto Municipal nº 335/2019, que regulamenta o Pregão, o Decreto Municipal nº 537/2013 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e as condições estabelecidas no edital de Licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº 15/2023**.

1.1.2. **Órgão Gerenciador:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO (SEGOV)

1.1.3. **Órgão(s) Participante(s):**

- CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO "JOÃO BEBE ÁGUA";
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- GABINETE DO VICE-PREFEITO;
- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA;
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS;
- SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE;
- SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO;
- SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES;

- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DO TRABALHO.

CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Sistema de Registro de Preços para a aquisição de equipamentos e material permanente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO REGISTRADO

4.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Quant	Unid	Descrição	Marca	Modelo	Valor R\$	Total R\$
2	14	UND	2430 - ARMÁRIO DE AÇO COM 2 PORTAS MEDINDO: 1,98x1,18x0,40, para escritório com 04 prateleiras, sendo 1 fixa e 3 reguláveis	ACO EXPRESS /VRR	ARMAÇO	RS 700,00	RS 9.800,00
16	46	UND	20175 - MESA DE TRABALHO RETANGULAR mesa de trabalho retangular (l x p x a): 1200 x 600 x 730, cor cinza, tampo em madeira mdp de 25 mm de espessura revestido com laminado melamínico em ambas as faces encabeçado com fita de poliestireno, nas dimensões (l x p x a) 1500 x 600 x 730 podendo variar 5%, painel frontal em madeira mdp de 15 mm de espessura, revestido com laminado melamínico em ambas as faces, encabeçado com fita de poliestireno, estrutura lateral em chapa aço sae 1020 estampado de 1,06 mm em forma oblongular no tamanho de 38 x 200 mm, ponteiros em polipropileno com sapatas reguladoras de nível, calha central removível de polipropileno, para a passagem de fiação, pintura com tratamento anticorrosivo em pintura epóxi, apresenta junto com os documentos de habilitação: certificado de conformidade com a nbr/abnt 13.966/2008 (ou versão atualizada), emitido pela abnt ou ocp acreditado pelo immetro; laudo de ergonomia emitido por profissional habilitado; cti-er emitido pelo ibama, em nome do fabricante de produtos em madeira; cor padrão da unidade, garantia: 05 anos.	ACO EXPRESS /VRR	MESTRA B	RS 217,00	RS 9.982,00
18	25	UND	18076 - MESA RETANGULAR - 1400 X 600 X 740 mesa retangular - 1400 x 600 x 740 tampo confeccionado com chapas de particul as demadeira de média densidade (mdp médium density particleboard), seleccion adas de eucalipto e pinus reflorestados, aglutinadas e consolidadas com resina sintética e termo-estabilizadas sob pressão, com 25mm de espessura, revestido em ambas as faces com filme termo-prensado de melamínico com espessura de 0,2 mm, texturizado, semi-lôco e anti-reflexo, o bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mini max, coladas com adesivo hot melt com arestas arredondadas e raio ergon. com 02 gavetas.	ACO EXPRESS /VRR	MESRET	RS 300,00	RS 7.500,00

0,163,00

			ambas as faces com filme termo-prensado de melamínico com espessura de 0,2 mm, texturizado, semi-fosco e anti-reflexo. o bordo que acompanha todo o contorno do tampo é encabeçado com fita de poliestireno com 2,5mm de espessura mini max, coladas com adesivo hot melt, com arestas arredondadas e raio ergon, com 02 gavetas.				
46	86	UND	17625 - MESA RETANGULAR MEDINDO 1200 X 600 X 740MM mesa retangular medindo 1200 x 600 x 740mm (l x p x a), e 02 gavetas fixas mesa reta para escritório medindo 1200 x 600 x 740 mm, admitindo-se variação de +- 5% na largura e na profundidade (mantendo-se a altura de 740mm); com tampo em mdp ou mdf de 25mm; revestimento em laminado melamínico cor ovo de baixa pressão, com passagem para fiação; borda frontal e posterior em pvc 180° maciço; laterais com fita de 1mm; painel frontal em mdp ou mdf de 18mm com revestimento em melamínico cor ovo de baixa pressão; com 02 gavetas fixas medindo 400 x 440 x 260mm, em mdp ou mdf de 15mm; revestimento em laminado melamínico; mesa reta 1200 x 600 x 740 mm (l x p x a) - cor cinza; mesa linear sem gavetas com calha metálica para fiação medindo 1200x.600x740mm, mesa retangular medindo 1200x600x740mm, cor de referência: duratex- noce mare, com as seguintes especificações: medidas aproximadas largura: 1200mm; profundidade: 600mm; altura: 740mm; superfície sobreposta à estrutura em madeira mdp (aglomerado) de 25mm de espessura; revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado na cor noce mare em ambas as faces; borda frontal e posterior com acabamento em fita de pvc de 3mm de espessura colada a quente pelo sistema hot melt, com raio mínimo de 2,5mm em todo seu perímetro na cor noce mare; bordas transversais com acabamento em fita de pvc de 1,5mm de espessura colada a quente; mesa de trabalho reta com as seguintes dimensões: 1200 x 600 x 740 mm (lxpxh)	ATO EXPRESS /VRR	MESRET	RS 243,00	RS 20.898,00
63	80	UND	17137 - ARMARIO BAIXO PARA ESCRITORIO armario fechado baixo medindo (74x80x42) para escritorio, com duas portas, sem gaveta, com prateleiras que possa regular, tampo engrossado de 30mm e corpo de 15mm, com pés reguláveis em aço, composto por duas portas articuladas e puxadores com acabamento fosco.	ATO EXPRESS /VRR	ARMBAI	RS 308,00	RS 24.640,00
69	30	UND	18068 - ARQUIVO FICHARIO EM AÇO (4 GAVETAS). arquivo fichário em aço com 4 gavetasmobiliário fabricado com aço, em chapa #26, com 04 gavetas, disposições de sistema de fechadura de miolo, com gavetas com capacidade de carga 10 kg por gaveta uniformemente distribuido, medindo 133cm(l) x 46cm(l) x 49cm (p)	ATO EXPRESS /VRR	ARQAÇO	RS 800,00	RS 24.000,00
83	980	UND	12320 - CADEIRA DE POLIPROPILENO BRANCA SEM APOIO PARA BRAÇOS.cadeira de polipropileno branca, sem apoio para braços	PLASTM ASTER	CADPLA S	RS 31,90	RS 31.262,00
85	253	UND	12301 - CADEIRA FIXA PÉS PALITO, ESTOFADA MATERIAL ASSENTO/ENCOSTO cadeira fixa pés palito, estofada material assento encosto: assento encosto de espuma laminada, assento 30mm e encosto 25mm; revestida cultura: 85 cm altura encosto: 36 cm largura assento: 43 cm profundidade assento: 39 cm peso líquido aproximado do produto: 4 kg capacidade de carga 120 kg	ATO EXPRESS /VRR	CADFIX	RS 120,00	RS 30.360,00
123	60	UND	7612 - LONGARINA, 03 LUGARES	ATO	LONG3	RS 420,00	RS 25.200,00

			POLIPROPILENO.composição: 03 lugares: apoio braços: sem apoio para braços: assento encosto: polipropileno de alta resistência; estrutura: tubo de aço 1020; pés: com sapatas; contra-assento: em polipropileno de alta resistência; contra-encosto: em polipropileno de alta resistência. peso mínimo suportado (kg): 130 por assento. cor : a definir no ato da solicitação.	EXPRESS /VRR			
129	27	UND	12699 - MESA DE REUNIÃO RETANGULAR. EM MDF. COM 8 LUGARES. ESPECIFICAÇÕES NÃO INFERIORES: DIMENSÕES (LXPXA) 2,00 X 0,90 X 0,75 MM mesa de reunião retangular, em mdf, com 8 lugares, especificações não inferiores: dimensões (l x p x a) 2,00 x 0,90 x 0,75mm com tampo elíptico/retangular confeccionado em chapa de mdf ou mdp contínuo com 25mm de espessura e revestimento em filme melamínico texturizado de baixa pressão nas duas faces; fita de bordo para o revestimento e acabamento das bordas planas da chapa confeccionada em fita de pvc na cor e padrão do revestimento.	ACO EXPRESS /VRR	MESREU	RS 800,00	RS 21.600,00
130	99	UND	17139 - MESA EM L COM GAVETEIRO. mesa em composta por duas mesas retas de altura 75 cm e tampo nos seguintes padrões: mesa auxiliar de comprimento 80 x profundidade de 47 cm, que pode ser acoplada a direita ou a esquerda da mesa principal. mesa principal com tampo de comprimento 160cm x profundidade de 60cm apoiado sobre um pé e um gaveteiro estrutural afixado a direita ou a esquerda do usuário, conforme a necessidade produzida em painel de madeira termo estabilizada mdp e/ou mdf, revestido nas duas faces com laminado resistente a abrasão, impactos riscos e manchas.	ACO EXPRESS /VRR	MESI	RS 720,00	RS 71.280,00
132	39	UND	12315 - MESA PARA REUNIÃO REDONDA CAPACIDADE PARA 4 LUGARES. ESPECIFICAÇÕES NÃO INFERIORES: MEDINDO 1,20 DIÂMETRO mesa para reunião redonda capacidade para 4 lugares, especificações não inferiores: medindo 1,20 diâmetro, confeccionado em placa mdf dupla face de alta pressão em laminado melamínico; tampo e painéis em mdp 25mm com perfil pvc 180	ACO EXPRESS /VRR	MESREU	RS 400,00	RS 15.600,00
133	142	UND	12313 - MESA QUADRADA DE POLIPROPILENO BRANCA MED: 72 X 69,5 X 69,5 CM mesa quadrada de polipropileno branca med: 72 x 69,5 x 69,5 cm	PLASTM ASTER	MESPLAS	RS 59,90	RS 8.505,80
VALOR TOTAL ESTIMADO							RS 391.594,80

Valor total estimado: RS 391.594,80 (Trezentos e noventa e um mil quinhentos e noventa e quatro reais e oitenta centavos).

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1. A contratada receberá o pagamento, somente, pelo fornecimento efetivamente entregues, conforme solicitação da Contratante, nos valores descritos na proposta de preço elaborada nos termos do Termo de Referência e seus anexos.

5.2. A empresa a ser contratada apresentará a Contratante até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente ao fornecimento da nota fiscal / fatura acompanhada das certidões negativas de débitos tributários, regularidade fiscal e Guias de Recolhimento de INSS e FGTS referente

aos funcionários e guias de recolhimento de INSS, para que seja providenciado o competente atesto e posterior pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados a partir da apresentação de toda documentação solicitada;

5.3. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e/ou Municipal e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e perante o FGTS - CRF e a CNDT;

5.4. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

5.5. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal-Fatura por omissão da CONTRATADA o prazo de 30 dias reiniciará-se à a contar da data da respectiva reapresentação;

5.6. A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado;

5.7. Nos meses de início e de encerramento do contrato, o pagamento será proporcional ao período de efetiva fornecimento;

5.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza;

5.9. O atraso na apresentação, por parte da empresa, da fatura ou dos documentos exigidos como condição para pagamento importará em prorrogação automática do prazo em igual número de dias de vencimento da obrigação da CONTRATANTE;

5.10. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

5.11. A Contratante efetuará desconto direto na fatura apresentada, na hipótese de eventuais glosas referentes a inexecução ou aplicação de penalidades, pelo descumprimento das cláusulas, contidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

6.1. O FORNECEDOR obriga-se a:

- a) Assinar a ARP no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;
- b) Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do (a) fornecimento/prestação a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente ARP;
- c) Responsabilizar-se pela entrega do(s) produto(s) e fornecimento dos itens licitados em prazos, condições e características estipulados no Termo de Referência - Anexo I, sob pena de aplicação das penalidades e sanções previstas no edital e anexos.
- d) Responder por todos os ônus referentes ao(s) produto(s) e atividades ora contratados, tais como encargos e contribuições sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, seguro obrigatório, taxas e multas que incidirem no fornecimento e demais despesas operacionais, administrativas e legais.
- e) Comunicar, formal e imediatamente, ao gestor contratual de eventuais ocorrências anormais verificada na execução do fornecimento, no menor espaço de tempo possível (no

máximo vinte e quatro horas de ocorrência do fato).

- f) Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução do fornecimento, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referentes aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora.
- g) Atender, com a diligência possível, as determinações do gestor contratual, adotando todas as providências necessárias à regularização de faltas e irregularidades verificadas.
- h) Indenizar a CONTRATANTE por quaisquer danos causados às instalações, móveis, utensílios, equipamentos e acessórios, por seus empregados, ficando este autorizado a descontar o valor correspondente dos pagamentos devidos à Fornecedora.
- i) Não transferir de responsabilidade do Fornecedor para outras entidades, sejam fabricantes, representantes, ou quaisquer outros.
- j) Manter todas as condições que ensejaram a sua habilitação e qualificação no certame.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

7.1 - O ÓRGÃO GERENCIADOR obriga-se a:

- a) Gerenciar a presente ARP, indicando, sempre que solicitado, os nomes dos fornecedores, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- b) Convocar as vencedoras via fax, ou e-mail, para assinatura da ARP e ou do contrato ou retirada de outro instrumento equivalente e da nota de empenho;
- c) Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- d) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- e) Realizar, quando necessário, prévia reunião com as licitantes objetivando a familiarização das peculiaridades do Sistema de Registro de Preços;
- f) Consultar os fornecedores registrados (observada a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecimento do (s) produto(s) a outro (s) órgão (aos) da Administração Pública que externe (m) a intenção de utilizar a presente ARP;
- g) Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente ARP;
- h) Coordenar a qualificação mínima dos respectivos gestores dos órgãos participantes;
- i) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação, na presente ARP.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:

8.1. O ÓRGÃO PARTICIPANTE obriga-se a:

- a) Tomar conhecimento da presente ARP, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;
- b) Consultar previamente, órgão gerenciador objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;
- c) Verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens ou vantagens verificadas;
- d) Encaminhar ao órgão gerenciador, a respectiva nota de empenho ou documento equivalente;
- e) Enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
- f) Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital de licitação e na presente ARP, informando ao órgão gerenciador, qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes desta Ata de Registro de Preços correrão à conta do orçamento do Município de São Cristóvão.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO:

10.1. O fornecimento será na forma definido neste termo, bem como, supletivamente na proposta de preços da contratada;

10.2. O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso I, letra “a” e “b”, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;

10.3. O fornecimento executado em desacordo com o estipulado neste instrumento e na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso;

10.4. As quantidades indicadas no Anexo I são meramente estimativas, podendo ser alteradas, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;

10.5. Caberá a CONTRATANTE, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos fornecimentos entregue, em pleno acordo com as especificações contidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. Durante a vigência deste ata de registro de preços, será acompanhada e fiscalizada por Servidor(es) designado(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

11.2. O representante anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas;

11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas da Secretaria requisitante, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

11.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução desta Ata de Registro de Preços, o ÓRGÃO GERENCIADOR reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento, diretamente ou por prepostos designados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR:

12.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

a) Por iniciativa da Administração, quando:

I. Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;

II. Recusarem-se a retirar a nota de empenho ou documento equivalente nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

III. Dar causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;

IV. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao Registro de Preços;

V. Não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;

VI. Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação.

VII. Em razões de interesse público, devidamente justificado.

b) Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas no Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo órgão gerenciador, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

12.2. O cancelamento de registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES:

13.1. Pela inexecução total ou parcial desta Ata, a Administração poderá aplicar ao fornecedor, garantida a prévia defesa e segundo a extensão da falta ensejada, as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa na forma prevista na subcláusula 13.2;

III - Suspensão por até 02 (dois) anos do direito de licitar e contratar com a Administração;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

13.2. A multa será aplicada até o limite de 1/3 (um terço) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Administração Municipal, a aplicação das demais sanções a que se refere esta Cláusula, podendo a multa ser descontada

dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, ou cobrada diretamente do fornecedor, amigável ou judicialmente.

13.3. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA REVISÃO DE PREÇOS:

14.1. É vedado qualquer reajuste de preços durante o prazo de validade da ARP, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão de valores, de acordo com os Decretos Municipais e legislações pertinentes.

14.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

14.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

14.4.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.5. Independente de solicitação a Administração deverá convocar a detentora da ARP para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta em virtude da redução dos preços de mercado, a qual também pode ser mediante Apostilamento.

15. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O FORNECEDOR terá seu registro cancelado nos seguintes casos:

a) Por iniciativa da Administração, quando:

- I. Não cumprir as exigências do instrumento convocatório da licitação supracitada e as condições da presente ARP;
 - II. Não retirar a nota de empenho ou documento equivalente nos prazos estabelecidos, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.
 - III. Dar causa à rescisão administrativa decorrente desta ARP;
 - IV. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial relativa ao presente Registro de Preços;
 - V. Não manutenção das condições de habilitação e compatibilidade;
 - VI. Não aceitar a redução dos preços registrados, nas hipóteses previstas na legislação.
 - VII. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
- b) Por iniciativa do próprio FORNECEDOR, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade de cumprimento das exigências insertas no Registro de Preços, tendo em vista fato superveniente, aceito pelo órgão gerenciador, que comprovadamente venha a comprometer a perfeita execução contratual.

15.2. O cancelamento de registro nas hipóteses acima elencadas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado do órgão gerenciador.

16. DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

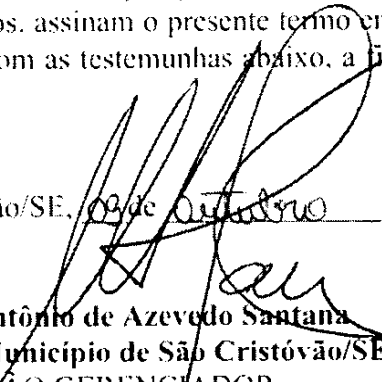
16.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, em sua atual redação.

17. DO FORO

17.1. Para qualquer ação decorrente desta Ata de Registro de Preços, fica eleito o foro da Comarca de São Cristóvão/SE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, a fim de que possa surtir os seus jurídicos e legais efeitos.

São Cristóvão/SE, 03 de outubro de 2023.


Marcos Antônio de Azevedo Santana
Prefeito do Município de São Cristóvão/SE
ÓRGÃO GERENCIADOR

A J P DE SOUZA E CIA
COMERCIO ATACADISTA
LTDA:31070140000160

Assinado de forma digital por A J P
DE SOUZA E CIA COMERCIO
ATACADISTA LTDA:31070140000160
Dados: 2023.10.05 16:02:56 -03'00'

Luiz Gil Martins de Souza
A J P DE SOUZA & CIA COMERCIO ATACADISTA LTDA
EMPRESA



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTOVÃO

Ano VII - Nº 1.882 - Edição de Terça-feira, 10 de Outubro de 2023

SECRETARIAS

PREFEITO DO MUNICÍPIO
MARCOS ANTONIO DE AZEVEDO SANTANA

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

SEMFOP-Secretaria Municipal de Fazenda,
Orçamento e Planejamento
ELDRIO CARDOSO DA FRANÇA

SEMDET-Secretaria Municipal do
Desenvolvimento Econômico e do Trabalho
JOSENILO OLIVEIRA SANTOS

SEMINFRA-Secretaria Municipal
de Infraestrutura
JULIO NASCIMENTO JUNIOR

SEMDES-Secretaria Municipal
de Defesa Social
EDMILSON SANTOS BRITO

SEMSURB-Secretaria Municipal de
Serviços Urbanos
GENIVALDO SILVA DOS SANTOS

SEMMA-Secretaria Municipal do
Meio Ambiente
JANINE MENEZES DE OLIVEIRA

SEMEL-Secretaria Municipal do
Esporte e Lazer
KLEVERTON JOSE SIQUEIRA SANTOS

PGM-Procuradoria Geral do Município
ALINE MAGNA CARDOSO BARROSO LIMA

CGM-Controladoria Geral do Município
MARIA LUCIMARA DOS SANTOS SOUZA

SEMED-Secretaria Municipal de Educação
DEISE MARIA BARROSO

SMS-Secretaria Municipal de Saúde
FERNANDA RODRIGUES DE
SANTANA GÓES

SEMAS-Secretaria Municipal de
Assistência Social
LUCIANNE ROCHA LIMA

SAAE-Serviço Autônomo de
Água e Esgoto
CARLOS ANTONIO SOARES DE MELO

FUMCTUR-Fundação Municipal de
Cultura e Turismo "João Bebe Água"
PAOLA RODRIGUES DE SANTANA

SMTT-Superintendência Municipal de
Trânsito e Transportes
NILTON JOSE DOS SANTOS

PORTARIA Nº 236/2023
09 DE OUTUBRO DE 2023

Concede Licença Prêmio a servidor efetivo, do Município de
São Cristóvão.

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 requerimento do servidor e no ofício nº 2776/2023, da Secretaria Municipal de Educação, resolve:

CONCEDER.

Três meses de LICENÇA PRÊMIO a ANA LUCIA SANTOS SILVA, servidora de cargo efetivo, inscrita no CPF sob o nº xxx812.205-xx e matrícula nº 0002403, Professor NIII-160h, do Município de São Cristóvão, lotada na Secretaria Municipal de Educação, referente ao quinquênio 2014/2019, a partir de 23 de outubro de 2023 até 20 de janeiro de 2024.

São Cristóvão, 09 de outubro de 2023.

MÔNICA SILVEIRA MENDONÇA
Superintendente Executiva de Administração

DEISE MARIA BARROSO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 214/2023
DE 09 DE OUTUBRO DE 2023

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização das Atas de Registro de Preço nº 82/2023 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 CRISTOVÃO, 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 normalizados 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 82/2023 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 – Eligia 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 – Luana Barreto da Silva – CPF: 030.XXX.XXX-50; – Fiscal da Ata Substituto

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito da Atas nº 82/2023/2023/PMSC.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto da Ata	Vigência da Ata
A J P DE SOUZA & CIA COMERCIO ATACADISTA LTDA	Sistema de Registro de Preços para a aquisição de equipamentos e material permanente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	09 de Outubro de 2023 à 09 de Outubro 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, 09 de Outubro de 2023.

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

Leilane Pereira Costa
Fiscal da Ata

Luana Barreto da Silva
Fiscal da Ata Substituto



PROTOCOLO DE PUBLICAÇÃO

ORDEM DE
SERVIÇO:
0000259733

TÍTULO: portaria 93 publicar

USUÁRIO: VIVIANE GOMES DE OLIVEIRA

LOGIN: vivianegomes.sc@gmail.com

CLIENTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO CRISTOVAO

DATA DA PUBLICAÇÃO: 19/04/2024

SITUAÇÃO: APROVADA

JORNAL: Prefeitura Municipal de São Cristóvão

EDIÇÃO Nº: -

CADERNO: Diário Oficial do Município de São Cristóvão

SEÇÃO: SECRETARIAS

DATA DO ENVIO: 18/04/2024

HORA: 11:01:00

EXTENSÃO DO ARQUIVO: pdf

COLUNA(S): 3

CENTIMETRAGEM (CM²): 534.69 cm²

VALOR: R\$ 7.731,52

IMPRESSÃO

DATA: 18/04/2024

HORA: 13:53:05

USUÁRIO: VIVIANE GOMES DE OLIVEIRA

**PORTARIA/SMS Nº 93/2024
DE 12 DE ABRIL DE 2024**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização da ata nº 82/2023 da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** 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), 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 das Atas celebradas através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência da Ata celebrada 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 do contrato, informar da necessidade de realização de um novo processo licitatório, haja vista a impossibilidade de prorrogação do contrato 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 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 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, 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 do contrato, no âmbito desta municipalidade;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestor e Fiscal da ata nº 82/2023 PMSC, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

- I- **Matheus Santos Passos** – CPF nº xxx.913.xxx -33– Gestor Titular da Ata
- II- **Vandeson Lima de Souza**-CPF nº xxx.841.xxx-05 – Gestor Suplente da Ata
- III- **Leticia Marcele Santos**– CPF nº xxx.140.xxx-33– Fiscal Suplente da Ata.
- IV- **Edvaldo Magalhães Bastos Júnior**, CPF nº 030.xxx.245-xx – Fiscal Titular da Ata.

Art. 2º - Os designados servidores atuarão no âmbito da ata nº 82/2023 DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO 15/2023 através da Prefeitura Municipal de São Cristóvão.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Empresa	Objeto do Contrato	Vigência
A J P DE SOUZA & CIA COMERCIO ATACADISTA LTDA CNPJ- 31.070.140/0001-60	Sistema de Registro de Preços para aquisição de equipamentos e material permanente, conforme condições , quantidades e exigência estabelecidas neste Edital e seus Anexos .	09 de Outubro de 2023 a 09 de Outubro de 2024

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade durante toda a vigência da Ata.

São Cristóvão, 12 de Abril de 2024.

Ciência

Matheus Santos Passos
Gestor Titular da ata

Vandeson Lima de Souza
Gestor Suplente da ata

Leticia Marcele Santos
Fiscal Suplente da ata

Edvaldo Magalhães Bastos Júnior
Fiscal Titular da ata

Fernanda Rodrigues de Santana Góes
Secretária Municipal de Saúde

**PORTARIA/SMS Nº 93/2024**
DE 12 DE ABRIL DE 2024

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização da Ata nº 82/2023 da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** 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), 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 das Atas celebradas através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência da Ata celebrada 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 do contrato, informar da necessidade de realização de um novo processo licitatório, haja vista a impossibilidade de prorrogação do contrato 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 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 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, 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 do contrato, no âmbito desta municipalidade;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestor e Fiscal da ata nº 82/2023 PMSC, exercendo todas as atribuições, aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

- I- **Matheus Santos Passos** – CPF nº xxx.913.xxx-33– Gestor Titular da Ata
- II- **Vandeson Lima de Souza**-CPF nº xxx.841.xxx-05 – Gestor Suplente da Ata
- III- **Leticia Marcelle Santos**– CPF nº xxx.140.xxx-33– Fiscal Suplente da Ata
- IV- **Edvaldo Magalhães Bastos Júnior**, CPF nº 030.xxx.245-xx – Fiscal Titular da Ata.

Art. 2º - Os designados servidores atuarão no âmbito da ata nº 82/2023 DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO 15/2023 através da Prefeitura Municipal de São Cristóvão.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Empresa	Objeto do Contrato	Vigência
A J P DE SOUZA & CIA COMERCIO ATACADISTA LTDA CNPJ- 31.070.140/0001-60	Sistema de Registro de Preços para aquisição de equipamentos e material permanente, conforme condições, quantidades e exigência estabelecidas neste Edital e seus Anexos.	09 de Outubro de 2023 a 09 de Outubro de 2024

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade durante toda a vigência da Ata.

São Cristóvão, 12 de Abril de 2024.

Ciência

Matheus Santos Passos
Gestor Titular da ata

Vandeson Lima de Souza
Gestor Suplente da ata

Leticia Marcelle Santos
Fiscal Suplente da ata

Edvaldo Magalhães Bastos Júnior
Fiscal Titular da ata

Fernanda Rodrigues de Santana Góes
Secretária Municipal de Saúde