

**PORTARIA/SMS Nº 97/2024
DE 12 DE ABRIL DE 2024**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização da ata nº 114/2023 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:

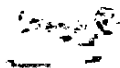
Art. 1º Designar, para atuar como Gestor e Fiscal da ata nº 114/2023 PMSC, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

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.



SECRETARIA
MUNICIPAL
DE SAÚDE

SÃO
CRISTÓVÃO
PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergipe



CIDADE
MAIS ANTIGA
DO BRASIL



SELO
DS

Art. 2º - Os designados servidores atuarão no âmbito da ata nº 114/2023 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
EGS COMERCIO DE BRINQUEDOS LTDA CNPJ-22.025.872/0001-47	Sistema de Registro de Preços para aquisição de equipamentos e material permanente, conforme condições , quantidades e exigência estabelecidas neste Edital e seus Anexos .	11 de Dezembro de 2023 a 11 de Dezembro 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

Leticia Marcelle Santos

Leticia Marcelle 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 1347/2023
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 15/2023, REGISTRAR OS PREÇOS da: EGS-COMERCIO DE BRINQUEDOS-LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 22.025.872/0001-47 com sede na Rua Professor João Gomes Monteiro Sobrinho, Nº 346 - Lixeira, Cuiabá/Mato Grosso, CEP: 78008-800, e-mail: egscomercio@hotmail.com, telefone: (65) 3665-1488, neste ato representada por sua representante legal, o **Sra. Emilene Geisa Santana Farias**, 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.

- SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

CLÁUSULA 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\$
94	11	UND	17117 - CASA DE BONECAS -A PARTIR DE TRÊS ANOS. dimensões e tolerâncias- largura: 1310 mm;- altura mínima: 1287 mm;- comprimento: 1610 mm;- tolerância: ±10% (dez por cento).características- selo do inmetro.- peças multicoloridas.- não tóxico.- casinha multicolorida deverá acompanhar, no mínimo, 5 (cinco) dos itens a seguir:janelas de correr, janela colonial, porta vai e vem, tábua de passar com ferro,telefone, pia, fogão, chaminé, balcão de cozinha e campainha.- balcão externo na janela (apoio para os braços).- o produto deverá ser fabricado em polietileno pelo processo de rotomoldagem, composto com aditivo antiestático e aditivo anti-uv que protejam contra raios solares e desbotamento provocado pelo tempo (sol e/ou chuva), garantindo a cor e resistência do produto.- os produtos deverão ter as laterais arredondadas em seu acabamento.- os parafusos utilizados no produto devem ser fixados para que não se soltemfacilmente, visando à segurança do usuário.- os materiais utilizados no processo de fabricação dos produtos deverão possibilitar a reciclagem após o término da vida útil.	fresco	casinha	R\$ 2.547,63	R\$ 28.023,93
116	14	UND	14618 - FURADEIRA. DESCRIÇÃO: MARTELETE PERFURADOR ROMPEDOR SDS-PLUS COM MALETA DE TRANSPORTE. POTÊNCIA DE 800W ATÉ 820W*furadeira, furadeira - furadeira, descrição: martelete perfurador rompedor sds-plus com maleta de transporte, potência de 800w até 820w, com 3 modos de operação, simples rotação, rotação com impacto e simples impacto, com empunhadura adicional, velocidade variável e rotação reversível, com no mínimo 4.500 impactos por minuto e 1.100 rotações por minuto, peso máximo de 2.9kg, capacidade mínima de perfuração de 24mm em alvenaria, 13mm em aço e 30mm em madeira, tensão 220 volts.	vonder	furadeira	R\$ 529,10	R\$ 7.407,40

117	21	UND	17119 - GANGORRA DUPLA PARA CRIANÇAS DE UM A QUATRO ANOS. dimensões e tolerâncias: largura: 400 mm; altura: 470 mm; comprimento: 1110 mm; tolerância: ±10% (dez por cento). característica: assento do inmetro. peças multicoloridas. não tóxico. gangorra em monobloco para duas crianças. manoplas duplas e fixas que ofereçam segurança para as crianças, evitando acidentes. base antiderrapante para apoio dos pés. assento anatômico e antiderrapante com ressalto nas extremidades para reduzir a possibilidade de a criança cair para trás. 106 produto deverá ser fabricado em polietileno pelo processo de rotomoldagem, composto com aditivo antiestático e aditivo anti-uv que protejam contra raios solares e desbotamento provocado pelo tempo (sol e/ou chuva), garantindo a cor e a resistência do produto. os produtos deverão ter as laterais arredondadas em seu acabamento. os materiais utilizados no processo de fabricação dos produtos deverão possibilitar a reciclagem após o término da vida útil.	egs	gangorra	R\$ 358,18	R\$ 7.521,78
119	11	UND	17116 - GIRA GIRA CARROSSEL - A PARTIR DE TRÊS ANOS. dimensões e tolerâncias: diâmetro: 1000 mm; altura mínima: 495 mm; tolerância: ±10% (dez por cento). característica: assento do inmetro. peças multicoloridas. não tóxico. peça composta por três partes: base, assentos e volante. base com textura antiderrapante - as distâncias entre a base e os assentos e entre a base e o solo deverão acompanhar a norma vigente. volante central fixo. eixo metálico central - o eixo e o volante deverão girar facilmente e de maneira segura para os usuários. três assentos anatômicos e antiderrapantes. - apoio para os pés: produto deverá ser fabricado em polietileno pelo processo de rotomoldagem, composto com aditivo antiestático e aditivo anti-uv que protejam contra raios solares e desbotamento provocado pelo tempo (sol e/ou chuva), garantindo a cor e a resistência do produto. os produtos deverão ter as laterais arredondadas em seu acabamento. os materiais utilizados no processo de fabricação dos produtos deverão possibilitar a reciclagem após o término da vida útil.	frešo	gira	R\$ 1.457,95	R\$ 16.037,45
Total Global:						R\$ 58.990,56	

Valor total estimado: R\$ 58.990,56 (Cinquenta e oito mil novecentos e noventa reais e cinquenta e seis centavos).

CLAUSULA 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 reiniciar-se-á 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 da licitação e na presente ARP, informando ao órgão gerenciador, qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

CLÁUSULA NONA - DA DOTACÃO 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

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 inseridas 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

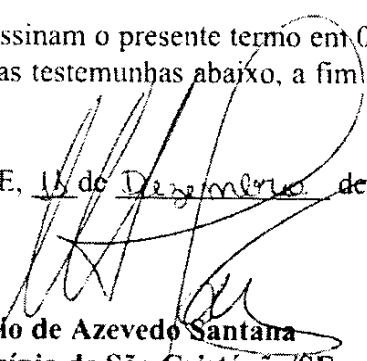
16.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei 8.666/93, em sua atual redação.

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, 13 de Dezembro de 2023.


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

EMILENE GEISA
SANTANA
FARIAS:81029080178

Assinado de forma digital por
EMILENE GEISA SANTANA
FARIAS:81029080178
Dados: 2023.12.08 12:01:50 -03'00'

Emilene Geisa Santana Farias
EGS COMERCIO DE BRINQUEDOS LTDA
EMPRESA

PORTARIA/SMS Nº 97/2024
DE 12 DE ABRIL DE 2024

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização da ata nº 114/2023 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 editalícia;

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 nº114/2023 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 114/2023 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
EGS COMERCIO DE BRINQUEDOS LTDA CNPJ-22.025.872/0001-47	Sistema de Registro de Preços para aquisição de equipamentos e material permanente, conforme condições, quantidades e exigência estabelecidas neste Edital e seus Anexos.	11 de Dezembro de 2023 a 11 de Dezembro 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