

**PORTARIA/SMS Nº 134/2024
DE 30 DE ABRIL DE 2024***Designado por
Argemir*

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização do contrato nº 09/2022 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;

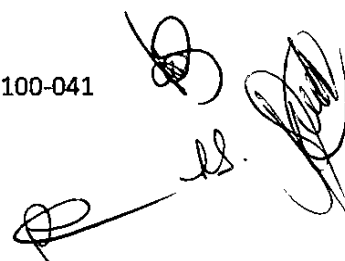
II. Indicar, quando houver, a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços;

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 do contrato nº 09/2022 SMS, 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- Josenilson Silva Santos – CPF 024. XXX. 125-XX – Gestor da Ata;



II- Ana Paula dos Santos Prata - CPF 781. XXX. 645-XX – Fiscal do contrato.

III- Amanda Gomes dos Santos - CPF 018. XXX. 325-XX – Fiscal do contrato

Art. 2º - Os designados servidores atuarão no âmbito da **Contrato nº 09/2022 DECORRENTE DA ATA N/01/2022 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2021**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Empresa	Objeto do Contrato	Vigência
SOLTECH COMERCIO E SERVIÇOS ELETRONICOS E ELETRICOS EIRELI CNPJ- 10.745.021/0001- 90	Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa para locação de 59(cinquenta e nove) equipamentos, software, manutenção preventiva e corretiva (mão de obra), reposição de peças substituição de equipamentos, com visita “in loco”, aos Relógios de Registro de Ponto Biométrico, pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde – SMS, conforme Termo de Referencia.	11 de fevereiro de 2023 À 11 de fevereiro de 2024 E SEUS RESPECTIVOS ADITIVOS

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 do contrato.

São Cristóvão, 30 de abril de 2024.

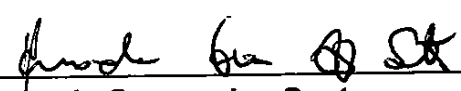
Ciência



Josenilson Silva Santos
Gestor de contrato



Ana Paula dos Santos Prata
Fiscal de contrato



Amanda Gomes dos Santos
Fiscal de Ata


Fernanda Rodrigues de Santana Góes
Secretária Municipal de Saúde



PROTOCOLO DE PUBLICAÇÃO

ORDEM DE
SERVIÇO:
0000261049

TÍTULO: portaria 134-2024 cont 09-2022

USUÁRIO: VIVIANE GOMES DE OLIVEIRA

LOGIN: vivianegomes.sc@gmail.com

CLIENTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO CRISTOVAO

DATA DA PUBLICAÇÃO: 03/05/2024

SITUAÇÃO: APROVADA

JORNAL: Prefeitura Municipal de São Cristóvão

EDIÇÃO N°: -

CADERNO: Diário Oficial do Município de São Cristóvão

SEÇÃO: SECRETARIAS

DATA DO ENVIO: 02/05/2024

HORA: 11:37:50

EXTENSÃO DO ARQUIVO: pdf

COLUNA(S): 3

CENTIMETRAGEM (CM²): 534.69 cm²

VALOR: R\$ 7.731,52

IMPRESSÃO

DATA: 02/05/2024

HORA: 11:50:01

USUÁRIO: VIVIANE GOMES DE OLIVEIRA

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 do contrato nº 09/2022 SMS, 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- Josenilson Silva Santos – CPF 024. XXX. 125-XX – Gestor da Ata;

II- Ana Paula dos Santos Prata - CPF 781. XXX. 645-XX – Fiscal do contrato.

III- Amanda Gomes dos Santos - CPF 018. XXX. 325-XX – Fiscal do contrato

Art. 2º - Os designados servidores atuarão no âmbito da **Contrato nº 09/2022 DECORRENTE DA ATA N/01/2022 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2021**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Empresa	Objeto do Contrato	Vigência
SOLTECH COMERCIO E SERVIÇOS ELETRONICOS E ELETRICOS EIRELI CNPJ- 10.745.021/0001-90	Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa para locação de 59(cinquenta e nove) equipamentos, software, manutenção preventiva e corretiva (mão de obra), reposição de peças substituição de equipamentos, com visita "In loco", aos Relógios de Registro de Ponto Biométrico, pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde – SMS, conforme Termo de Referência.	11 de fevereiro de 2023 A 11 de fevereiro de 2024 E SEUS RESPECTIVOS ADITIVOS

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 do contrato.

São Cristóvão, 30 de abril de 2024.

Ciência

Josenilson Silva Santos
Gestor de contrato

Ana Paula dos Santos Prata
Fiscal de contrato

Amanda Gomes dos Santos
Fiscal de Ata

Fernanda Rodrigues de Santana Góes
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA/SMS Nº 134/2024
DE 30 DE ABRIL DE 2024

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização do contrato nº 09/2022 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 do contrato nº 09/2022 SMS, 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- Josenilson Silva Santos – CPF 024. XXX. 125-XX – Gestor da Ata;

II- Ana Paula dos Santos Prata - CPF 781. XXX. 645-XX – Fiscal do contrato.

III- Amanda Gomes dos Santos - CPF 018. XXX. 325-XX – Fiscal do contrato.

Art. 2º - Os designados servidores atuarão no âmbito da **Contrato nº 09/2022 DECORRENTE DA ATA N/01/2022 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2021**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Empresa	Objeto do Contrato	Vigência
SOLTECH COMERCIO E SERVIÇOS, ELETRONICOS E ELETRICOS EIRELI CNPJ- 10.745.021/0001-90	Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa para locação de 59(cinquenta e nove) equipamentos, software, manutenção preventiva e corretiva (mão de obra), reposição de peças substituição de equipamentos, com visita "in loco", aos Relógios de Registro de Ponto Biométrico, pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde – SMS, conforme Termo de Referência.	11 de fevereiro de 2023 A 11 de fevereiro de 2024 - E SEUS RESPECTIVOS ADITIVOS

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 do contrato.

São Cristóvão, 30 de abril de 2024.

Ciência,

Josenilson Silva Santos
Gestor de contrato

Ana Paula dos Santos Prata
Fiscal de contrato

Amanda Gomes dos Santos
Fiscal de Ata

Fernanda Rodrigues de Santana Góes
Secretária Municipal de Saúde