

 Imprensa Oficial de Sergipe	PROTOCOLO DE PUBLICAÇÃO	ORDEM DE SERVIÇO: 0000265898
TÍTULO: PORTARIA Nº 209		
USUÁRIO: VIVIANE GOMES DE OLIVEIRA		LOGIN: vivianegomes.sc@gmail.com
CLIENTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE SAO CRISTOVAO		
DATA DA PUBLICAÇÃO: 05/07/2024	SITUAÇÃO: APROVADA	JORNAL: Prefeitura Municipal de São Cristóvão
EDIÇÃO Nº: -	CADERNO: Diário Oficial do Município de São Cristóvão	SEÇÃO: SECRETARIAS
DATA DO ENVIO: 04/07/2024	HORA: 12:11:01	EXTENSÃO DO ARQUIVO: docx
COLUNA(S): 1	CENTIMETRAGEM (CM²): 410.85 cm²	VALOR: R\$ 2.547,27
IMPRESSÃO		
DATA: 04/07/2024	HORA: 12:11:42	USUÁRIO: VIVIANE GOMES DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº 209, DE 04 DE JULHO DE 2024.

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização do contrato nº 40/2023c 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 do contrato nº 40/203/SMS e seus aditivos, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito do Fundo Municipal de Saúde de São Cristóvão/SE, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

- I-Lucas de Souza Valença Oliveira - CPF nº 017.xxx.615-xx- Gestor do contrato;
- II - Letícia Marcelle Santos - CPF Nº 075.XXX.XXX-33 - Fiscal do Contrato.
- III - Gabriella Santos Pereira - CPF Nº XXX.470.XXX- 70 - Fiscal de Contrato (suplente)

Art. 2º - Os designados servidores atuarão no âmbito da Contrato de Locação de Imóvel nº 40/2023;

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

CONTRATADO	Objeto do Contrato	Vigência

GILVANIA SANTOS	LOCAÇÃO DE IMOVEL LOCALIZADO NA RUA HORÁCIO SOUZA LIMA, N 146, ALTO DA DIVINÉIA/SC, ONDE ENCONTRA-SE EM FUNCIONAMENTO O CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL WALTER CORREIA	14/07/2023 PRAZO 12 MESES
-----------------	---	----------------------------------

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 aditivado.

São Cristóvão,04 de julho de 2024

Lucas de Souza Valença Oliveira

Gestor de contrato

Letícia Marcele Santo

Fiscal de contrato

Gabriella Santos Pereira

Fiscal de contrato

Fernanda Rodrigues de Santana Góes

Secretária Municipal de Saúde

PUBLIQUE-SE. REGISTRE-SE. CUMPRA-SE.