DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTOVÃO

OBSERVAÇÕES

Não ter vínculo, por contrato temporário ou caráter efetivo, com a administração direta e indireta do Poder Executivo, salvo nos casos da acumulação lícita prevista no art.37, inciso XVI, da Constituição Federal, é um dos requisitos para contratação;
Os contratados nos termos deste edital estarão sujeitos aos mesmos deveres e proibições, inclusive quanto à acumulação de cargos, empregos e funções, e ao mesmo regime de responsabilidade, vigentes para os demais servidores públicos municipais, no que couber.

21ª CONVOCAÇÃO

FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	NOME
Enfermeiro PSF	1º PCD	Thaisa dos Santos

FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	NOME
Enfermeiro PSF	8º	Luisa Vale de Carvalho

FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	NOME
Enfermeiro PSF	9º	Melissa do Espirito Santos Mendes

FUNÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	NOME
Auxiliar de Saúde Bucal	6º	Verailde do Nascimento Santos

São Cristóvão, 14 de Março de 2023.

Fernanda Santana Rodrigues de Góes
Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA/CGFC Nº 31/2023
DE 14 de março de 2023.

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem no gerenciamento e fiscalização da Ata de Registro de Preço n° 10/2023 do Pregão Eletrônico n° 01/2023/PMSC pelo Município de São Cristóvão.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, ESTADO DE SERGIPE através da Fundação Municipal de Cultura e Turismo "João Bebe Água" no uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55°, inciso II da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 150°, inciso XI, da Lei complementar n° 47, de 26 de dezembro de 2017, em conformidade com as disposições da Lei Federal n° 8.666,de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações) , e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução da Ata celebrada 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 da Ata são:

I - Gerenciar a parte administrativa da execução da Ata, no intuito de que a Ata 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 licitação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação da respectiva garantia da Ata;

V - Quando da proximidade do encerramento da vigência da Ata, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores da Ata 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 da Ata, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, conforme previsto na Ata e realizar esse processo;

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 e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento da Ata;

VI - Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução da Ata pelo qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições

Documento Assinado Digitalmente com certificado digital emitido sobre a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-BRASIL, instituída através de medida provisória n° 2.200-2.
Autoridade Certificadora emissora: AC IMPRENSA OFICIAL SP.
Terça-feira, 14 de Março de 2023 às 21:37:01

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 da Ata, no âmbito desta Prefeitura;

R E S O L V E:

Art. 1° - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal ao quantitativo da Ata de Registro de Preços 10/2023/PMSC do Pregão Eletrônico n° 01/2023/PMSC pelo Município de São Cristóvão.

Exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Fundação Municipal de Cultura e Turismo "João Bebe Água", as servidoras abaixo especificados, nas respectivas funções:

I-Mariana Franco Teixeira Bomfim, **CPF: XXX .100 .XXX -53** - Gestora da Ata de Registro de Preços;

II-Jeane Alves, CPF - XXX.164.XXX-68 - Fiscal da Ata de Registro de Preços;

Art. 2°- Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata n° 10/2023/PMSC**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Empresa	Objeto do Contrato	Vigência da ATA
O MERCADÃO COM. E PREST. DE SERV. EIRELI.	Sistema de Registro de Preços para aquisição de água mineral natural sem gás, copo de 200 ml, caixa com 48 unidades, dentro dos padrões estabelecidos pela ANVISA E DNPM, com marca, procedência e validade impressas na embalagem do produto.para atender as necessidades da Fundação Municipal de Cultura e Turismo "João Bebe Água"	07/03/2023 à 07/03/2024.

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

Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

São Cristóvão, 14 de março de 2023.

Ciência

Mariana Franco Teixeira Bomfim
Gestora da Ata

_____

Jeane Alves
Fiscal da Ata

Paola Rodrigues de Santana
Diretora Presidenta da Fundação Municipal de Cultura e Turismo
"João Bebe Água" FUMCTUR

PORTARIA/CGFC Nº 29/2023.
DE 14 de março de 2023.

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem no gerenciamento e fiscalização da Ata de Registro de Preço n° 08/2023 do Pregão Eletrônico n° 01/2023/PMSC pelo Município de São Cristóvão.

,

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, ESTADO DE SERGIPE através da Fundação Municipal de Cultura e Turismo "João Bebe Água" no uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55°, inciso II da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 150°, inciso XI, da Lei complementar n° 47, de 26 de dezembro de 2017, em conformidade com as disposições da Lei Federal n° 8.666,de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações) , e

CONSIDERANDO que cabe ao Poder Público, nos termos do disposto nos art. 58, inc. III e art. 67, e seus parágrafos, ambos da Lei nº 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução da Ata celebrada 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 da Ata são:

I - Gerenciar a parte administrativa da execução da Ata, no intuito de que a Ata 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 licitação;

IV - Conferência do adequado cumprimento das exigências da prestação da respectiva garantia da Ata;

V - Quando da proximidade do encerramento da vigência da Ata, consultar, em tempo hábil, sobre o interesse na prorrogação da mesma e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

VI - Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores da Ata 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 da Ata, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao fornecedor, conforme previsto na Ata e realizar esse processo;

VIII - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a vigência da

Documento Assinado Digitalmente com certificado digital emitido sobre a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-BRASIL, instituída através de medida provisória n° 2.200-2.
Autoridade Certificadora emissora: AC IMPRENSA OFICIAL SP.
Terça-feira, 14 de Março de 2023 às 21:37:01