

PORTARIA/CGFC Nº 32/2023
DE 11 Abril de 2023

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem no gerenciamento e fiscalização da Ata de Registro de Preço nº 18/2023 do Pregão Eletrônico nº 08/2023/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 55º, inciso II da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 150º, inciso XI, da Lei complementar nº 47, de 26 de dezembro 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 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 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. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal ao quantitativo da Ata de Registro de Preços 18/2023/PMSC do Pregão Eletrônico nº 08/2023/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 Bonfim**, CPF: 830.XXX.175-XX - Gestora da Ata de Registro de Preços;
 - II- Jeane Alves**, CPF: 971.XXX.085-XX - Fiscal da Ata de Registro de Preços;
 - III-Diego Prado Souza dos Santos**, CPF: 036 XXX.295-XX- Suplente de Fiscal da Ata de Registro de Preços.
- Art. 2º**- Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata nº 18/2023/PMSC**
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Empresa	Objeto do Contrato	Vigência da Ata
O MERCADÃO COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EIRELI	Sistema de Registro de Preços para futura aquisição de papel em formato A4, extra branco, alcalino, para reposição do estoque de almoxarifado, com o objetivo de atender às necessidades da Fundação Municipal de Cultura e Turismo “João Bebe Água”, pelo período de 12 meses.	05/04/2023 A 05/04/2024

- 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 da Ata de Registro de Preços.
São Cristóvão, 11 de abril de 2023.

Ciência:

Mariana Franco Teixeira Bonfim
Gestora da Ata

Jeane Alves
Fiscal da Ata

Diego Prado Souza dos Santos
Suplente de Fiscal da Ata

Paola Rodrigues de Santana
Diretora Presidente da Fundação Municipal de Cultura e Turismo
“João Bebe Água” FUMCTUR

**REPUBLICA-SE POR INCORREÇÃO
EXTRATO DA JUSTIFICATIVA
DISPENSA Nº 01/2023**

OBJETO: O Estágio de Estudantes, obrigatório ou não, será desenvolvido conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso, informadas pelas Instituições de Ensino, nos termos da Lei nº. 11.788/08, tendo como finalidade a preparação para o trabalho produtivo de educandos.

EMPRESA: CENTRO DE ESTAGIO E EMPREGO LTDA., CNPJ 11.874.503/0001-02

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 24, XXIII, da Lei nº 8.666/93.

VALOR: O valor O intuito da Fundação é contratação de serviços de agente de integração de vagas de estágio remunerado para atender as necessidades previstas.

Conforme previsto na Orientação Normativa nº. 07/2008, os órgãos e entidades da Administração Pública Federal Direta, autárquica e fundacional poderão celebrar convênio de concessão de estágio com as instituições de ensino, ou, **a seu critério, e recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, para atuarem como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio.** O CEMPRE é instituição brasileira, incumbida estatutariamente do ensino, integrante do rol que dispõe o Art. 44 do Código Civil e detém em seus atos constitutivos uma das competências arroladas no Art. 24, XXIII, da Lei nº 8.666/93.

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

34018 - Fundação Municipal de Cultura e Turismo "João Bebe Água"

2306- Gestão e Manutenção

33903900 - Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de recursos - 1500.0000

São Cristóvão, 12 de abril de 2023.

PAOLA DE RODRIGUES SANTANA

Diretora Presidenta da Fundação Municipal de Cultura e Turismo "João Bebe Água"

EMPRESAS

**PORTARIA Nº 7//2023
DE 05 DE ABRIL DE 2023**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuar na Ata de RP nº 18/2023, oriundo do Pregão Eletrônico 08/2023-da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

O DIRETOR PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO/SE, no uso de sua atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município de São Cristóvão;

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 dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de Contratos são:

I. Gerenciar a parte administrativa da execução contratual, no intuito de que o contrato 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 contratuais;

V. Quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, 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 do contrato e devolução de prazos, submetendo-as à autoridade competente;

VII. Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto do contrato e promover as respectivas alterações;

VIII. Propor à Autoridade Competente, de forma motivada e fundamentada e com base nas anotações da fiscalização contratual, a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades ao contratado, conforme previsto no contrato e realizar esse processo;