



Art. 23º - As Câmaras Temáticas serão integradas por membros do conselho devendo ser criadas por indicação do presidente e aprovação de plenário e têm como atribuições:

- I - Acompanhar, realizar estudos e prestar assessoramento a respeito de temas fundamentais;
- II - Encaminhar discussões e elaborar propostas a serem levadas à discussão do Conselho.

Art. 24º - As Comissões Técnicas deverão ocupar-se dos seguintes temas:

- I - Comissão 1: Economia, Produção, Distribuição, Comércio de Alimentos e Apoio à Geração de Renda;
- II - Comissão 2: Qualidade, Adequação Nutricional e Consumo de Alimentos;
- III - Comissão 3: Indicadores, instrumentos de ação e de monitoramento de Segurança Alimentar e Nutricional e programas para grupos populacionais específicos.

Art. 25º - Os grupos de trabalho serão formados atendendo a recomendação do plenário do COMSEAN/SC mediante deliberações do Conselho.

Parágrafo único: Cada grupo de trabalho terá a missão específica para o qual foi criado e atuará por prazo determinado.

Art. 26º - Integram a estrutura do COMSEAN/SC as Comissões Técnicas, de caráter permanente, e os Grupos de Trabalho, de caráter eventual.

§ 1º As Comissões Técnicas e os Grupos de Trabalho tem por finalidade subsidiar as decisões do Plenário no cumprimento de suas competências, bem como da Secretaria, quando solicitados.

§ 2º Todos os conselheiros, titulares ou suplentes, deverão compor, como membro, pelo menos uma Comissão Técnica.

§ 3º A composição das Comissões Técnicas e dos Grupos de Trabalho será definida pelo Plenário e poderão ter a participação de técnicos governamentais e representantes de entidades convidadas, conforme o assunto em discussão.

§ 4º As Comissões Técnicas e os Grupos de Trabalho serão coordenados por um Conselheiro do COMSEAN/SC.

Art. 27º - Ao Coordenador da Comissão Técnica ou do Grupo de Trabalho compete:

- I - Coordenar a reunião da comissão ou do grupo;
- II - Designar um dos membros para, com o apoio da Secretária Executiva, fazer a súmula da reunião;
- III - Solicitar à Secretária Executiva o apoio necessário ao funcionamento da respectiva Comissão ou Grupo;
- IV - Apresentar e encaminhar a Plenária e à Diretoria a súmula contendo as propostas, pareceres e recomendações da Comissão ou do Grupo para deliberação.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28º - Na ocasião da realização da Conferência Municipal serão convocados conselheiros titulares, na ausência destes, os suplentes, para participarem como delegados.

Art. 29º - Este Regimento Interno será submetido à revisão quando o plenário achar necessário, passando a vigorar após a data de sua publicação.

Art. 30º - As dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pelo plenário.

Art. 31º - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

São Cristóvão/SE, 07 de abril de 2022.

VALDIRENE TAVARES SOUZA DE JESUS
PRESIDENTE DO COMSEAN/SC

PORTARIA/CGFC Nº04/2022 DE 11 Abril de 2022

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem no gerenciamento e fiscalização da Ata de Registro de Preço nº75/2021 do Pregão Eletrônico nº22/2021/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 penalidade 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;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal ao quantitativo da Ata de Registro de Preços 75/2021/PMSC do Pregão Eletrônico nº 22/2021/PMSC pelo Município de São Cristóvão.

Exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, no âmbito da Prefeitura de São Cristóvão, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I-Rosely Correia Dos Santos, CPF 021.xxx.355-xx - Gestora da Ata de Registro de Preços;

II-Rafaela Pereira Dos Santos, CPF - 041.xxx.585-xx - Fiscal da Ata de Registro de Preços;

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata nº 75/2021/PMSC**

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Empresa	Objeto do Contrato	Vigência da ATA
DIV-MONTA DIVISÓRIA E MONTAGENS LTDA	Sistema de Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços, aquisição e instalação de: divisórias, forros; ferragem; portas e vidro liso, bem como: montagem; aplicação; limpeza; recolocação; retirada e demolição com vistas ao atendimento da demanda das Secretarias do Município de São Cristóvão.	26/11/2021 à 26/11/2022.

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 2022.

Ciência

Rosely Correia Dos Santos
Gestora da Ata

Rafaela Pereira Dos Santos
Fiscal da Ata

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

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 029/2019/ FUNDACT

PROCEDIMENTO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2018/PMSC

CONTRATADA: 3TECNOS TECNOLOGIA LTDA

OBJETO: 3º Termo Aditivo de Prazo ao Contrato 029/2019/FUNDACT Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de implantação, licença e uso, manutenção e suporte pós-implantação, incluindo a conversão de dados e treinamento aos usuários do sistema CONTABILIS.

PRORROGAÇÃO: 12 meses

VALOR GLOBAL: R\$ 31.920,00 (trinta e um mil, novecentos e vinte reais)

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UO	34018	Fundação Municipal de Cultura e Turismo "João Bebe Água"
AÇÃO	2310	Manutenção e Custeio dos Serviços Administrativos da FUMCTUR
ELEMENTO DE DESPESA	3390.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação-PJ
F R	1500.0000	Recursos não vinculados de impostos

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 57, IV, da lei 8.666/93.

RATIFICADO EM: 12 de abril de 2022.

São Cristóvão, 12 de abril de 2022.

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