



CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência da Ata celebrado pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de atas 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 da Ata de Registro de Preços, informar da necessidade de realização de um novo processo licitatório, haja vista a impossibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preços, no âmbito desta municipalidade;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 52/2022 do Pregão Eletrônico nº 12/2022 - PMSC, 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", os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I- **Paula Maíra Carvalho Santos - CPF - 967.xxx. 205-xx** - Gestora da Ata;

II- **Elma Silva Santos-CPF - 017.xxx.995.-xx** - Fiscal da Ata;

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito da Ata nº 52/2022/PMSC.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto	Vigência da Ata
COMERCIAL CAETANO EIRELI	Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição de equipamentos e material permanente conforme condições, quantidades e especificações constantes do anexo I-Termo de Referência, parte integrante do edital.	07 de junho de 2022 à 07 de junho de 2023.

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 julho de 2022.

Ciência:

Paula Maíra Carvalho Santos

Gestor(a) da Ata

Elma Silva Santos

Fiscal da Ata

Paola Rodrigues de Santana

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

PORTARIA Nº 42/2022 DE 11 DE JULHO DE 2022

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem na fiscalização da Ata de Registro de Preços nº 51/2022 do Pregão Eletrônico nº 12/2022 - da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Fundação Municipal de Cultura e Turismo "João Bebe Água".

O Município de São Cristóvão através **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 celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal, formalmente designados, durante toda a vigência da Ata celebrado pela entidade;

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores de atas 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 da Ata de Registro de Preços, informar da necessidade de realização de um novo processo licitatório, haja vista a impossibilidade de prorrogação da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preço 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 da Ata de Registro de Preços, no âmbito desta municipalidade;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 51/2022 do Pregão Eletrônico nº 12/2022 - PMSC, 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", os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I- **Paula Maira Carvalho Santos - CPF - 967.xxx. 205-xx** - Gestora da Ata;

II- **Jeane Alves-CPF - 971.xxx.085.-xx** - Fiscal da Ata;

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito da **Ata nº 51/2022/PMSC**.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto	Vigência da Ata
MOVEPLAST INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA.	Sistema de Registro de Preços para eventual aquisição de equipamentos e material permanente conforme condições, quantidades e especificações constantes do anexo I-Termo de Referência, parte integrante do edital.	03 de junho de 2022 a 03 de junho de 2023

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 julho de 2022.

Ciência:

Paula Maira Carvalho Santos

Gestora da Ata

Elma Silva Santos

Fiscal da Ata

Paola Rodrigues de Santana

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