

EMPRESAS

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE 2 TERMO ADITIVO DO CONTRATO 04/2022/SAAE

Procedimento: Pregão Eletrônico nº 30/2021, proveniente da Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE

Contratado: Loc Construções e Empreendimentos Ltda.

Valor Global: R\$ 29.922,12 (vinte e nove mil novecentos e vinte e dois reais e doze centavos)

Objeto: Refere-se ao aditivo de prazo com reajuste de preço a locação de veículos automotores, visando atender as demandas bem como suprir a ausência de veículos da frota do serviço autônomo de água e esgoto do município de São Cristóvão estado de Sergipe**

PRORROGAÇÃO: 12 meses

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

U.O.: 24016-Serviço Autônomo de Água e Esgoto

AÇÃO: 2103- Gestão e Manutenção -SAAE

ELEMENTO DE DESPESA: 3390.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

FONTE DE RECURSO: 1.500.0000 - Recursos Não Vinculados de Impostos

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, II da lei 8.666/93.

RATIFICADO EM: 11.03.2024

São Cristóvão/SE, 11 de Março de 2024.

CARLOS ANTÔNIO SOARES DE MELO
Diretor-Presidente
Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

PORTARIA Nº 17//2024 DE 11 DE MARÇO DE 2024

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuar na Ata de RP nº 91/2023, oriundo do Pregão Eletrônico 30/2023- 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;
- IX. Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução do contrato e propor medidas que melhorem a execução do mesmo

CONSIDERANDO, ainda, que as principais atribuições dos Fiscais Contratuais 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 do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato;
 - VI. Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução do contrato 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 dos

contratos, no âmbito desta municipalidade, contrato a contrato;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato, 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- Ana Inez de Oliveira Gonçalves - CPF 555.xxx.xxx-04- Gestor de Ata;
- II- Ayrisen Barbosa Silva - CPF 961.xxx.xxx-72 - Gestor de Ata (suplente)
- III- Julio Cezar Silveira Prado - CPF -127.xxx.xxx.68 - Fiscal de Ata.
- IV- Luiz Antônio Santos Fortuna - CPF 788.XXX.XXX -72 - Fiscal de Ata(suplente)

Art. 2º Os servidores designados atuarão no âmbito da Ata de RP nº 91/2023, firmado com a empresa QUALLITY SAUDE AMBIENTAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 25.311.346.0001-31 e suas possíveis prorrogações, de acordo com o art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do contrato
QUALLITY SAUDE AMBIENTAL LTDA	Registro de preço para eventual e futura contratação de empresa especializada em prestação dos serviços relativos a dedetização , desinfecção , desinsetização , imunização , higienização , desratização,descupinização, pulverização e congêneres de áreas internas e externas em atendimento às necessidades dos órgãos e secretarias vinculadas ao município de são cristóvão/sergipe	12(doze) meses a partir 10.11.2023 e suas possíveis prorrogações

Art. 3º Dê-se ciência aos interessados e para devida autuação no respectivo processo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência contratual.

São Cristóvão, 11 de Março de 2024

Ciência

Estou ciente do cumprimento das obrigações assumidas.

Ana Inez de Oliveira Gonçalves
Gestora da Ata

Ayrisen Barbosa Silva -
Gestora de Ata (suplente)

Julio Cezar Silveira Prado
Fiscal da Ata

Luiz Antônio Santos Fortuna
Substituto

CARLOS ANTONIO SOARES DE MELO
Diretor Presidente-SAAE

PORTARIA Nº 05/2024
DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscais, para atuarem na fiscalização do 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 004/2023 decorrente do Pregão Eletrônico nº 22/2022 - da Superintendência Municipal de trânsito e transporte.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, 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 do Contrato celebrados através de um representante da Administração;

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

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

- I. Gerenciar a parte administrativa da execução do Contrato 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 do Contrato;
- 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. 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.