

**PORTARIA Nº 132/2024
DE 20 DE AGOSTO DE 2024**

Revoga-se a portaria 21/2022, em decorrência de novos fiscais e gestores, designando novos servidores para exercerem as funções de Gestores e Fiscais para atuarem na fiscalização do Contrato nº 09/2022 oriundo do Pregão Eletrônico 001/2022– da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, no uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 207º, inciso XI, da Lei Complementar nº 69, de 29 de Abril de 2022, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), e

CONSIDERANDO que tendo em vista a reorganização de atribuições administrativas, dadas as novas necessidades decorrentes da implantação do SIAFIC no município de São Cristóvão/SE, alguns servidores que antes atuavam como fiscais de contratos nesta Secretaria, não poderão mais exercer tal atribuição por estarem responsáveis por outras funções, assim, elaboramos e publicamos novas portarias com os ajustes necessários, fazendo constar os dados dos servidores indicados abaixo;

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.

VIII. Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a vigência do Contrato.

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 do Contrato 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 do Contrato, no âmbito desta municipalidade;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestores e Fiscais para atuarem na fiscalização do contrato nº 09/2022 do Pregão Eletrônico nº 001/2022 – da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I – Rafael Pereira dos Santos - CPF: 070.XXX.XXX-50 – Gestor do Contrato

Paço Municipal, Praça São Francisco, nº 11, Bairro Centro, São Cristóvão, Sergipe,
CEP: 49.100-071 - CNPJ: 13.128.855/0001-44

II- Andrea Oliveira de Carvalho - CPF: 839.XXX.XXX-49- Fiscal do Contrato

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do contrato 09/2022 do Pregão Eletrônico 001/2022 – da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e Gestão.

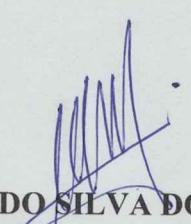
Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

| Contratado | Objeto do Contrato | Vigência do Contrato |
|--|--|---|
| TORRE EMPREENDIMENTOS RURAL E CONSTRUÇÃO LTDA | O presente contrato tem por objeto a execução dos serviços de coleta, transporte e destinação dos resíduos do serviço de saúde do Grupo A e E e do grupo B (LOTE 4). | 07 de março de 2022 a 07 de março de 2023 |

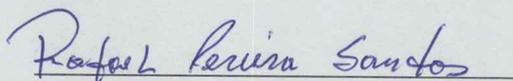
Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

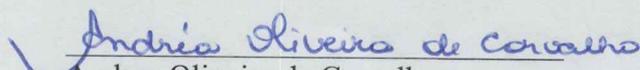
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação e se estende à todos seus respectivos aditivos.

São Cristóvão, 20 de agosto 2024.


GENIVALDO SILVA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos- SEMSURB

Ciência


Rafael Pereira dos Santos
Gestor do Contrato


Andrea Oliveira de Carvalho
Fiscal do Contrato



The first part of the document is a letter from the Secretary of the State, dated the 1st day of January, 1862, to the Honorable the Governor, in relation to the application of the State of New York for a loan of \$1,000,000 from the United States Government, for the purpose of purchasing arms and accoutrements for the militia of this State.

The second part of the document is a report of the Committee on the subject of the application of the State of New York for a loan of \$1,000,000 from the United States Government, for the purpose of purchasing arms and accoutrements for the militia of this State.

The third part of the document is a report of the Committee on the subject of the application of the State of New York for a loan of \$1,000,000 from the United States Government, for the purpose of purchasing arms and accoutrements for the militia of this State.



Total sum \$1,000,000

John A. Dix, Secretary of the State

PORTARIA Nº 132/2024
DE 20 DE AGOSTO DE 2024

Revoga-se a portaria 21/2022, em decorrência de novos fiscais e gestores, designando novos servidores para exercerem as funções de Gestores e Fiscais para atuarem na fiscalização do Contrato nº 09/2022 oriundo do Pregão Eletrônico 001/2022 – da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, no uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 207º, inciso XI, da Lei Complementar nº 69, de 29 de Abril de 2022, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), e **CONSIDERANDO** que tendo em vista a reorganização de atribuições administrativas, dadas as novas necessidades decorrentes da implantação do SIAFIC no município de São Cristóvão/SE, alguns servidores que antes atuavam como fiscais de contratos nesta Secretaria, não poderão mais exercer tal atribuição por estarem responsáveis por outras funções, assim, elaboramos e publicamos novas portarias com os ajustes necessários, fazendo constar os dados dos servidores indicados abaixo;

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

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 do Contrato 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 do Contrato, no âmbito desta municipalidade;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para atuar como Gestores e Fiscais para atuarem na fiscalização do contrato nº 09/2022 do Pregão Eletrônico nº 001/2022 – da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, exercendo todas as atribuições aos mesmos inerentes e designadas em Legislação pertinente e nesta Portaria, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

- I – Rafael Pereira dos Santos - CPF: 070.XXX.XXX-50– Gestor do Contrato
- II- Andrea Oliveira de Carvalho - CPF: 839.XXX.XXX-49- Fiscal do Contrato

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do contrato 09/2022 do Pregão Eletrônico 001/2022 – da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e Gestão.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

| Contratado | Objeto do Contrato | Vigência do Contrato |
|--|--|---|
| TORRE EMPREENDIMENTOS RURAL E CONSTRUÇÃO LTDA | O presente contrato tem por objeto a execução dos serviços de coleta, transporte e destinação dos resíduos do serviço de saúde do Grupo A e E e do grupo B (LOTE 4). | 07 de março de 2022 a 07 de março de 2023 |

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

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação e se estende à todos seus respectivos aditivos.

São Cristóvão, 20 de agosto 2024.

GENIVALDO SILVA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Serviços Urbanos- SEMSURB

Ciência

Rafael Pereira dos Santos
Gestor do Contrato

Andrea Oliveira de Carvalho
Fiscal do Contrato

**PORTARIA Nº 133/2024
DE 20 DE AGOSTO DE 2024**

Revoga-se a portaria 66/2022, em decorrência de novos fiscais e gestores, designando novos servidores para exercerem as funções de Gestores e Fiscais para atuarem na fiscalização do Contrato nº 34/2022 oriundo da Inexigibilidade nº 006/2022- da Prefeitura Municipal de São Cristóvão por intermédio da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS, no uso de sua atribuição que lhe confere o artigo 55º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 207º, inciso XI, da Lei Complementar nº 69, de 29 de Abril de 2022, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), e

CONSIDERANDO que tendo em vista a reorganização de atribuições administrativas, dadas as novas necessidades decorrentes da implantação do SIAFIC no município de São Cristóvão/SE, alguns servidores que antes atuavam como fiscais de contratos nesta Secretaria, não poderão mais exercer tal atribuição por estarem responsáveis por outras funções, assim, elaboramos e publicamos novas portarias com os ajustes necessários, fazendo constar os dados dos servidores indicados abaixo;

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

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In the second section, the author outlines the various methods used to collect and analyze the data. This includes both primary and secondary data collection techniques. The analysis focuses on identifying trends and patterns over time, which is crucial for making informed decisions.

The third part of the report details the results of the data analysis. It shows a clear upward trend in sales over the period studied, which is attributed to several factors, including increased marketing efforts and improved customer service.

Finally, the document concludes with a series of recommendations for future actions. These include continuing to invest in marketing, maintaining high standards of customer service, and regularly reviewing financial performance to ensure long-term success.