

RESOLUÇÃO Nº 5ª DE 13 DE MAIO DE 2024.

Dispõe sobre deliberação do Conselho Municipal de Gestão Territorial - CMGT quanto ao recurso administrativo decorrente do processo SEMMA nº 10/2023.

O CONSELHO MUNICIPAL DE GESTÃO TERRITORIAL - CMGT, no uso das competências atribuídas pelo Art. 267 da Lei Municipal nº. 470/2020 que institui o Plano Diretor Participativo do Município de São Cristóvão, Estado de Sergipe.

Considerando o disposto no Inciso I do Art. 265 da Lei Municipal nº. 470/2020 que estabelece como objetivo geral do Conselho Municipal de Gestão Territorial - CMGT, manifestar-se, de forma independente, sobre os processos de controle e revisão do Plano Diretor e dos demais instrumentos legais reguladores do desenvolvimento do município;

Considerando o recurso administrativo interposto pela empresa Geominas Nordeste Geologia e Mineração Eireli, em decorrência do processo SEMMA nº 10/2023, referente ao requerimento de Certidão de Uso e Ocupação do Solo para a atividade de extração e envase de água mineral;

Considerando que a implantação da atividade de extração e envase de água mineral ocorre em etapas vinculadas e sucessivas, tendo sido emitida pelo município a Certidão de Uso e Ocupação do Solo nº 48/2017 em 26 de dezembro de 2017;

Considerando as deliberações dos membros do Conselho na 2ª Assembléia Ordinária realizada no dia 25 de abril de 2024, expostas na respectiva ata publicada no Diário Oficial do Município de São Cristóvão, Edição nº 2.020 de 07 de Maio de 2024, e a aprovação por unanimidade do pleito da empresa Geominas Nordeste Geologia e Mineração Eireli para emissão de Certidão de Uso e Ocupação do Solo para a atividade de extração e envase de água mineral;

RESOLVE:

Art. 1º. JULGAR PROCEDENTE o recurso administrativo interposto pela empresa GEOMINAS para emissão de Certidão de Uso e Ocupação do Solo para a atividade de extração e envase de água mineral, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº. 470/2020 que institui o Plano Diretor Participativo do Município de São Cristóvão.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Edson Fontes dos Santos

Presidente do Conselho Municipal de Gestão Territorial - CMGT

Janine Menezes de Oliveira

Representante Titular da SEMMA do Conselho Municipal de Gestão Territorial - CMGT

Edílio José Soares Lima

Representante Titular da SEMINFRA do Conselho Municipal de Gestão Territorial - CMGT

Josenito Oliveira Santos

Representante Titular da SEMDET do Conselho Municipal de Gestão Territorial - CMGT

Diego Araujo Oliveira Silva

Representante Suplente da PGM do Conselho Municipal de Gestão Territorial - CMGT

Maria Rita dos Santos

Representante Titular da APCJB do Conselho Municipal de Gestão Territorial - CMGT

Elder Correia dos Santos

Representante Titular do CDL-SE do Conselho Municipal de Gestão Territorial - CMGT

Abraão Vieira dos Santos

Representante Titular do CREA-SE do Conselho Municipal de Gestão Territorial - CMGT

Túlyo Herbet Oliveira dos Santos

Representante Suplente da CRECI-SE do Conselho Municipal de Gestão Territorial - CMGT

Cesar Henrique Matos e Silva

Representante Suplente do CAU-SE Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CMGT

**PORTARIA/CGFC Nº 156/2024
DE 16 DE ABRIL DE 2024**

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal de Contrato, para atuarem no Contrato mencionado, no âmbito da Secretaria Municipal da Educação do Município de São Cristóvão.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de sua atribuição que lhe confere a Constituição Federal, artigo 53º, inciso I, da Lei Orgânica do Município de São Cristóvão, e artigo 2º, da Lei Complementar nº 42, de 21 de fevereiro de 2017, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações), juntamente com as disposições da Resolução nº 296, de 11 de agosto de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe - TCE/SE, 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 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** - Manificar-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, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato;