

PORTARIA/CGFC Nº 123/2023
16 de Março de 2023

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem no gerenciamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços nº10/2023/PMSC do Pregão Eletrônico nº 01/2023 pelo Município de São Cristóvão.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, ESTADO DE SERGIPE, através da Secretaria Municipal de Educação, 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 da Ata celebrado através de um representante da Administração;

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

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores das Atas 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 das respectivas garantias 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 - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto da Ata e promover as respectivas alterações;

VIII - 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 penalidades ao fornecedor, conforme previsto na Ata e realizar esse processo;

IX - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução da Ata e propor medidas que melhorem a execução da mesma.

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, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização da Ata, no âmbito desta Prefeitura;

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Ata, previstas no art. 6º da Resolução nº 296/ 2016 – TCE/SE;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal ao quantitativo da Ata de Registro de Preços nº 10/2023/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 - Mayra Jayanne Prado Menezes e Martins – CPF: 058.851.205-28 – Gestor da Ata de Registro de Preços;

II — Thereza Sofia dos Santos Feitosa – CPF: 044.483.015-40– Suplente do Gestor da Ata de Registro de Preços;

III- Luiz de Gonzaga Silva Hora - CPF:429.679.455-87- Fiscal da Ata de Registro de Preços..

IV- Adriana Silva Santos de Moura – CPF - 003.896.285-30 - Suplente do Fiscal da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

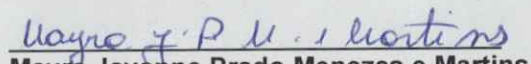
Empresa	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
O Mercado Com. e Prest. de Serv. EIRELI	Aquisição de água mineral sem gás (garrafão de 20 litros), água mineral sem gás (copo de 200ml) e garrafão de água mineral retornável com capacidade para 20 Litros.	07/03/2023 à 07/03/2024

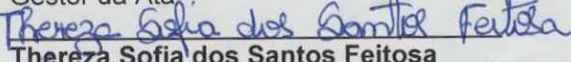
Art. 3º - Dê-se ciência aos interessados e se autue no respectivo processo.

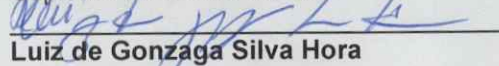
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

São Cristóvão, 16 Março de 2023.

Ciência


Mayra Jayanne Prado Menezes e Martins
Gestor da Ata


Thereza Sofia dos Santos Feitosa
Suplente do Gestor da Ata


Luiz de Gonzaga Silva Hora
Fiscal da Ata


Adriana Silva Santos de Moura
Suplente do Fiscal da Ata


Deise Maria Barroso

Secretária Municipal da Educação de São Cristóvão/SE



PORTARIA/CGFC Nº 123/2023
16 de Março de 2023

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem no gerenciamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços nº 10/2023/PMSC do Pregão Eletrônico nº 01/2023 pelo Município de São Cristóvão.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, ESTADO DE SERGIPE, através da Secretaria Municipal de Educação, 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 da Ata celebrado através de um representante da Administração;

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

CONSIDERANDO, também, que as principais atribuições dos Gestores das Atas 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 das respectivas garantias 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** - Informar a área requisitante, em prazo hábil, quando prever ou verificar necessidade de acréscimos, supressões ou outras alterações no objeto da Ata e promover as respectivas alterações;
- VIII** - 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 penalidades ao fornecedor, conforme previsto na Ata e realizar esse processo;
- IX** - Prestar esclarecimentos e apresentar soluções técnicas a seu cargo para ocorrências que surgirem durante a execução da Ata e propor medidas que melhorem a execução da mesma.

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, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização da Ata, no âmbito desta Prefeitura;

CONSIDERANDO, por fim, o estabelecimento de atribuições inerentes ao Gestor e Fiscal de Ata, previstas no art. 6º da Resolução nº 296/2016 - TCE/SE;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar, para atuar como Gestor e Fiscal ao quantitativo da Ata de Registro de Preços nº 10/2023/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** - Mayra Jayanne Prado Menezes e Martins - CPF: 058.XXX.XXX-28 - Gestor da Ata de Registro de Preços;
- II** - Thereza Sofia dos Santos Feitosa - CPF: 044.XXX.XXX-40- Suplente do Gestor da Ata de Registro de Preços;
- III** - Luiz de Gonzaga Silva Hora - CPF: 429.XXX.XXX-87- Fiscal da Ata de Registro de Preços..
- IV** - Adriana Silva Santos de Moura - CPF - 003.XXX.XXX-30 - Suplente do Fiscal da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Empresa	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
O Mercado Com. e Prest. de Serv. EIRELI	Aquisição de água mineral sem gás (garrafão de 20 litros), água mineral sem gás (copo de 200ml) e garrafão de água mineral retornável com capacidade para 20 Litros.	07/03/2023 à 07/03/2024

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, 16 Março de 2023.



Ciência

Mayra Jayanne Prado Menezes e Martins
 Gestor da Ata

Thereza Sofia dos Santos Feitosa
 Suplente do Gestor da Ata

Luiz de Gonzaga Silva Hora
 Fiscal da Ata

Adriana Silva Santos de Moura
 Suplente do Fiscal da Ata

Deise Maria Barroso
 Secretária Municipal da Educação de São Cristóvão/SE

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS/2021
EDITAL N.º 02/2021
51ª CONVOCAÇÃO
DE 20 DE MARÇO DE 2023

1. A Prefeitura Municipal de São Cristóvão, por meio da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, **CONVOCA PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**, os candidatos abaixo, classificados no Processo Seletivo Simplificado - PSS, Edital nº 02/2021, para suprir demandas da rede municipal de ensino, por meio de contratação em caráter temporário, a comparecerem na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Messias Prado, nº 79 - São Cristóvão/SE, no período de **20 a 24 de março de 2023, das 09 às 13 horas, munidos dos documentos listados no Anexo I.** (em caso de recair em feriado ou ponto facultativo, o primeiro dia útil subsequente será a data válida).

2. De acordo com o item 2.1. do Edital N.º 02 de 22 de fevereiro de 2021, este procedimento de seleção não implica direito à contratação do profissional, ficando esta contratação condicionada às necessidades da SEMED/SC.

CUIDADOR EDUCADOR		
Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
1904	MARCIA SOARES CONCEICAO	322º

EXECUTOR DE SERVIÇOS BÁSICOS		
Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
2080	JUNIOR SANTOS CHAGAS	216º

EXECUTOR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO		
Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
0700	ANDRÉ LUÍS PIMENTEL DOS SANTOS	4º

MERENDEIRO ESCOLAR		
Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
1280	ANA ANGELICA SANTOS SANTIAGO	161
2615	PEDRO SANTOS MADUREIRA	162º
3274	ANGÉLICA ARESTIDES SANTOS CAMPOS	163º

VAGAS DESTINADAS A CANDIDATO(A) AFRODESCENDENTE		
Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
0476	ROSÂNGELA CAETANO DOS SANTOS	51º

PROFESSOR SUBSTITUTO DE INGLÊS		
Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
1573	MARTA SANTOS CRUZ	22º

PROFESSOR SUBSTITUTO DE GEOGRAFIA		
Nº DE INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
3753	GENIVANIA MARIA DA SILVA	30º

Gabinete da Secretária Municipal da Educação em São Cristóvão, em 20 de março de 2023.

DEISE MARIA BARROSO
 Secretária Municipal de Educação

Essa edição encontra-se no site: <https://segrase.se.gov.br/prefeitura-sao-cristovao>