

PORTARIA/CGFC Nº 131/2023
23 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 06/2023/SEMED 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;

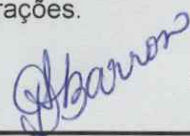
III - Indicar as eventuais glosas das faturas;

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 06/2023/SEMED 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- Ingrid Paiva Pereira Ramos – CPF: 833.226.715-34 – Fiscal da Ata de Registro de Preço;

IV- Karen Blanda Reis do Nascimento - CPF: 058.610.925-08 -Suplente do Fiscal da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

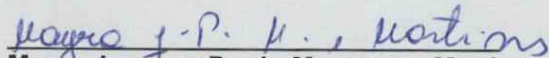
Empresa	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
CLAU COMERCIO E REPRESENTACAO LTDA	Sistema de Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis com cronograma de entrega parcelada, destinados ao preparo da Alimentação Escolar dos alunos da rede Municipal de ensino de São Cristóvão (Se), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	20/03/2023 à 20/03/2024

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

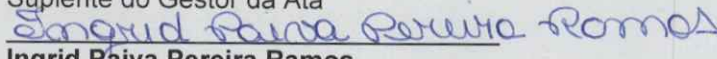
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data e terá validade durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

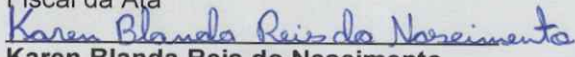
São Cristóvão, 23 Março de 2023.

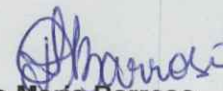
Ciência


Mayra Jayanne Prado Menezes e Martins
Gestor da Ata


Thereza Sofia dos Santos Feitosa
Suplente do Gestor da Ata


Ingrid Paiva Pereira Ramos
Fiscal da Ata


Karen Blanda Reis do Nascimento
Suplente do Fiscal da Ata


Deise Maria Barroso

Secretária Municipal da Educação de São Cristóvão/SE

**PORTARIA Nº 072/2023**
22 DE MARÇO DE 2023

Exonera servidor de cargo público, do Município de São Cristóvão.

A SUPERINTENDENTE EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, juntamente com a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares; de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal nos termos dos arts. 1º e art. 222 da Lei Complementar nº 69/2022 e art. 2º do Decreto nº 210/2022, de 26 de maio de 2022, resolve;

EXONERAR,

Art. 1º **DANRLEY DE LIMA SANTOS**, servidor de cargo efetivo, inscrito no CPF sob o nº xxx.104.045-xx e matrícula nº 2015000397, Professor de Educação Básica-Disciplina História, do Município de São Cristóvão, em 22 de março de 2023, a pedido de seu titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição. São Cristóvão, 22 de março de 2023.

MÔNICA SILVEIRA MENDONÇA
Superintendente Executiva de Administração

DEISE MARIA BARROSO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 073/2023
22 DE MARÇO DE 2023

Declara VACÂNCIA do cargo público do Município de São Cristóvão.

A SUPERINTENDENTE EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, juntamente com a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares; de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal nos termos dos arts. 1º e art. 222 da Lei Complementar nº 69/2022 e art. 2º do Decreto nº 210/2022, de 26 de maio de 2022, resolve;

RESOLVE:

Art. 1º Declara **VACÂNCIA** do cargo de Professor de Educação Básica - Disciplina História, ocupado pelo servidor **DANRLEY DE LIMA SANTOS**, inscrito no CPF sob o nº xxx.104.045-xx e matrícula nº 2015000397, do Município de São Cristóvão.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua expedição.

São Cristóvão, 22 de março de 2023.

MÔNICA SILVEIRA MENDONÇA
Superintendente Executiva de Administração

DEISE MARIA BARROSO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 061/2023
17 DE MARÇO DE 2023

Defere Concessão de horário especial em razão de possuir dependente idosa que necessita de tratamentos especiais.

A SUPERINTENDENTE EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, juntamente com a **SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares; de acordo com as competências que lhe foram

conferidas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal nos termos dos arts. 1º e art. 222 da Lei Complementar nº 69/2022 e art. 2º do Decreto nº 210/2022, de 26 de maio de 2022, tendo em vista o que consta no ofício nº 723/2023 e Parecer PGM nº 245/2023, da Procuradoria Geral do Município, resolve:

DEFERE,

Concessão de horário especial em razão de possuir dependente idosa que necessita de tratamentos especiais, a **EDILENE RIBEIRO ARAGAO**, servidora de cargo efetivo, Executora de Serviços Básicos, inscrita no CPF sob o nº xxx.138.005-xx e matrícula nº 0008467, da Secretaria Municipal de Educação, com efeitos retroativos a 08 de fevereiro de 2023. São Cristóvão, 17 de março de 2023.

MÔNICA SILVEIRA MENDONÇA
Superintendente Executiva de Administração

DEISE MARIA BARROSO
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 074/2023
23 DE MARÇO DE 2023

Defere Cessão de Servidor para 12ª Delegacia Metropolitana, Polícia Civil de São Cristóvão.

A SUPERINTENDENTE EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares; de acordo com as competências que lhe foram conferidas pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal nos termos dos arts. 1º e art. 222 da Lei Complementar nº 69/2022 e art. 2º do Decreto nº 210/2022, de 26 de maio de 2022, tendo em vista o que consta no Ofício nº 535/2023, da 12ª Delegacia Metropolitana, Polícia Civil de São Cristóvão, resolve:

RENOVAR,

Art. 1º A cessão de **JOSE ANTONIO MANDARINO**, servidor de cargo efetivo, inscrito no CPF sob o nº xxx.125.695-xx e matrícula nº 010313, vigilante, do Município de São Cristóvão, para 12ª Delegacia Metropolitana de São Cristóvão, Polícia Civil de São Cristóvão, com ônus para o Órgão Cedente.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2023 até 31 de dezembro de 2023.

São Cristóvão, 23 de março de 2023.

MÔNICA SILVEIRA MENDONÇA
Superintendente Executiva de Administração

PORTARIA/CGFC Nº 131/2023
23 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 06/2023/SEMED 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 no 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 06/2023/SEMED 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- Ingrid Paiva Pereira Ramos - CPF: 833.XXX.XXX-34 - Fiscal da Ata de Registro de Preço;
 - IV- Karen Blanda Reis do Nascimento - CPF: 058.XXX.XXX-08 -Suplente do Fiscal da Ata de Registro de Preços.
- Parágrafo único.** Constituem-se como dados complementares:

Empresa	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
CLAU COMERCIO E REPRESENTACAO LTDA	Sistema de Registro de Preços para aquisição de gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis com cronograma de entrega parcelada, destinados ao preparo da Alimentação Escolar dos alunos da rede Municipal de ensino de São Cristóvão (Se), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.	20/03/2023 à 20/03/2024

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, 23 Março de 2023.

Ciência

Mayra Jayanne Prado Menezes e Martins
Gestor da Ata

Thereza Sofia dos Santos Feitosa
Suplente do Gestor da Ata

Ingrid Paiva Pereira Ramos
Fiscal da Ata

Karen Blanda Reis do Nascimento
Suplente do Fiscal da Ata

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

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