

PORTARIA/CGFC Nº 158/2023
11 de Abril de 2023

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem no gerenciamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços nº18/2023/PMSC do Pregão Eletrônico nº 08/2023 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;

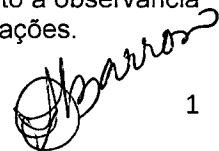
III - Indicar as eventuais glosas das faturas;

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 18/2023/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 Preço;

IV- Ingrid Paiva Pereira Ramos – CPF: 833.226.715-34 -Suplente do Fiscal da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

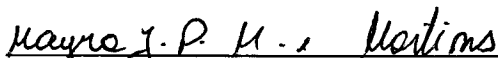
Empresa	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
O Mercado Com. e Prest. De Serv. Eireli	Aquisição de papel formato A4, extra branco, alcalino, para reposição de estoque de almoxarifado.	05/04/2023 à 05/04/2024

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.

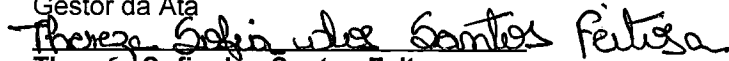
São Cristóvão, 11 Abril de 2023.

Ciência



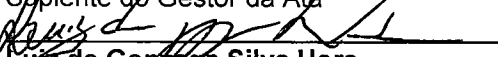
Mayra Jayanne Prado Menezes e Martins

Gestor da Ata



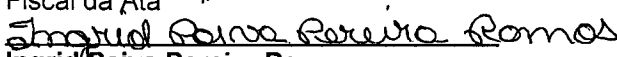
Thereza Sofia dos Santos Feitosa

Suplente do Gestor da Ata



Luiz de Gonzaga Silva Hora

Fiscal da Ata



Ingrid Paiva Pereira Ramos

Suplente do Fiscal da Ata



Deise Maria Barroso

Secretária Municipal da Educação de São Cristóvão/SE

AUTORIZAÇÃO

Desde que cumprido todo o preceito legal, fica autorizado o fornecimento do item e quantidades acima especificado.
Publique-se, Cumpra-se.
Marcos Antonio de Azevedo Santana
Prefeito do Município de São Cristóvão/SE
Contratante

CIÊNCIA

Estou ciente do cumprimento das obrigações assumidas e, quanto ao início dos referidos fornecimentos.
Manoel Soares dos Santos
"Casa dos Bricelets"
Contratada

CONVOCAÇÃO

Em conformidade com a classificação de profissionais, no Chamamento Público nº 02/2022, **CONVOCAMOS**, a credenciada Danila Cristina Ferreira Duarte, na categoria **Instrutora de Culinária - Oficina Criativa**, portador do CPF: 946.XXX.XXX-68 RG: 1.XXX.326 SSP-SE para a prestação de serviço junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e do Trabalho, desenvolvendo atividades que constarão na Ordem de Serviço do referido órgão demandante.

São Cristóvão, 26 de Abril de 2023

Márcio Antônio Monteiro
Presidente de Comissão

PORTARIA/CGFC Nº 168/2023
DE 27 DE ABRIL DE 2023

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 - 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, no mais, que com essas disposições, são normatizados os procedimentos relativos à gestão e fiscalização dos contratos, no âmbito desta Prefeitura, contrato a contrato;

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

RESOLVE:

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 Secretaria Municipal de Educação, os servidores abaixo especificados, nas respectivas funções:

I - **Deyse Carinne Oliveira dos Santos** - CPF- 058.XXX.XXX-71-Gestor do Contrato;

II- **Mayra Jayanne Prado Menezes e Martins** - CPF - 058.XXX.XXX-28 - Suplente do Gestor do Contrato;

III - **Gustavo Douglas Dos Santos Pereira** - CPF - 035.XXX.XXX-45- Fiscal do Contrato;

IV- **Daniel Santos de Jesus** - CPF - 054.XXX.XXX-54- Suplente do Fiscal do Contrato.

Art. 2º - Os servidores designados atuarão no âmbito do **Contrato nº 12/2023 SEMED**.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Contratado	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
SERGIPE ESTRUTURAS, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI - ME	Empresa especializada na manutenção preventiva, corretiva e requalificação de prédios públicos sob a administração da Prefeitura do Município de São Cristóvão.	09.02.2023 a 09.02.2024

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 contratual.

CIENTE:

GESTOR DO CONTRATO

SUPLENTE DO GESTOR DO CONTRATO

FISCAL DO CONTRATO

SUPLENTE DO FISCAL DO CONTRATO

São Cristóvão, 27 de abril de 2023.

DEISE MARIA BARROSO
Secretária Municipal da Educação

EDITAL 04/2023 DE CHAMAMENTO PÚBLICO SIMPLIFICADO

A Prefeitura Municipal de São Cristóvão aderiu ao *Programa Tempo de Aprender*, ofertado pelo Ministério da Educação (MEC), por meio da Portaria nº 280 de 19 de fevereiro de 2020, consolidada pela Resolução nº 06 de 20 de abril de 2021. O programa observa as determinações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, Lei nº 9.364, de 20 de dezembro de 1996, bem como da Base Nacional Comum Curricular - BNCC, Resolução CBE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017, com relação ao desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Tempo de Aprender será financiado com recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), específicos para o custeio de materiais pedagógicos como para o ressarcimento dos assistentes de alfabetização que atuarão como voluntários, conforme Lei Federal nº 9.608 de 18 de janeiro de 1998. Os assistentes receberão R\$ 150,00 para cada turma em que atuarem por cinco horas semanais, podendo acumular até oito turmas, distribuídas nos dois turnos, chegando a receber até R\$ 1.200,00 para atendimento de 40 horas semanais e R\$ 300,00 para cada turma em que atuarem por dez horas semanais, podendo acumular até quatro turmas, distribuídas nos dois turnos, chegando a receber até R\$ 1.200,00.

1.2 O Programa Tempo de Aprender visa enfrentar as principais causas das deficiências da alfabetização no país - dos estudantes nos 1º e 2º anos do ensino fundamental. Ao todo, 16 (dezesesseis) Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEF) serão contempladas e contarão, ainda, com o apoio do assistente de alfabetização para auxiliar no desenvolvimento das ações pedagógicas de acordo com

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