

PORTARIA/CGFC Nº 205/2023
06 de Junho de 2023

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem no gerenciamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços nº01/2023/SEMED do Pregão Eletrônico nº02/2023 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 01/2023/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 - Thereza Sofia dos Santos Feitosa – CPF- 044.483.015-40– Gestor da Ata de Registro de Preços;

II – Mayra Jayanne Prado Menezes e Martins – CPF: 058.851.205-28 – Suplente do Gestor da Ata de Registro de Preços;

III- Walléria Maria Couto de Matos Macario- CPF:954.310.985-00- Fiscal da Ata de Registro de Preço;

IV - Analine Nascimento de Oliveira - CPF – 017.786.895-31 - Suplente do Fiscal da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

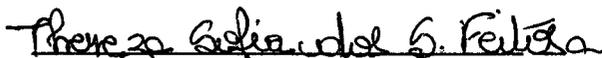
Empresa	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
STILL GRAFICA ENCADERNADORA EIRELI	E Registro de preços para futura aquisição de material gráfico para atender as demandas da rede municipal de educação de São Cristóvão/SE.	24/04/2023 à 24/04/2024

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, 06 Junho de 2023.

Clência



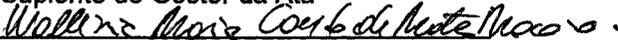
Thereza Sofia dos Santos Feitosa

Gestor da Ata



Mayra Jayanne Prado Menezes e Martins

Suplente do Gestor da Ata



Walléria Maria Couto de Matos Macario

Fiscal da Ata



Analine Nascimento de Oliveira

Suplente do Fiscal da Ata



Deise Maria Barroso

Secretária Municipal da Educação de São Cristóvão/SE

**TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÉBITO,
INDENIZAÇÃO E QUITAÇÃO DE CRÉDITOS PESSOA
JURÍDICA**

**TERMO DE RECONHECIMENTO
DE DÉBITO, INDENIZAÇÃO
E QUITAÇÃO DE CRÉDITOS
QUE FIRMAM O MUNICÍPIO
DE SÃO CRISTÓVÃO E A
EMPRESA CENTRO MÉDICO
DO TRABALHADOR, NA FORMA
ABAIXO:**

PORTARIA/CGFC Nº 205/2023
06 de Junho de 2023

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem no gerenciamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços nº01/2023/SEMED do Pregão Eletrônico nº02/2023 pelo Município de São Cristóvão.

O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, inscrito no CNPJ sob o n.º 13.128.855/0001-44, com sede administrativa situada na Praça São Francisco, n.º 11, Centro, por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e Gestão, neste ato representado pelo Sr. Prefeito, Marcos Antônio de Azevedo Santana, e pelo Sr. Secretário de Governo e Gestão, Edson Fontes dos Santos, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo de nº003.2023.0086/PMSC, firma o presente Termo de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira: O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO reconhece que a empresa CENTRO MÉDICO DO TRABALHADOR LTDA, CNPJ nº 23.546.358/0001-10, situada na Rua Bahia, bairro Siqueira Campos, Aracaju/SE, prestou os serviços de perícia médica admissional, para o exercício dos servidores da Prefeitura de São Cristóvão, conforme comprovantes apensados ao Processo nº 003.2023.0086/2023/PMSC, sem o devido respaldo contratual.

Cláusula Segunda: O Centro Médico do Trabalhador LTDA declara, sob as penas da lei, que os valores expressos que instruem e justificam este instrumento contemplam todos os custos de qualquer natureza incidentes sobre dos serviços em tela, inexistindo outros débitos aos mesmos concernentes.

Cláusula Terceira: Em face do disposto no art. 59, parágrafo único da Lei Federal nº8.666/93, a despesa discriminada na Cláusula Primeira, apurada e atestada por seu ordenador é, neste ato, reconhecida pelo MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, para os efeitos preconizados em tais disposições legais.

Cláusula Quarta: O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO se obriga a efetuar o pagamento na importância de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), abrangendo o principal e eventuais acessórios, no prazo de 30 dias a contar da data de publicação deste instrumento no Diário Oficial.

Cláusula Quinta: Efetuada a transferência/depósito bancário, o CENTRO MÉDICO DO TRABALHADOR LTDA confere ao MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, por este instrumento, assim como pela prestação dos serviços em comento, no valor de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais), a mais ampla, rasa, geral, irrevogável e irretroatável quitação, para nada mais reclamar ou pleitear a qualquer título ou pretexto de caráter indenizatório.

Cláusula Sexta: O presente ajuste tem força de título executivo extrajudicial, obrigando os acordantes, herdeiros e sucessores a qualquer título.

Cláusula Sétima: O foro competente para dirimir questões resultantes do presente acordo é o da Comarca de São Cristóvão, Estado de Sergipe, que prevalecerá sobre qualquer outro.

Assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo.

São Cristóvão, 06 de junho de 2023

PATRICIA GOMES PINTO MANDARINO
PROPRIETÁRIA DO IMÓVEL
CENTRO MÉDICO DO TRABALHADOR LTDA

EDSON FONTES DOS SANTOS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
E GESTÃO

MARCOS ANTÔNIO DE AZEVEDO SANTANA
PREFEITO

Testemunhas:

Nome e CPF

Nome e CPF

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 01/2023/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 - Thereza Sofia dos Santos Feitosa - CPF- 044.XXX.XXX-40- Gestor da Ata de Registro de Preços;

II - Mayra Jayanne Prado Menezes e Martins - CPF: 058.XXX.XXX-28 - Suplente do Gestor da Ata de Registro de Preços;

III- Walléria Maria Couto de Matos Macario- CPF:954.XXX.XXX-00- Fiscal da Ata de Registro de Preço;

IV - Analine Nascimento de Oliveira - CPF - 017.XXX.XXX-31 - Suplente do Fiscal da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo único. Constituem-se como dados complementares:

Empresa	Objeto do Contrato	Vigência do Contrato
STILL GRAFICA E ENCADERNADORA EIRELI	Registro de preços para futura aquisição de material gráfico para atender as demandas da rede municipal de educação de São Cristóvão/SE.	24/04/2023 à 24/04/2024

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, 06 Junho de 2023.

Ciência

Thereza Sofia dos Santos Feitosa

Gestor da Ata

Mayra Jayanne Prado Menezes e Martins

Suplente do Gestor da Ata

Walléria Maria Couto de Matos Macario

Fiscal da Ata

Analine Nascimento de Oliveira

Suplente do Fiscal da Ata

Deise Maria Barroso

Secretária Municipal da Educação de São Cristóvão/SE

PORTARIA/CGFC Nº 206/2023

06 de Junho de 2023

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuarem no gerenciamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços nº02/2023/SEMED do Pregão Eletrônico nº02/2023 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.

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