

para confecção de 01 (um) PÚLPITO para o COMANDO DE AVIAÇÃO DA POLÍCIA MILITAR, a contar de 21/10/2022, como gestor a 1º TEN PM 160096-6 MILENA MAIRA TONON COSSANI.

2. São atribuições do Gestor:

2.1. Cuidar das questões relativas:

2.1.1. à prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), caso haja, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2.1.2. à comunicação para abertura de nova licitação à área competente, quando necessário, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;

2.1.3. ao pagamento de Faturas/Notas Fiscais;

2.1.4. à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

2.2. Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

2.2. Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

2.3. Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

2.4. Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;

2.5. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

2.6. Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

2.7. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

2.8. Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;

2.9. Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, açãoando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

JOSÉ ALEXANDER DE ALBUQUERQUE FREIXO

Cel PM Dirigente

www.policiamilitar.sp.gov.br

capvpmuge@policiamilitar.sp.gov.br

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

São Paulo, 08 de novembro de 2022.

DESPACHO Nº CAvPM-201/420/22

Do Dirigente da UGE 180.173 (CAvPM)

Ao Gestor do Contrato.

Assunto: Nomeação de Gestor de Contrato.

1. Com fundamento no que dispõe o artigo 58, inciso III, combinado com o artigo 67 e seus parágrafos, todos da Lei Federal 8.666/93, com suas alterações, designo para acompanhar e fiscalizar, a execução e entrega do material previsto no Processo nº 2022094502-4, que tem por objeto a contratação de empresa para aquisição de UTENSÍLIOS DE COZINHA, para o COMANDO DE AVIAÇÃO DA POLÍCIA MILITAR, a contar de 27/10/2022, como gestor a 1º TEN PM LUIZ DIONISIUS DE MIRANDA REIS e fiscal 1º SGT LEANDRO CARDOSO.

2. São atribuições do Gestor:

2.1. Cuidar das questões relativas:

2.1.1. à prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), caso haja, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2.1.2. à comunicação para abertura de nova licitação à área competente, quando necessário, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;

2.1.3. ao pagamento de Faturas/Notas Fiscais;

2.1.4. à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

2.2. Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

2.3. Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

2.4. Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;

2.5. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

2.6. Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

2.7. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

2.8. Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;

2.9. Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, açãoando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

JOSÉ ALEXANDER DE ALBUQUERQUE FREIXO

Cel PM Dirigente

www.policiamilitar.sp.gov.br

capvpmuge@policiamilitar.sp.gov.br

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

São Paulo, 08 de novembro de 2022.

DESPACHO Nº CAvPM-199/420/22

Do Dirigente da UGE 180.173 (CAvPM)

Ao Gestor do Contrato.

Assunto: Nomeação de Gestor de Contrato.

1. Com fundamento no que dispõe o artigo 58, inciso III, combinado com o artigo 67 e seus parágrafos, todos da Lei Federal 8.666/93, com suas alterações, designo para acompanhar e fiscalizar, a execução e entrega do material previsto no Processo nº 2022102429-1, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação do SERVIÇO DE MARCENARIA PARA CONFECÇÃO DE MOBILIÁRIOS, para a sala do COMANDO DE AVIAÇÃO DA POLÍCIA MILITAR, a contar de 27/10/2022, como gestor a CAP PM RENATA PAULA ANASTÁCIO CABRAL e fiscal 1º TEN PM FÁBIO DE SOUZA OLIVEIRA.

2. São atribuições do Gestor:

2.1. Cuidar das questões relativas:

2.1.1. à prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), caso haja, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2.1.2. à comunicação para abertura de nova licitação à área competente, quando necessário, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;

2.1.3. ao pagamento de Faturas/Notas Fiscais;

2.1.4. à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

2.2. Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

2.3. Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

2.4. Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;

2.5. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

2.6. Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

2.7. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

2.8. Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;

2.9. Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, açãoando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

JOSÉ ALEXANDER DE ALBUQUERQUE FREIXO

Cel PM Dirigente

www.policiamilitar.sp.gov.br

capvpmuge@policiamilitar.sp.gov.br

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO

São Paulo, 08 de novembro de 2022.

DESPACHO Nº CAvPM-205/420/22

Do Dirigente da UGE 180.173 (CAvPM)

Ao Gestor do Contrato.

Assunto: Nomeação de Gestor de Contrato.

1. Com fundamento no que dispõe o artigo 58, inciso III, combinado com o artigo 67 e seus parágrafos, todos da Lei Federal 8.666/93, com suas alterações, designo para acompanhar e fiscalizar, a execução e entrega do material previsto no Processo nº 2022102429-1, que tem por objeto a contratação de empresa para prestação do SERVIÇO DE MARCENARIA PARA CONFECÇÃO DE MOBILIÁRIOS, para a sala do COMANDO DE AVIAÇÃO DA POLÍCIA MILITAR, a contar de 27/10/2022, como gestor a CAP PM RENATA PAULA ANASTÁCIO CABRAL e fiscal 1º TEN PM FÁBIO DE SOUZA OLIVEIRA.

2. São atribuições do Gestor:

2.1. Cuidar das questões relativas:

2.1.1. à prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), caso haja, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

2.1.2. à comunicação para abertura de nova licitação à área competente, quando necessário, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;

2.1.3. ao pagamento de Faturas/Notas Fiscais;

2.1.4. à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

2.2. Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

2.3. Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

2.4. Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;

2.5. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

2.6. Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

2.7. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

2.8. Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;

2.9. Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, açãoando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;

2.5. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

2.6. Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

2.7. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

2.8. Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;

2.9. Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, açãoando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

2.9.1. No impedimento legal do Gestor do Contrato fica designado o fiscal como o responsável para cumprir todas as atribuições estabelecidas neste documento, bem como as demais que por acaso por surgir durante o cumprimento do ajuste.

2.9.2. A Divisão de Finanças e Logística deverá dentro de suas atribuições, assessorar o Gestor do Contrato, fornecendo, sempre que possível, documentos, informações, a fim de permitir a continuidade da execução do ajuste, os quais viabilizarão o exercício das atribuições estabelecidas por este Despacho.

3. São atribuições do Fiscal:

3.1. Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

3.2. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alcada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

3.3. Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

3.4. Antecipar-se a