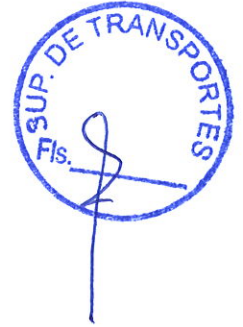




ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
Sec. Mun. de Gestão, dos Rec. Humanos e do Patrimônio



PORTARIA DE GESTOR Nº 71/2022

Dispõe sobre a designação de fiscal de ata, indicado na epígrafe e dá outras providências.

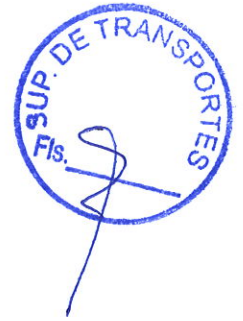
O Secretário Municipal de Administração no uso das atribuições conferidas no inciso II, do art. 47 da Lei Orgânica do Município, resolve:

Designar o servidor **THIAGO AYRES AGRA**, CPF Nº 033.480.574-00 lotado na (o) Secretaria Municipal de Gestão, dos Recursos Humanos e do Patrimônio – SEMGEPA **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 032.1/2022**, que representará a Secretaria perante a contratada com a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, inscrita na CNPJ sob nº **05.340.639/0001-30** e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de gestão, orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

- I. Verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias;
- II. Controlar o prazo de vigência e execução do contrato;
- III. Acompanhar o saldo dos contratos, de modo a solicitar eventuais aditivos ou contratações que se fizerem necessárias;
- IV. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato ou ata não seja ultrapassado;
- V. Manter planilha atualizada do valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos, em especial quanto aos contratos executados por demanda, a exemplo de passagens aéreas, veículos, eventos etc.;
- VI. Verificar a necessidade e/ou a possibilidade de renovação ou prorrogação do contrato e consultar a contratada quanto ao seu interesse nessa renovação ou prorrogação, quando for o caso;
- VII. Informar ao titular da respectiva Secretaria, no prazo de até 60 dias antes do término da vigência do contrato, a necessidade de realização de novo Processo de Compra, na hipótese de rescisões e na impossibilidade de não prorrogação ou renovação, se for o caso;
- VIII. Estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos;
- IX. Avaliar a qualidade dos serviços prestados e a necessidade de sua manutenção, para fins de prorrogação contratual;
- X. Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando for o caso;
- XI. Manter, sob sua guarda, cópia dos contratos, termos, relatórios, aditivos, cópias de notas fiscais, de pagamentos e todos os demais documentos pertinentes ao contrato sob sua responsabilidade, arquivados em pasta própria;
- XII. Valer-se dos mecanismos de controle através da utilização de softwares, principalmente no que diz respeito aos pagamentos realizados e ao controle dos saldos.
- XIII. Controle do saldo do empenho.



ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO
Sec. Mun. de Gestão, dos Rec. Humanos e do Patrimônio



Marechal Deodoro/AL, 20 maio de 2022.

Arykoerhe Lima Barbosa

Sec. Mun. de Gestão, dos Rec. Humanos e do Patrimônio

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Eu, **Thiago Ayres Agra**, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

Thiago Ayres Agra
Assinatura do Fiscal