



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



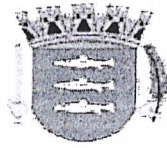
**PORTARIA DE GESTOR Nº 01/2021**

Dispõe sobre a designação de gestor de contrato, 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 – SEMGPA **GESTOR DOS CONTRATOS 0201.001/2020 e 0201.002/2020**, que representará a Secretaria perante o contratado com a empresa **AUTO POSTO MANGUABA LTDA-EPP** 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, 11 janeiro de 2021.

**Arykoerne Lima Barbosa**  
Sec. Mun. de Gestão, dos Rec. Humanos e do Patrimônio



**Arykoerne Lima Barbosa**  
Secretário de Planejamento,  
Gestão dos Recursos Humanos  
e do Patrimônio  
Marechal Deodoro - AL

**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 Gestor