



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE PACATUBA

Pág 321
Aeu

PORTARIA Nº 14/2024
DE 06 DE JUNHO DE 2024.

“Designa servidor para atuar como **Gestor(a) da(s) Ata(s) de Registro de Preços – ARP**”.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PACATUBA**, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Lei Orgânica Municipal e em cumprimento ao Art. 7º E 117º da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, bem como art. 18º seção III do decreto Municipal 2.115 de 26 de dezembro de 2023 e posteriores alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para atuar como Gestor(a) da(s) Ata(s) de Registro de Preços, exercendo todas as atribuições ao mesmo inerentes e designadas em legislação pertinentes e nesta Portaria, o servidor abaixo especificado:

I – Gestor(a) da(s) Ata(s) de Registro de Preços – ÁQUILA SANTOS GONÇALVES, CPF nº 041.XXX.XXX-01, lotado na Secretaria Municipal de Ciências, Tecnologia e Inclusão Digital de Pacatuba.;

II-Fiscal da(s) Ata(s) de Registro de Preços – RODRIGO SANTOS DE ARAÚJO, CPF nº 008.XXX.XXX-89, lotado na Secretaria Municipal de Cultura de Pacatuba.

III-Fiscal Substituto da(s) Ata(s) de Registro de Preços – ORLAN SANTOS SANTANA, CPF nº 010.XXX.XXX-56, lotado na Secretaria Municipal de Cultura de Pacatuba.

Art. 2º O(s) Servidor(es) designados atuaram no âmbito da(S) Ata(s) de Registro de Preços, decorrente do Pregão Eletrônico nº 04/2024 – SRP-PM.

Parágrafo único: Constituem-se como dados complementares:

Nº ATA	VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS		CONTRATADA	OBJETO
	INÍCIO	FINAL		
224/2024	06/06/2024	06/06/2025	JOSEVALDO ROCHA DA SILVA	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO – FOGOS DE ARTIFÍCIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 3º À Gestão compete, entre outras atribuições:

I - Manter em sua unidade cópia da(s) Ata(s) de Registro de Preços e disponibilizá-la aos fiscais para conhecimento das regras estabelecidas, com vistas à devida e adequada gestão e fiscalização da(s) Ata(s) de Registro de Preços;



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE PACATUBA

Pág 322
[Handwritten signature]

II - Emitir ordens de serviço/fornecimento e solicitar à contratada a correção de pendências constatadas na execução da(s) Ata(s) de Registro de Preços;

III - Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado e submetê-las à autoridade superior para deliberação;

IV - Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido a dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, centralizando as informações;

V - Zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado sob sua supervisão e, sempre que requerido, submeter previamente à deliberação da Prefeitura Municipal de Pacatuba pedido de alteração;

VI - Controlar o prazo de vigência da(s) Ata(s) de Registro de Preços para que a execução seja tempestiva;

VII - Informar à Prefeitura Municipal de Pacatuba, tempestivamente, o descumprimento contratual por parte da contratada e sugerir a aplicação das sanções previstas no instrumento convocatório e/ou na(s) Ata(s) de Registro de Preços após o devido processo administrativo;

VIII - Acompanhar o saldo das notas de empenho e, quando necessário, requerer os respectivos reforços, mantendo o financeiro informado acerca dos pagamentos eventualmente pendentes;

IX - Informar ao financeiro, até 10 de dezembro de cada ano, as obrigações não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho a conta de restos a pagar;

X - Encaminhar aos seus superiores a decisão de providências relativas da(s) Ata(s) de Registro de Preços que ultrapassem a sua competência/atribuição, para a adoção tempestiva das medidas cabíveis;

Art. 4º À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

I – Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações impostas da(s) Ata(s) de Registro de Preços e verificar a conformidade da execução das contratações com as especificações editalícias e anexos do **Pregão Eletrônico nº 04/2024 – SRP-PM** e demais normas específicas, e se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada e os objetivos almejados;

II – Acompanhar, fiscalizar a execução dos serviços prestados;

III – Indicar as eventuais glosas das faturas;

IV – Informar ao Gestor(a) da(s) Ata(s) de Registro de Preços o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades;

V – Registrar todas as ocorrências, qualitativas e quantitativas, relacionadas com a execução da(s) Ata(s) de Registro de Preços pela qual for responsável, prestando nos autos os esclarecimentos que se fizerem necessários, ou seja, verificar se, na entrega de material ou na prestação de serviço, a especificação, valor unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

[Handwritten signature]



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE PACATUBA

Pág 323
[Handwritten signature]

VI – 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 14.133 de 01 de abril de 2021, com suas alterações;

VII - Informar ao Gestor(a) da(s) Ata(s) de Registro de Preços, eventual incapacidade técnica da empresa na execução contratual;

VIII - Propor ao Gestor(a) da(s) Ata(s) de Registro de Preços, na hipótese de descumprimento contratual, a aplicação de sanções à contratada de acordo com as regras estabelecidas no ato convocatório e/ou Ata de Registro de Preços;

§1º - O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas observadas;

§2º - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal deverão ser solicitadas a Autoridade Competente, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis;

§3º - O Fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, o auxílio de terceiros para assisti-lo e subsidia-lo de informações pertinentes para o desempenho das suas atribuições;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário;

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PACATUBA/SE, 06 DE JUNHO DE 2024.

MANUELLA ALMEIDA MARTINS SOUZA
Prefeita Municipal

Ciente em: 06 / 06 /2024.

[Handwritten signature]
AQUILA SANTOS GONÇALVES
Gestor(a) da ARP

Ciente em: 06 / 06 /2024.

[Handwritten signature]
RODRIGO DE ARAÚJO SANTOS
Fiscal da ARP

[Handwritten signature]



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE PACATUBA

Pág 324
[Handwritten signature]

Ciente em: 06 / 06 / 2024.

[Handwritten signature of Orland Santos Santana]

ORLAN SANTOS SANTANA
Fiscal Substituto da ARP

[Handwritten signature]