



Pão 477
[Signature]

ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE PACATUBA

PORTARIA Nº 01-A-2024
DE 02 DE JANEIRO DE 2024.

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

A PREFEITA MUNICIPAL DE PACATUBA, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e em cumprimento ao Art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações,

RESOLVE:

Art. 1º Designar para atuar como Gestor(a) e Fiscal 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 – JOANA CAROLINA SILVA SANTOS, CPF nº 039.495.505-65, lotada na Secretaria Municipal de Administração de Pacatuba;

II – Fiscal Titular da(s) Ata(s) de Registro de Preços – CARLOS EDUARDO SANTOS ALVES, CPF nº 357.706.548-64, lotada na Secretaria Municipal de Administração de Pacatuba.

Art. 2º Os Servidores designados atuaram no âmbito da(S) Ata(s) de Registro de Preços, decorrente do Pregão Eletrônico nº 41/2023 – SRP.

Parágrafo único: Constituem-se como dados complementares:

Nº ATA	VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS		CONTRATADA	OBJETO
	INÍCIO	FINAL		
01-A-2024	27/11/2023	27/11/2024	V-MICRO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA	Sistema de Registro de preços para a contratação de empresa especializada para a prestação de Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, nos equipamentos de informática (microcomputadores, scanners, impressora, Relógios de Ponto Eletrônico, incluindo instalação de softwares) e Gerenciamento de rede de computadores (Cabeamento Estruturado, Wi-Fi Cooperativo e Mikrotik Router OS).

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

[Signatures]



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE PACATUBA

Pag 478
Jun

- 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;
- 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 41/2023 – SRP** e demais normas específicas, e se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada e os objetivos almejados;
- II** – Acompanhar, fiscalizar e atestar 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

MA
Jun



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE PACATUBA

Pão 479
[Handwritten signature]

unitário ou total, a quantidade e prazos de entrega estão de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

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 8.666/93, 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, 02 DE JANEIRO DE 2024.

MANUELLA ALMEIDA MARTINS SOUZA
Prefeita Municipal

Ciente em: 02 / 01 /2024.

[Handwritten signature of Joana Caroline Silva Santos]
JOANA CAROLINA SILVA SANTOS
Gestor(a) da ARP

Prefeitura Municipal de Pacatuba
Praça Nossa Senhora de Lourdes, S/N Centro, Pacatuba-SE
Tel: (79) 3343-1613 CNPJ: 13.112.222/0001-48 CEP: 49 970-000
e-mail: licitacao@pacatuba.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
MUNICIPIO DE PACATUBA

Pág 480
[Handwritten signature]

Ciente em: 02 / 04 /2024.

[Handwritten signature: Carlos Eduardo Santos Alves]
CARLOS EDUARDO SANTOS ALVES
Fiscal da ARP-PM

[Empty rectangular box]

[Handwritten initials]
[Handwritten signature]