***Portaria nº 0149 de 06 de novembro de 2023***.

*Designa servidores públicos para atuação de gestor e fiscais de contrato administrativo e dá outras providências.*

Eu, **RAVEL VAZ MEIRELES**, Superintendente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores Públicos de Luziânia-GO (IPASLUZ PREVIDENCIA), no uso das atribuições legais, que me foram outorgadas pelo Decreto Municipal nº 001 de 02 de janeiro de 2021 e pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípiosprevistos o artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 2.440/01 que cria o Ipasluz, e define as atribuições de seu superintendente;

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que determina a fiscalização dos contratos administrativos, por representante da Administração Pública especialmente designado;

CONSIDERANDO o disposto na referida Lei a respeito do recebimento do objeto contratado como responsabilidade da Administração Pública;

CONSIDERANDO a importância de a Administração Pública adotar procedimentos administrativos que permitam a fiscalização mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

**RESOLVO:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo nomeados para realizarem a gestão, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução do(s) contrato(s) oriundos desta Autarquia:

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Gestor:** | Ravel Vaz Meireles | **Matrícula:** | 1002211 | **CPF** 036.462.241-50 |
| **Fiscal Titular:** | Michele Pessoa Paiva | **Matrícula:** | 1002294 | **CPF** 799.775.371-00 |
| **Fiscal Substituto:** | Mônica Cecília de A Reis | **Matrícula:** | 1002295 | **CPF** 709.333.671-04 |

§ 1º. Cabe ao Fiscal Substituto suprir as ausências do Fiscal Titular durante a execução contratual.

§ 2º. Incumbe ao gestor do contrato:

I - acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo, proporcionando não só ao contratante como à contratada todos os meios legais para o ideal desempenho das atividades contratadas;

II - notificar a contratada quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais;

III - monitorar periodicamente os valores dos serviços e aquisições de sua responsabilidade, em comparação aos praticados no mercado, para que possa subsidiar a Administração quanto à viabilidade de continuação contratual nos moldes fixados;

IV - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais para reposição, garantindo a perfeita condução contratual e manutenção das atividades administrativas, principalmente quanto à quantidade e à qualidade do material previsto no objeto do acordo administrativo;

V - acompanhar e controlar, quando for o caso, o recolhimento das contribuições sociais inerentes ao contrato de sua responsabilidade;

VI - avaliar a condução contratual e quando necessário, balizado pelas diretrizes contratuais, sugerir métodos de racionalização de atividade e gastos inerentes ao contrato;

VII - observar as informações repassadas quanto às condições de habilitação durante a vigência do contrato, para que se tome às medidas necessárias a regularização na prestação dos serviços ou no fornecimento do material;

VIII - encaminhar sugestão de aplicação de sanção prevista no contrato, em graduação a gravidade da inexecução, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as necessidades administrativas pactuadas;

IX - manter o gestor substituto informado sobre a execução contratual, para que o mesmo tenha condições de acompanhar, controlar e fiscalizar o instrumento contratual de sua responsabilidade, nos eventuais impedimentos do titular; e

X - propor a descentralização das atividades de acompanhamento e de fiscalização de contratos, inclusive com sugestão de formalização de comissões de recebimento e controle operacional, para aquisições e prestação de serviço respectivamente, quando exigir qualificação técnica especializada.

§ 3º. Incumbe ao fiscal do contrato:

a) Ler minuciosamente o procedimento licitatório e todos os demais documentos que deram origem à aquisição do bem/serviço, bem como o contrato, convênio, e outros documentos pertinentes, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à suaexecução.

b) Verificar se o termo contratual atende as formalidades legais, especialmente no que se refere à qualificação e identificação completa das partes envolvidas;

c) Reunir com o fornecedor/contratado para estabelecer, de acordo com o que foi descrito no Termo de Referência, Edital, contrato, as formas de entrega dos bens/serviços.

Art. 2º Além de acompanhar o andamento do Processo para o qual foi nomeado, até a sua conclusão, constituem atribuições do gestor e do fiscal de contrato, além dasprevistas no artigo anterior, também aquelas estabelecidos no Manual de Fiscalização de Contratos Administrativos adotado por esta municipalidade, o qual será entregue ao fiscal do contrato juntamente com a ciência desta Portaria, para que tome ciência de suas obrigações.

Art. 3º O gestor e o fiscal designados para o acompanhamento do contrato deverão acumular suas tarefas usuais com afiscalização da execução do objeto contratual.

Art. 4º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do gestor ou do fiscal do contrato deverão ser solicitadas ao Gabinete desta Superintendência em tempo hábil para adoção das medidas saneadoras.

Art. 5º A Comissão Permanente de Licitações comunicará ao fiscal quando da ocorrência do respectivo certame.

Art. 6º À Divisão de Contratos caberá entregar as cópias do Termo de Contrato pactuados, bem como cópias das referidas Propostas vencedoras, Ordens de Compras ou Autorizações de Empenho e Nota de Empenho para que o fiscal do contrato possa fundamentar suas ações.

Art. 7º A Divisão de Orçamento deverá fornecer, sempre que solicitada, os extratos da contratada pelo mencionado Processo.

Art. 8º Dê-se ciência ao interessado e publique-se para que se cumpra seusefeitos.

Art. 9º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá validade durante toda a vigência contratual.

Luziânia-GO, 06 de novembro de 2023.

RAVEL VAZ MEIRELES | 036.462.241-50

Assinado de forma digital por RAVEL VAZ MEIRELES | 036.462.241-50
Dados: 2023.11.06 09:32:51 -03'00'

RAVEL VAZ MEIRELES
Superintendente do Ipasluz Previdência