# PORTARIA N.º 602/2021, DE 29 DE SETEMBRO DE 2021.

Designa o encargo de Gestor, Gestor Substituto, Fiscal Técnico e Fiscal Técnico Substituto do Contrato nº **465/2021**, constante no processo **23070.041939/2020-58**, Pregão Eletrônico **465/2021**, sobre Serviços de Instalação de gerador de 350 KVA, no Campus Jatobá da UFJ.

O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAI, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 11, § 1º da Lei nº 13.635, de 20 de março de 2018, bem como na Portaria nº 2.121, de 10 de dezembro de 2019, do Ministério da Educação – MEC, conforme disposto na Portaria n.º 001/2020/UFJ, de 14/01/2020, tendo em vista o que consta do Processo nº 23070.052000/2021-08, resolve:

I – Designar os servidores: **CARLOS PORTILHO ASSIS CABRAL**, Matrícula/Siape nº 2982024, lotado na Proad/Dgcs/UFJ, como Gestor do **Contrato nº 465/2021** , **MASSOIACY PEREIRA MARQUES**, Matrícula/Siape nº 2563487, lotado na Proad/Dgcs/UFJ, como Gestor do Contrato Substituto, **HEITOR CARVALHO LUZ**, Matrícula/Siape nº **1250795**, lotado na Seinfra/UFJ, como Fiscal Técnico do Contrato e **GABRIEL FERNANDES SOUZA**, Matrícula/Siape nº **3067984**, lotado na Seinfra/UFJ, como Fiscal Técnico substituto do Contrato, constante no processo **23070.041939/2020-58**, Pregão Eletrônico **465/2021**, sobre **Serviços de Instalação de gerador de 350 KVA**, no Campus Jatobá da UFJ;

II – *Conforme Art. 67 da Lei 8666/93, o* **Gestor de Ata de Registro de Preços/Contratos** *é o agente que exerce as competências como representante legal da Administração Pública, ou seja, a autoridade competente, que tem entre outras atribuições, desempenhar atividades inerentes à administração da ata/contrato, informar a administração sobre os vícios, irregularidades ou baixa qualidade do objeto contratado, sugerir sanções administrativas, aplicação de penalidades, rescisão contratual, dentre outras. Já o* **Fiscal de Atas de Registro de Preços/Contratos** *tem a função operacional de acompanhar e fiscalizar a execução da ata/contrato, auxiliando o gestor quanto aos aspectos administrativos da ata/contrato, relatando os fatos à autoridade competente; acompanhar in loco a execução do objeto, anotar as ocorrências em registro próprio no caso, um livro de ocorrência; e determinar a regularização de faltas ou defeitos observados.*

Jataí, 29 de setembro de 2021.

**Prof. Dr. Américo Nunes da Silveira Neto**
Reitor *Pro Tempore* da Universidade Federal de Jataí
Portaria nº 2.121, de 10 de dezembro de 2019 – MEC