**ATO DE DESIGNAÇÃO – GESTOR DE CONTRATOS**

**DADOS DO CONTRATO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PROCESSO Nº: |  |  DATA: |  |
| CONTRATO Nº: |  |  UNIDADE GESTORA: |   |
| CONTRATADO: |  |
|  |
| CNPJ: |  | VALOR DO CONTRATO: |  |
| VIGÊNCIA: | XX/XX/XXXX | A | XX/XX/XXXX |      |
| OBJETO: |     |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Designação do Gestor do Contrato - Memorando |

Dispõe sobre a designação de Gestor para o contrato indicado na epígrafe e dá outras providências.

O Secretário de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no uso das atribuições conferidas no art. 41 da Portaria SEGER/PGE/SECONT Nº 0049-R/2010, resolve:

Designar o servidor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Matrícula nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_, lotado na (o)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Gestor do Contrato nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

1. promover a juntada, no procedimento administrativo, de todos os documentos contratuais recebidos;
2. elaborar Plano de Ação em conjunto com o contratado;
3. manter arquivo com dados atualizados do representante da contratada, contendo documentos pertinentes à sua qualificação, ao desempenho de suas atribuições e a forma de contato;
4. registrar os ajustes acordados com o representante da contratada, colhendo sua assinatura e promovendo a sua juntada aos autos;
5. comunicar à Administração sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
6. manter controle dos nomes dos servidores designados formalmente pelo ordenador de despesas como responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;
7. comunicar à contratada, mediante correspondência com aviso de recebimento, cujas cópias deverão ser juntadas aos autos, eventuais irregularidades na execução do contrato, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados;
8. comunicar à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
9. oficiar à contratada sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes;
10. comunicar à Administração, por escrito, sobre o término do contrato, observando o prazo de até 60 (sessenta) dias para os procedimentos relativos à inexigibilidade e dispensa de licitação, de até 90 (noventa) dias para os relativos à licitação nas modalidades de Convite e Pregão; e de até 120 (cento e vinte) dias para os relativos à licitação nas modalidades de Tomada de Preços e Concorrência, apresentando as justificativas necessárias, caso se trate da realização de nova licitação, de prorrogação do contrato ou de contratação direta;
11. comunicar à Administração, mediante provocação do requisitante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vista à economicidade e à eficiência na execução contratual;
12. Remeter o registro próprio do contrato referido no inciso IV deste artigo à autoridade competente ao término de cada exercício financeiro, ou por ocasião do encerramento do contrato – o que ocorrer primeiro, para apensamento aos autos respectivos.

Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Matrícula nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Lotado na (o) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Vitória, ES , XX de XXXXXXX de 20XX**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ordenador de Despesas**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura do Gestor**