



**MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL,
FAMÍLIA E COMBATE A FOME
SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PORTARIA Nº 65 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023

A SUBSECRETÁRIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVO do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate a Fome, nomeada pela Portaria nº 1.597, de 10 de fevereiro de 2023, da Secretária Executiva, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 4º do Decreto nº 9.794, de 14 de maio de 2019, resolve:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo identificados, para comporem a Equipe de Gestores e Fiscais do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate a Fome, responsáveis pelo acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços nº 002/2023, oriunda do Pregão Eletrônico nº 002/2023, com vigência até o dia 07/02/2024 (doze meses), firmada entre este Ministério e a empresa **Mundial Residence Transportes e Logística LTDA**, destinada a prestação de serviços de transporte rodoviário de carga, por meio de REGISTRO DE PREÇOS, com vistas a possibilitar a movimentação dos bens móveis em geral, entre as unidades do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate a Fome - MDS, no âmbito do Distrito Federal, conforme quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (SEI13416403).

I - Gestores da Ata de Registro de Preços.

- a) Gestor Titular: **RICARDO DE VASCONCELOS BARROS**, matrícula SIAPE nº 1704915;
- b) Gestor Substituto: **CLAUDIOUS RODRIGUES VINICIUS DA SILVA**, matrícula SIAPE nº 1665048;

II - Fiscais da Ata de Registro de Preços.

- a) Fiscal Titular: **RICARDO DE VASCONCELOS BARROS**, matrícula SIAPE nº 1704915;
- b) Fiscal Técnico Substituto: **CLAUDIOUS RODRIGUES VINICIUS DA SILVA**, matrícula SIAPE nº 1665048;

Art. 2º À equipe de gestão e fiscalização incumbe, além das previstas nas normas acima mencionadas e demais disposições legais previstas na legislação aplicável:

- I - exigir da contratada o fiel e total cumprimento da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.

II - manter cópia de todos os documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações pactuadas, os quais devem ser juntados aos autos do processo;

III - acompanhar a vigência e o saldo da Ata de Registro de Preços;

IV - manter permanente vigilância sobre as obrigações da contratada previstas na Ata de Registro de Preços, no Termo de Referência, contratos, bem como as demais disposições da Lei n.º 8.666, de 1993, que disciplinam a matéria;

V - acompanhar o fornecimento do material de acordo com os termos e condições constantes da contratação e seus anexos;

VI - anotar quaisquer ocorrências que forem identificadas durante a execução da contratação, adotando as medidas necessárias para regularização;

VII - notificar, por escrito, a contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento;

VIII - encaminhar à Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA indicação de aplicação de penalidades, quando houver descumprimento das condições estabelecidas na Ata e/ou nos contratos, assegurando o direito de defesa da contratada;

IX - conferir as informações da nota fiscal/fatura compatibilizando-as com os termos pactuados na Ata de Registro de Preços, antes de liquidar e encaminhar para pagamento;

X - Atestar a execução contratual quando da apresentação das notas fiscais ou faturas, sinalizando os valores corretos do pagamento, com ou sem indicação de glosas, por meio do preenchimento de todos os campos do modelo de ateste eletrônico, assiná-lo, bem como promover os registros em quaisquer sistemas de controle utilizados pela Administração, se necessário;

XI - verificar, no ato da liquidação, a regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

XII - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da contratada;

XIII - exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preços.

Art. 3º Os servidores designados respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo que ora assumem.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços Eletrônico.

ARIANE SIDIA BENIGNO SILVA FELIPE

Subsecretária de Assuntos Administrativos - SAA



Documento assinado eletronicamente por **Ariane Sidia Benigno Silva Felipe, Subsecretário(a) de Assuntos Administrativos**, em 13/02/2023, às 16:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **13583149** e o código CRC **6718037A**.

Referência: Processo nº 71000.042211/2022-81	SEI nº 13583149
---	-----------------