

**PORTARIA Nº 13/2025 – IFAG**

**Processo IFAG nº 202500026**

**O PRESIDENTE DO INSTITUTO PARA FORTALECIMENTO DA AGROPECUÁRIA DE GOIÁS – IFAG**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e pelo Regulamento de Compras e Contratações da Entidade, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir a adequada **gestão e fiscalização da execução da Contrato nº 10/2025**, celebrado firmado entre o INSTITUTO PARA FORTALECIMENTO DA AGROPECUÁRIA DE GOIÁS – IFAG e a SIMPLIFICA SERVIÇOS LTDA, referente à Contratação empresa especializada para a prestação continuada dos serviços de limpeza, conservação, manutenção predial, copeiragem e recepção, com fornecimento integral de todos os materiais, produtos, uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs) e equipamentos de proteção coletiva (EPCs), pelo período de 12 (doze) meses, conforme as especificações constantes no Edital nº 010/2025 – FUNDEINFRA e no respectivo Termo de Referência, vinculados ao processo administrativo nº 202500026, conforme prevista no Plano de Trabalho anexo ao Termo de Colaboração nº 001/2025, aprovado pelo Conselho Gestor do FUNDEINFRA;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o colaborador **Ronan da Silva Oliveira Ramos**, Gerente de Compras do IFAG, para exercer a função de **Gestor/Fiscal do Contrato nº 12/2025**, com as atribuições previstas no art. 92 do Regulamento de Compras e Contratações do IFAG, competindo-lhe, dentre outras:

I – Acompanhar a execução contratual, registrando todas as ocorrências relevantes, positivas ou negativas;

II – Verificar o cumprimento integral do objeto contratado, realizando medições, conferências, testes ou análises técnicas quando couber, atestando a conformidade para fins de liquidação e pagamento;

III – Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as cláusulas contratuais, comunicando formalmente eventuais descumprimentos;

IV – Rejeitar quaisquer produtos, bens, serviços ou resultados que não estejam em conformidade com as especificações técnicas, legais ou contratuais;

V – Notificar a contratada sobre irregularidades verificadas, indicando prazos para saneamento, e adotar medidas de registro formal nos autos do processo;

VI – Solicitar à autoridade competente a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade e ressarcimento ao erário, quando necessário;

VII – Manter controle da vigência contratual, comunicando à autoridade competente, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sobre a expiração do prazo e a necessidade de prorrogação, nova contratação ou encerramento;

VIII – Acompanhar pedidos de repactuação, reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro, emitindo parecer quanto ao cabimento;

IX – Zelar pela manutenção das condições de habilitação e qualificação da contratada, solicitando documentação comprobatória sempre que necessário;

X – Encaminhar às áreas competentes dúvidas, demandas técnicas ou situações que ultrapassem sua atribuição direta;

XI – Propor medidas corretivas, preventivas e de melhoria na execução contratual, em articulação com a Administração;

XII – Documentar nos autos todas as comunicações, ocorrências, diligências e manifestações relacionadas ao acompanhamento da execução contratual.

**Art. 2º** Determinar que o Gestor/Fiscal comunique tempestivamente à Presidência do IFAG quaisquer situações que ultrapassem sua alçada decisória, nos termos do art. 94 do Regulamento de Compras e Contratações do IFAG.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Goiânia, 17 de setembro de 2025.

**SÉRGIO BORGES FONSECA JÚNIOR**  
Diretor Administrativo do IFAG

**ARMANDO LEITE ROLLEMBERG NETO**  
Presidente do IFAG