

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E  
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

**BOLETIM INTERNO Nº 25**

Brasília-DF, 22 de junho de 2018

- Para conhecimento e devida execução, publica-se o seguinte:

**(Republicado em decorrência de correções – Em 26-06-2018)**

**ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

**1) SECRETARIA EXECUTIVA**

**ATOS DO SECRETÁRIO-SUBSTITUTO**

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1558, DE 13 DE JUNHO DE 2018

**O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, Substituto**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU nº 1.382, de 23 de junho de 2017, conforme o disposto nos § 2º e § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder ao servidor LUIZ MENDES COSTA JUNIOR, matrícula Siape nº 1643136, ocupante do cargo efetivo de Técnico Federal de Finanças e Controle, classe C, padrão III, horário especial de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, independentemente de compensação de horário e sem prejuízo dos seus vencimentos e demais vantagens, por 1(ano) a contar da publicação deste ato, consoante informações contidas no Processo nº 00204.100049/2018-11.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO, Secretário-Executivo, Substituto**, em 21/06/2018, às 17:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0756182 e o código CRC 3044470A

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1576, DE 14 DE JUNHO DE 2018

**O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, Substituto**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU nº 1.382, de 23 de junho de 2017, conforme o disposto nos § 2º e § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder à servidora MARIA CRISTINA PEREIRA DA SILVA CHARAHUA, matrícula nº 1087185, ocupante do cargo efetivo de Auditor Federal de Finanças e Controle, classe S, padrão III, horário especial de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, independentemente de compensação de horário e sem prejuízo dos vencimentos e demais vantagens, pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da data de publicação deste ato, conforme as informações contidas no processo nº 00216.100029/2018-01.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO, Secretário-Executivo, Substituto**, em 21/06/2018, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0758297 e o código CRC F40A5D32

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1591, DE 15 DE JUNHO DE 2018

**O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, Substituto**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU nº 1.382, de 23 de junho de 2017, conforme o disposto nos § 2º e § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder à servidora SUENE BEZERRA LEITE, matrícula Siape nº 1538231, ocupante do cargo efetivo de Auditor Federal de Finanças e Controle, Classe S, Padrão I, concessão de horário especial de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, independentemente de compensação de horário e sem prejuízo dos vencimentos e demais vantagens, pelo prazo de 01 (um) ano, a contar da publicação deste ato, conforme as informações contidas no Processo nº 00207.100022/2017-17.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO, Secretário-Executivo, Substituto**, em 19/06/2018, às 17:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0760300 e o código CRC 8F4EEF7A

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1620, DE 18 DE JUNHO DE 2018

**O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, SUBSTITUTO**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo artigo 1º, inciso IV, da Portaria CGU nº 1.382, de 23 de junho de 2017, e conforme o disposto no § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Revogar, a partir de 15 de junho de 2018, a Portaria nº 610, de 01 de março de 2018, publicada no Boletim Interno nº 11, de Nº 11 de 16/03/2018, a qual concedeu prorrogação de horário especial de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais ao servidor **JOSÉ ADÃO DA SILVA**, matrícula SIAPE nº 1035768, Técnico Federal de Finanças e Controle, Classe S, Padrão IV, independentemente de compensação de horário e sem prejuízo dos seus vencimentos e demais vantagens, pelo prazo de 1(um) ano, conforme informações constantes do processo nº 00190.102398/2017-84.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO**, **Secretário-Executivo, Substituto**, em 21/06/2018, às 17:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0762103 e o código CRC 39900866

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1586, DE 15 DE JUNHO DE 2018

**O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, Substituto**, no uso de suas atribuições legais e da competência que lhe foi delegada pelo artigo 1º, inciso IV, da Portaria nº 1.382, de 23 de junho de 2017, e com base nas informações constantes do Processo nº 00209.100183/2017-82, resolve:

**Tornar sem efeito** a Portaria Licença para Capacitação nº 574, de 11 de outubro de 2017, publicada no Boletim Interno nº 42, de 20 de outubro de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO, Secretário-Executivo, Substituto**, em 21/06/2018, às 17:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0759552 e o código CRC 021FD9D1

---

Referência: Processo nº 00209.100183/2017-82

SEI nº 0759552

---

Criado por pedroalj, versão 2 por pedroalj em 15/06/2018 11:57:28.



**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**  
**REFERÊNCIA ELOGIOSA**

Ao considerar a dedicação, o comprometimento e o conhecimento apresentado no Programa de Desenvolvimento de Líderes, iniciado em 2017 no âmbito do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União - CGU, reconhecemos e concedemos uma referência elogiosa coletiva aos seguintes servidores públicos e suas respectivas palestras internas:

<b>Servidor Público</b>	<b>Palestra</b>	<b>Data da Palestra</b>
CLEOMAR VIANA BATISTA	Coaching como processo de autoconhecimento para melhoria de performance pessoal e profissional	01/09/2017 (2 horas)
		06/10/2017 (2 horas)
		03/11/2017 (2 horas)
		17/01/2018 (2 horas)
		21/02/2018 (2 horas)
DANIEL RODRIGUES PELLER	Feedback: Uma oportunidade de melhoria	31/01/2018 (2 horas)
		21/03/2018 (2 horas)
	Dicas para feedback produtivo	28/03/2018 (2 horas)
RICARDO PLÁCIDO	A arte de liderar pessoas: O desafio de gerenciar pessoas como se fossem únicas	11/10/2017 (2 horas)
VALTER DE SOUSA MATOS	Gestão de conflitos: Técnicas de resolução de conflitos	18/10/2017 (2 horas)
		07/02/2018 (2 horas)
WALLACE SOUSA DA CIRCUNCISÃO	Delegando sem medo	21/08/2017 (2 horas)
		29/09/2017 (2 horas)
		15/03/2018 (2 horas)
	Planejando sem medo	22/11/2017 (2 horas)
		24/01/2018 (2 horas)

Servidor Público	Palestra	Data da Palestra
	Dialogando sem medo	29/11/2017 (2 horas) 08/12/2017 (2 horas)
WALTER LUIS ARAUJO DA CUNHA	Desmistificando o gerenciamento por projetos	28/02/2018 (2 horas) 07/03/2018 (2 horas)

As palestras contribuíram para o fortalecimento das competências gerenciais requeridas aos ocupantes de cargos e funções comissionadas no órgão e estão em conformidade com o previsto nos planos anuais de capacitação 2017 e 2018 da CGU.

Tal referência elogiosa será registrada na CGU nos assentamentos individuais dos respectivos servidores e publicada no Boletim Interno de Serviços da CGU.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO, Secretário-Executivo, Substituto**, em 24/05/2018, às 19:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o

código verificador 0668735 e o código CRC 61C56784

**Referência:** Processo nº 00190.114165/2017-24  
SEI nº 0668735

## **2) DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA**

### **ATOS DO DIRETOR**

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1617, DE 18 DE JUNHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo art. 1º, inciso III, da Portaria CGU nº 1.383, de 23 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 27 de junho de 2017, resolve:

**CONCEDER** a Gratificação Temporária das Unidades Gestoras dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE, Nível Intermediário, à servidora **SANDRA FRANCISCO DA SILVA**, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula SIAPE n.º 1106270, requisitada do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas - IFAL, na forma do Anexo III do Decreto n.º 9.058, de 25 de maio de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 19/06/2018, às 09:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0761916 e o código CRC 8520F137

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1641, DE 20 DE JUNHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo art. 1º, inciso III, da Portaria CGU nº 1.383, de 23 de junho de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 27 de junho de 2017, resolve:

**CONCEDER** a Gratificação Temporária das Unidades Gestoras dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE, Nível Superior, à servidora **MARIA VALDÊNIA SANTOS DE SOUZA**, ocupante do cargo de Analista Técnica em Políticas Sociais, matrícula SIAPE n.º 2929815, requisitada do Ministério do Desenvolvimento Social, na forma do Anexo III do Decreto n.º 9.058, de 25 de maio de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 20/06/2018, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0764922 e o código CRC 352C36B2

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1592, DE 18 DE JUNHO DE 2018

O **DIRETOR DE GESTÃO INTERNA**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei nº 8.666/1993, e na IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, resolve:

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Equipe de Fiscalização** do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, responsável pelo acompanhamento do Contrato nº **40/2017**, firmado com a empresa **ÁGUA MINERAL BONJOUR LTDA. – ME**, cujo objeto é a aquisição de água mineral ou potável de mesa, sem gás, acondicionada em garrafão plástico esterilizado de capacidade 20 (vinte) litros, que deverá ser entregue de forma parcelada, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão nº 04/2017 do Ministério da Saúde e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição:

## **I – Fiscal do Contrato:**

1. **JURCELÂNIA LUCENA MANGUEIRA**, CPF nº **610.332.861-68**, como Titular; e
2. **SIDNEY AMORIM DOS SANTOS**, CPF nº **639.399.670-68**, como Substituto.

**Art. 2º** São atribuições dos Representantes da CGU, dentre as previstas na legislação mencionada:

**I** - Manter cópias do instrumento contratual e de seus aditivos, se for o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao processo;

**II** – Controlar a vigência do contrato;

**III** - Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento das obrigações previstas no contrato, bem como das demais disposições da Lei nº 8.666/1993 que disciplina a matéria;

**IV** - Anotar no respectivo processo todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução, notificando por escrito à Contratada e determinando o que for necessário para regularizá-las;

**V** - Acompanhar e controlar a execução dos serviços e o fornecimento dos bens, recusando o que estiver em desconformidade com o contratado;

**VI** - Acompanhar e controlar o saldo do contrato de modo a evitar que seu objeto seja executado após esgotado seu valor total contratado, para não dar causa ao consequente reconhecimento de dívida;

**VII** – Caso, no decorrer da execução contratual, se incorra em reconhecimento de dívida, encaminhar para pagamento com a devida justificativa obrigatória, sujeitando-se ainda à apuração de responsabilidade de quem der causa;

**VIII** – Providenciar a abertura do processo financeiro, quando for o caso, em conformidade com a Norma Operacional da Diretoria de Gestão Interna que trata do assunto;

**IX** - Conferir os dados das notas fiscais/faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

**X** – Notificar por escrito à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto do contrato;

**XI** - Encaminhar à Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação proposta de aplicação de penalidades à Contratada, ou mesmo de rescisão do contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas;

**XII** - Realizar pesquisas de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do contrato;

**XIII** - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

**XIV** – Obter da Administração, tempestivamente, todas as providências a seu cargo necessárias ao bom andamento dos serviços;

**XV** – Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do contrato, tanto por parte da CGU quanto da Contratada.

**Art. 3º** Os Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, **ficando revogada a Portaria nº 207, de 17 de janeiro de 2018.**

**SÉRGIO AKUTAGAWA**

Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 18/06/2018, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0760522 e o código CRC FC578355

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1644, DE 21 DE JUNHO DE 2018

O **DIRETOR DE GESTÃO INTERNA**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei nº 8.666/1993, e na IN nº 05/2017-SEGES/MPDG, resolve:

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Equipe de Fiscalização** do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, responsável pelo acompanhamento do Contrato nº **09/2016**, firmado com a empresa **LIFE TECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA-ME**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, de serviços de copeiragem (garçons e copeiras), com fornecimento de materiais de consumo e materiais permanentes necessários, a serem executados nas dependências do Ministério da Fiscalização e Controle e em outros imóveis que venham a ser ocupados pelo Ministério em Brasília-DF, nos termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos.:

## **I – Gestor do Contrato:**

- 1. SOLANGE MACHADO VIEIRA**, CPF nº **042.487.239-05**, como Titular;
- 2. ELEILSON DA CONCEIÇÃO SILVA**, CPF nº **017.593.781-86**, como Substituto; e
- 3. NARA DE OLIVEIRA CAIAFA DUARTE**, CPF nº **077.288.496-03**, como Substituta.

## **II – Fiscal Técnico do Contrato:**

- 1. MAURÍCIO PACHECO DA ROSA**, CPF nº **787.698.337-53**, como Titular; e
- 2. SIDNEY AMORIM DOS SANTOS**, CPF nº **639.399.670-68**, como Substituto.

## **III – Fiscal Administrativo do Contrato:**

- 1. GILBERTO DE OLIVEIRA MAXIMO**, CPF nº **829.191.271-87**, como Titular; e
- 2. MARCOS GERALDO ALVES MARIA**, CPF nº **027.803.576-06**, como Substituto.

**Art. 2º** São atribuições da **Equipe de Fiscalização do Contrato**:

- I.** Realizar **Reunião Inicial** com o representante da Contratada, com a participação do fiscal técnico, do fiscal administrativo, e do representante da área demandante, quando for o caso, para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros, conforme previsto no art. 45 da IN nº 05/2017;
- II.** Participar da elaboração dos Estudos Preliminares na etapa de **Planejamento da Contratação** com vistas a definir Termo de Referência ou Projeto Básico para novas contratações de objeto similar, conforme previsto no Anexo III da IN nº 05/2017;
- III.** Elaborar **Relatório de Registro de Ocorrências** sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu **desligamento ou afastamento definitivo**, conforme previsto no art. 42, §3º, da IN nº 05/2017;
- IV.** Manter **Histórico de Gestão do Contrato**, contendo registros formais das ocorrências acerca da execução do Contrato, conforme previsto no art. 46, inc. VI, da IN nº 05/2017;
- V.** Requerer à Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- VI.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- VII.** Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, tanto por parte da

CGU quanto da Contratada.

**Art. 3º** São atribuições do **Gestor do Contrato** e seu substituto:

**I. Realizar, com auxílio da fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual com o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração** para os serviços contratados, **verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas**, bem como prestar apoio à instrução processual e o **encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos** para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção de contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, conforme previsto no art. 39 da IN nº 05/2017;

**II.** Coordenar a realização das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, conforme previsto no art. 40, inc. I, da IN nº 05/2017;

**III.** Realizar o **Recebimento Definitivo** dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, conforme previsto no art. 40, §2º, e na Subseção III – Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços - da IN nº 05/2017, bem como na Norma Operacional DGI que trata do assunto;

**IV.** Encaminhar ao superior hierárquico em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras, por escrito, relato das situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do Gestor, conforme previsto no art. 46, §2º, da IN nº 05/2017;

**V.** Controlar a vigência do Contrato, notificando o setor solicitante a respeito dos prazos;

**VI.** Exigir da Contratada o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei nº 8.666/93 que disciplinam a matéria;

**VII.** Acompanhar e controlar o saldo de valor do Contrato de modo a evitar que seu objeto seja executado após esgotado o valor total contratado. Caso, no decorrer da execução contratual, a Administração incorra na tomada de serviços com o respectivo saldo insuficiente, formalizar a declaração de reconhecimento de dívida e encaminhar para pagamento com a devida justificativa, sujeitando-se ainda à apuração de responsabilidade de quem der causa;

**VIII.** No caso de aditamento contratual, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da continuidade do serviço público, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar à Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do Contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento;

**IX.** Encaminhar à Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação proposta de aplicação de penalidades à Contratada, ou mesmo de cancelamento do Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas.

**Art. 4º** São atribuições do **Fiscal Técnico do Contrato** e seu substituto,

**I.** Realizar o acompanhamento do Contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, conforme o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliados pela fiscalização pelo público usuário, conforme previsto no art. 40, inc. II, da IN nº

05/2017;

**II. Realizar o Recebimento Provisório** dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o fiscal administrativo ou setorial, quando houver, conforme previsto no art. 40, §2º, e na Subseção III – Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços - da IN nº 05/2017, bem como na Norma Operacional DGI que trata do assunto;

**III. Aplicar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR)** ou instrumento equivalente estabelecido no Termo de Referência, com vistas à definição do valor exato da Nota Fiscal ou Fatura a ser emitida para pagamento, conforme previsto no Anexo VIII-A, da IN nº 05/2017;

**IV. Encaminhar ao Gestor do Contrato**, por escrito, relato das situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a sua competência, para que sejam encaminhadas ao superior hierárquico em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras, conforme previsto no art. 46, §2º, da IN nº 05/2017;

**V. Comunicar à autoridade competente do setor de licitações e contratos** para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, sempre que constatar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada sem perda da qualidade na execução do serviço, conforme previsto no art. 62 da IN nº 05/2017;

**VI. Com o apoio do Gestor do Contrato**, verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato;

**VII. Realizar pesquisa de preços**, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato;

**VIII. Providenciar a abertura do processo financeiro**, quando for o caso, em conformidade com a Norma Operacional da Diretoria de Gestão Interna que trata do assunto;

**IX. Efetuar as medições do serviço prestado** e conferir os dados das Notas Fiscais/ Faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las ao Gestor do Contrato com vistas ao prosseguimento do pagamento;

**X. Registrar no módulo Sistemas de Gestão de Contratos – SICON/Cronograma** - a medição das Notas Fiscais/Faturas recebidas e processadas para pagamento;

**XI. Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica** da Contratada;

**XII. Realizar vistorias, por amostragem, nos postos de serviços**, anotando as ocorrências em Livro de Registro de Ocorrências, dando ciência à Contratada e determinando sua imediata regularização;

**XIII. Manter o controle nominal dos empregados** da Contratada que executam os serviços referentes ao Contrato, bem como exigir que se apresentem devidamente uniformizados e portando crachás de identificação, solicitando à Contratada a substituição daqueles que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quanto ao comportamento inadequado;

**XIV. Adotar as providências relativas ao preenchimento de posto de serviço vago**, quando necessário, após a aprovação da autoridade competente, se for o caso;

**XV. Atuar junto à Contratada** para evitar que os empregados desta executem tarefas em desacordo com as condições estabelecidas no Contrato;

**XVI. Realizar constantes reavaliações do objeto do Contrato**, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços;

**XVII. Notificar, por escrito, a Contratada** a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

**XVIII. Promover, juntamente com os demais fiscais do Contrato**, as atividades de **transição**

**contratual**, bem como elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do Contrato após a conclusão da prestação do serviço, observando o disposto nos art. 69 e 70 da IN nº 05/2017.

**Art. 5º** São atribuições do **Fiscal Administrativo do Contrato** e seu substituto,

**I.** Realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, conforme previsto no art. 40, inc. III da IN nº 05/2017;

**II.** Realizar a fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais em conformidade com o previsto no Anexo VIII-B da IN nº 05/2017: fiscalização inicial (no primeiro mês da prestação dos serviços, fiscalização mensal, fiscalização diária, fiscalização procedimental, fiscalização por amostragem (fiscalizações periódicas a critério da Administração), fiscalização quando da admissão de novos empregados pela contratada, e quando da extinção ou rescisão do Contrato;

**III.** Verificar mensalmente a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao Gestor do Contrato, conforme previsto no item 9 do Anexo VIII-B da IN nº 05/2017;

**IV.** Realizar o Recebimento Provisório dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, juntamente com o fiscal técnico ou setorial, quando houver, conforme previsto no art. 40, §2º, e na Subseção III – Do Procedimento para Recebimento Provisório e Definitivo dos Serviços - da IN nº 05/2017, bem como na Norma Operacional DGI que trata do assunto;

**V.** Anexar ao processo de pagamento os documentos que comprovem a regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme previsto no item 2 do Anexo XI da IN nº 05/2017;

**VI.** Encaminhar ao Gestor do Contrato, por escrito, relato das situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal para que sejam encaminhadas ao superior hierárquico em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras, conforme previsto no art. 46, §2º, da IN nº 05/2017;

**VII.** Verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou, alternativamente, dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, quando da rescisão do contrato de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme previsto no art. 64 da IN nº 05/2017;

**VIII.** Orientar a Contratada sobre os procedimentos relacionados à Conta Vinculada;

**IX.** Realizar os cálculos de retenções e liberações da Conta Vinculada, sempre a partir do recebimento das medições do serviço efetuadas pelo Fiscal Técnico;

**X.** Acompanhar e controlar mensalmente a Conta Vinculada, adotando as providências necessárias para a solicitação de movimentação da mesma quando necessário;

**XI.** Promover, juntamente com os demais fiscais do Contrato, as atividades de **transição contratual**, bem como elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do Contrato após a conclusão da prestação do serviço, observando o disposto nos art. 69 e 70 da IN nº 05/2017.

**Art. 6º** O encargo de Gestor ou Fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, conforme previsto no art. 43 da IN nº 05/2017.

**Art. 7º** Os agentes aqui designados respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

**Art. 8º** Esta Portaria tem validade de 24 meses, prorrogável por igual período no interesse da Administração.

**Art. 9º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, **ficando revogada a Portaria nº 1497, de 07 de junho de 2018.**

**SÉRGIO AKUTAGAWA**  
Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 21/06/2018, às 09:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0765684 e o código CRC 71392551

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1647, DE 21 DE JUNHO DE 2018

O **DIRETOR DE GESTÃO INTERNA**, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei nº 8.666/1993, e na IN nº 04/2014 - SLTI/MPOG, e suas alterações, resolve:

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, responsável pelo acompanhamento do CONTRATO N.º 10/2017, firmado com a empresa **ANALÍTICA SOLUÇÕES INOVADORAS LTDA**, cujo objeto é a contratação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa, perfectiva e evolutiva do DataWarehouse da CGU utilizando diferentes fontes de dados, o framework interno que coordena o processo de ETL e o appliance Teradata como destinatário principal das informações, contemplado no item 1 da Ata de Registro de Preços nº 01/2016, decorrente do Pregão 08/2015 -DCT, realizado pelo Ministério da Defesa, Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT).

## **I – Gestor do Contrato:**

- 1. MARCELO AUGUSTO RODRIGUES PIMENTEL**, CPF nº **857.826.881-49**, como Titular; e
- 2. MAURA PARAISO WANDERLEY**, CPF nº **745.651.764-91**, como Substituto.

## **II – Fiscal Requisitante do Contrato:**

- 1. MARCELO DE BRITO VIDAL**, CPF nº **564.887.501-00**, como Titular; e
- 2. OTÁVIO MOREIRA DE CASTRO NEVES**, CPF nº **864.841.921-20**, como Substituto.

## **III – Fiscal Técnico do Contrato:**

- 1. BRENO OLIVEIRA NUNES**, CPF nº **763.615.861-20**, como Titular; e
- 2. LOURENÇO FERREIRA LIMA**, CPF nº **837.033.061-49**, como Substituto.

## **Art. 2º** São atribuições da **Equipe de Fiscalização do Contrato**:

**I** – Elaborar o **Plano de Inserção da Contratada**, contemplando, no mínimo, conforme previsto no art. 32, inc. I, da IN nº 04/2014:

- o repasse à Contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens;
- a disponibilização de infraestrutura à Contratada, quando couber.

**II** – Elaborar o **Plano de Fiscalização da Contratada**, contemplando, no mínimo, conforme previsto no art. 32, inc. II, da IN nº 04/2014:

1. o refinamento dos procedimentos de teste e inspeção detalhados no Modelo de Gestão do Contrato, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
2. a configuração e/ou criação de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores; e
3. o refinamento ou elaboração de Listas de Verificação e de roteiros de testes com base nos recursos disponíveis para aplicá-los.

**III** – Realizar reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato, com a participação dos Fiscais Técnico e Requisitante do Contrato, da Contratada e dos demais intervenientes por ele identificados, conforme previsto no art. 32, inc. III, da IN nº 04/2014, cuja pauta observará, pelo menos:

1. a presença do representante legal da Contratada, que apresentará o preposto da mesma;
2. a entrega, por parte da Contratada, do termo de compromisso e do termo de ciência, conforme previsto no art. 19, inc. V, da IN nº 04/2014;
3. esclarecimentos relativos a questões operacionais e de gestão do contrato.

**IV** – Obter da Administração, tempestivamente, todas as providências a seu cargo necessárias ao bom andamento dos serviços;

**V** – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

**VI** - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento dos Contratos, tanto por parte da CGU quanto da Contratada.

**Art. 3º** São atribuições do **Gestor do Contrato** e seu substituto:

**I** – Manter o **Histórico de Gestão do Contrato**, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, conforme previsto no art. 34, inc. VI, da IN nº 04/2014;

**II** – Encaminhar as demandas de correção à Contratada, pessoalmente ou por delegação de competência ao Fiscal Técnico do Contrato, conforme previsto no art. 34, inc. VI da IN nº 04/2014; ou encaminhar formalmente, por meio das Ordens de Serviço ou de Fornecimento de Bens, ou conforme definido no Modelo de Execução do Contrato (IN nº 4/2014, art. 19), ao Preposto da Contratada;

**III** - Controlar a vigência do Contrato notificando o setor solicitante a respeito dos prazos;

**IV** – Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei nº 8.666/93 que disciplina a matéria;

**V** – Encaminhar ao setor responsável pelos pagamentos na CGU, juntamente com a nota fiscal/fatura atestada para pagamento, a indicação de glosas a serem efetuadas nos pagamentos devidos à Contratada, conforme previsto no art. 34, inc. VII, da IN nº 04/2014;

**VI** - Encaminhar à Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação proposta de aplicação de penalidades à Contratada, ou mesmo de cancelamento do Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas;

**VII** – Em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato, confeccionar e assinar o **Termo de Recebimento Definitivo** para fins de encaminhamento para pagamento, conforme previsto no art. 34, inc. VIII, da IN nº 04/2014;

**VIII** – Providenciar a **abertura do processo financeiro**, quando for o caso, em conformidade com Norma Operacional específica da Diretoria de Gestão Interna;

**IX** – Autorizar, ao preposto da Contratada, a emissão de notas fiscais e faturas, conforme previsto no art. 34, inc. IX, da IN nº 04/2014;

**X** - Acompanhar e controlar o saldo de valor do contrato de modo a evitar que seu objeto seja executado após esgotado seu valor total contratado, para não dar causa ao consequente reconhecimento de dívida;

**XI** – Caso, no decorrer da execução contratual, se incorra em reconhecimento de dívida, encaminhar para pagamento com a devida justificativa obrigatória, sujeitando-se ainda à apuração de responsabilidade de quem der causa;

**XII** - No caso de aditamento contratual, o Gestor do Contrato deverá, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar à Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento, conforme previsto no art. 36 da IN nº 04/2014.

**Art. 4º** São atribuições do **Fiscal Técnico do Contrato** e seu substituto:

**I** – Elaborar e assinar o **Termo de Recebimento Provisório** quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, conforme previsto no art. 34, inc. I, da IN nº 04/2014;

**II** – Em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato, avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos no Contrato, recusando o que estiver em desconformidade com o contratado, conforme previsto no art. 34, inc. II, da IN nº 04/2014;

**III** – Em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato, identificar situações de não conformidade com os termos contratuais, conforme previsto no art. 34, inc. III, da IN nº 04/2014;

**IV** - Conferir os dados das notas fiscais/ faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las ao Gestor do Contrato com vistas ao prosseguimento do pagamento;

**V** - Em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato, manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas na Ata de Registro de Preços e no Contrato, conforme disposto nos artigos 19 e 20 da IN nº 04/2014, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666/1993 que disciplina a matéria;

**VI** – Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica da Contratada, conforme previsto no art. 34, inc. V, da IN nº 04/2014;

**VII** – Apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato, conforme previsto no art. 34, inc. XI, da IN nº 04/2014;

**VIII** - Verificar a aderência aos termos contratuais, conforme disposto no art. 34, inc. IV, da IN nº 04/2014, providenciando o encaminhamento de eventuais questionamentos ao setor competente para análise e manifestação, sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato.

**Art. 5º** São atribuições do **Fiscal Requisitante do Contrato** e seu substituto:

**I** – Em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato, avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos no Contrato, recusando o que estiver em desconformidade com o contratado, conforme previsto no art. 34, inc. II, da IN nº 04/2014;

**II** - Em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato, identificar situações de não conformidade com os termos contratuais, conforme previsto no art. 34, inc. III, da IN nº 04/2014;

**III** – Em conjunto com o Gestor do Contrato, confeccionar e assinar o **Termo de Recebimento Definitivo** para fins de encaminhamento para pagamento, conforme previsto no art. 34, inc. VIII, da IN nº 04/2014;

**IV** - Com o apoio do Fiscal Técnico do Contrato, verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato, conforme previsto no art. 34, inc. XI, da IN nº 04/2014;

**V** - Em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato, manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas na Ata de Registro de Preços e no Contrato, conforme disposto nos artigos 19 e 20 da IN nº 04/2014, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666/1993 que disciplina a matéria.

**Art. 6º** O encargo de Gestor ou Fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, conforme previsto no art. 43 da IN nº 05/2017.

**Art. 7º** Os agentes aqui designados respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

**Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação, **ficando revogada a Portaria nº 1292, de 06 de junho de 2017.**

**SÉRGIO AKUTAGAWA**  
Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 21/06/2018, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0766025 e o código CRC 2BF18652

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 1648, DE 21 DE JUNHO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no exercício de suas atribuições previstas no art. 7º do Anexo ao Decreto nº 8.910, de 22 de novembro de 2016, e, tendo em vista o disposto no artigo 8º da Instrução Normativa STN nº 6, de 31 de outubro de 2007,

## RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores WELINTON VITOR DOS SANTOS, Auditor Federal de Finanças e Controle, CPF nº 029.138.897-35, e FRANCISCO HÉLIO DE SOUSA, Auditor Federal de Finanças e Controle, CPF nº 420.604.433-34, respectivamente, Titular e Substituto, como responsáveis pelo registro da Conformidade dos Registros de Gestão, relativos aos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações da Unidade Gestora **370001** – Diretoria de Gestão Interna/DGI/SE/CGU.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 102, de 10 de janeiro de 2017, publicada no Boletim Interno nº 02, de 13 de janeiro de 2017.

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

**SERGIO AKUTAGAWA**



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 21/06/2018, às 14:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0766032 e o código CRC 3A15CDBE

**MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E  
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**

**BOLETIM INTERNO Nº 25**

**WALTER LOPES CORREIA DOS SANTOS**  
Chefe de Serviço/SECAD/COGEP/DGI - Substituto

De acordo. Autorizo a publicação.  
Em 22 de junho de 2018

**DANIEL RODRIGUES PELLER**  
Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas-Substituto