

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

BOLETIM INTERNO Nº 43

Brasília-DF, 27 de outubro de 2017

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

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 2284, DE 27 DE OUTUBRO DE 2017

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 I, da Portaria CGU nº 1.382, de 23 de junho de 2017, e em conformidade com o art. 36, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, c/c inciso I e § 2º do art. 3º da Portaria nº 1.742, de 22 de novembro de 2007, resolve:

Remover, de ofício, no interesse da Administração, o servidor FERNANDO MENDES MONTEIRO, matrícula Siape nº 1538541, ocupante do cargo de Auditor Federal de Finanças e Controle, classe S, padrão II, do Órgão Central, em Brasília, para a Controladoria-Regional da União no Estado de Santa Catarina, conforme informações constantes do processo nº 00190.112168/2017-23.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO, Secretário-Executivo, Substituto**, em 27/10/2017, às 18:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29 de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0519905 e o código CRC 284E7F5A

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 2193, DE 13 DE OUTUBRO DE 2017

O **SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU Nº 245, de 10 de junho de 2003, considerando o disposto no art. 96-A e art. 102, inciso IV, VII, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, e na Portaria nº 527, de 11 de abril de 2008, do Ministro de Estado do Controle e da Transparência, alterada pelas Portarias nº 1.856, de 03 de novembro de 2008 e nº 1.470, de 29 de julho de 2009, resolve:

Conceder ao servidor **LI CHONG LEE BACELAR DE CASTRO**, Analista de Infraestrutura, matrícula SIAPE nº 1518834, em exercício na Coordenação Geral de Auditoria das Área de Cidades - CGMCID/DI/SFC, autorização para participar do curso de pós-graduação, lato sensu, “*Especialização em Políticas de Infraestrutura*”, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, a partir desta data até 19/07/2018, devendo ser considerada a carga horária a ser cumprida, às Terças e Quartas-feiras das 9h às 12h, observando o período coincidente com a jornada habitual de trabalho como efetivo exercício, com o devido registro de TREINAMENTO na folha de frequência do servidor até o final das aulas do curso. No caso de alteração da grade horária o servidor deverá apresentar comprovantes, que serão avaliados pela chefia imediata para a continuidade do treinamento. Em conformidade com os elementos contidos no Processo nº 00190.108722/2017-78.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO**, **Secretário-Executivo, Substituto**, em 17/10/2017, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29 de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0507346 e o código CRC D0DA6CF7

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 2194, DE 13 DE OUTUBRO DE 2017

O **SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU Nº 245, de 10 de junho de 2003, considerando o disposto no art. 96-A e art. 102, inciso IV, VII, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, e na Portaria nº 527, de 11 de abril de 2008, do Ministro de Estado do Controle e da Transparência, alterada pelas Portarias nº 1.856, de 03 de novembro de 2008 e nº 1.470, de 29 de julho de 2009, resolve:

Conceder ao servidor **MARCELO LEVY PERRUCCI**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1110357, em exercício na Coordenação Geral de Acordos e Cooperação Internacional - STPC/DIACI/CGACI, autorização para participar do curso de pós-graduação, strictu sensu, “*Mestrado Profissional em Políticas Públicas e Desenvolvimento*”, promovido pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, a partir desta data até 25/05/2018, devendo ser considerada a carga horária a ser cumprida, às **Sextas-feiras das 8h30 às 12h30**, observando o período coincidente com a jornada habitual de trabalho como efetivo exercício, com o devido registro de TREINAMENTO na folha de frequência do servidor até o final das aulas do curso. No caso de alteração da grade horária o servidor deverá apresentar comprovantes, que serão avaliados pela chefia imediata para a continuidade do treinamento. Em conformidade com os elementos contidos no Processo nº 00190.1085805/2017-13.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO, Secretário-Executivo, Substituto**, em 17/10/2017, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29 de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0507377 e o código CRC 3508867A

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 2212, DE 17 DE OUTUBRO DE 2017

O **SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU Nº 245, de 10 de junho de 2003, considerando o disposto no art. 96-A e art. 102, inciso IV, VII, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, e na Portaria nº 527, de 11 de abril de 2008, do Ministro de Estado do Controle e da Transparência, alterada pelas Portarias nº 1.856, de 03 de novembro de 2008 e nº 1.470, de 29 de julho de 2009, resolve:

Conceder ao servidor **STÊNIO CEZAR DUARTE**, Analista de Infraestrutura, matrícula SIAPE nº 1801287, em exercício na Coordenação Geral de Auditoria das Áreas de Cidades - CGMCID/DI/SFC, autorização para participar do curso de pós-graduação, lato sensu, "*Especialização em Políticas de Infraestrutura*", promovido pela Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, a partir desta data até 19/07/2018, devendo ser considerada a carga horária a ser cumprida, às Terças e Quartas-feiras das 9h às 12h, observando o período coincidente com a jornada habitual de trabalho como efetivo exercício, com o devido registro de TREINAMENTO na folha de frequência do servidor até o final das aulas do curso. No caso de alteração da grade horária o servidor deverá apresentar comprovantes, que serão avaliados pela chefia imediata para a continuidade do treinamento. Em conformidade com os elementos contidos no Processo nº 00190.108546/2017-74.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO, Secretário-Executivo, Substituto**, em 17/10/2017, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29 de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0509762 e o código CRC EEDEF26F

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 2252, DE 25 DE OUTUBRO DE 2017

O **SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, Substituto, no exercício das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria CGU nº 677, de 10 de março de 2017,

R E S O L V E:

Designar, pelo período de 2 anos contados da publicação deste ato, os servidores públicos federais AUGUSTO CÉSAR FEITOSA PINTO FERREIRA, ÉRICA BEZERRA QUEIROZ RIBEIRO, GIOVANNI PACELLI CARVALHO LUSTOSA DA COSTA, LUIZA GALIAZZI SCHNEIDER, RODRIGO FONTENELLE DE ARAÚJO MIRANDA e VÍTOR CÉSAR SILVA XAVIER para, sob a presidência do último, comporem o corpo editorial da Revista CGU.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO, Secretário-Executivo, Substituto**, em 26/10/2017, às 17:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29 de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0516939 e o código CRC 02D838A6

**2) MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA REGIONAL DA
UNIÃO NOS ESTADOS**

ATOS DOS SUPERINTENDENTES

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 2277, DE 27 DE OUTUBRO DE 2017

CONSIDERANDO as atribuições instituídas no art. 18 do Regimento Interno do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, aprovado pela Portaria nº 677, de 10 de março de 2017;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria n.º 1.410/GAB/CGU-PR, de 20 de julho de 2009;

CONSIDERANDO a PORTARIA Nº 1214, DE 12 DE JUNHO DE 2012, em seu Art. 1º que subdelega competência aos Superintendentes Regionais das Controladorias Gerais da União nos Estados para formalizar ato de autorização: a) para guarda de veículo oficial em garagem residencial, de que trata o inciso VII do Art. 8º da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 15 de maio de 2008; b) para que servidores não pertencentes ao cargo de Motorista Oficial dirijam veículos oficiais, conforme disposto no Art. 1º da Lei 9.327, de 09 de dezembro de 1996;

O Superintendente Regional da CGU no Estado do Amapá concede autorização para os seguintes servidores a dirigirem os veículos oficiais da Regional/AP: Rômel Oscar Tebas - SIAPE 1358246 e Eriton Elvis do Nascimento Barreto - SIAPE 1653837.

Veículos:

Ford Ranger - Placa NEI-9802 - Ano Fab/Modelo: 2013/2013

Mitsubishi L-200 - Placa QLP-1294 - Ano Fab/Modelo: 2017/2018

Esta portaria vigorará até o dia 31/12/2017.



Documento assinado eletronicamente por **ROMEL OSCAR TEBAS, Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado do Amapá**, em 27/10/2017, às 10:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29 de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0519222 e o código CRC 0234216F

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 2241, DE 23 DE OUTUBRO DE 2017

A **SUPERINTENDENTE DA CONTROLADORIA-REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE MATO GROSSO**, no exercício das atribuições que lhe conferem o artigo 133 da Portaria nº 677, de 10 de março de 2017, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, resolve:

Art. 1º Designar a servidora **LARISSA DE SOUZA ALVIM**, matrícula SIAPE nº 1665143, para atuar como Coordenadora do Núcleo de Ações de Ouvidoria e Prevenção da Corrupção – NAOP da Controladoria-Regional da União no Estado de Mato Grosso.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KARINA JACOB MORAES



Documento assinado eletronicamente por **KARINA JACOB MORAES**, Superintendente da **Controladoria Regional da União no Estado de Mato Grosso**, em 23/10/2017, às 17:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29 de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0514806 e o código CRC D151D224

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 2223, DE 19 DE OUTUBRO DE 2017

O SUPERINTENDENTE DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria 1.590, de 23 de agosto de 2013 e, em conformidade com artigo 133, inciso X, da Portaria nº 677 de 10 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Designar as servidoras **LUCIANA JUREMA LOPES**, Analista Judiciário, SIAPE n.º 1062439, CPF nº 611.906.084-72, **MARIA CONCEIÇÃO MELO DE ARAÚJO**, Auxiliar de Apoio Operacional, SIAPE n.º 1237814, CPF nº 345.822.154-91 e **FABIANA VANESSA LEMOS DE SOUZA**, Analista Administrativo, SIAPE nº 1775451, CPF nº 043.928.454-60, para, sob a presidência da primeira, constituírem a comissão de inventário dos bens móveis do exercício de 2017, desta Controladoria-Regional da União no Estado de Pernambuco.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 05/01/2018 para conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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



Documento assinado eletronicamente por **FABIO DA SILVA ARAUJO**, Superintendente da **Controladoria Regional da União no Estado de Pernambuco**, em 24/10/2017, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29 de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0511810 e o código CRC E39CBDD3

3) DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

ATOS DO DIRETOR

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 2213, DE 17 DE OUTUBRO DE 2017

A DIRETORA DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, SUBSTITUTA, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo artigo 1º, inciso IV, da Portaria nº 1.383, de 23 de junho de 2017, e em conformidade com o art. 36, parágrafo único, inciso III, alínea “b”, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Remover, a pedido, independentemente do interesse da Administração, a partir de 6 de novembro de 2017, o servidor ROCHESTER SHINTANI, matrícula Siape nº 1135468, ocupante do cargo de Auditor Federal de Finanças e Controle, classe A, padrão II, do Órgão Central em Brasília para a Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais, conforme informações constantes do Processo nº 00190.106671/2017-40.



Documento assinado eletronicamente por **LORENA FERRER CAVALCANTI RANDAL POMPEU, Diretora de Gestão Interna, Substituta**, em 23/10/2017, às 18:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29 de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0509780 e o código CRC E5CF43C5

Referência: Processo nº 00190.106671/2017-40

SEI nº 0509780

Criado por [msalerno](#), versão 7 por [valquirianss](#) em 23/10/2017 18:24:34.

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 2230, DE 20 DE OUTUBRO DE 2017

A DIRETORA DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, SUBSTITUTA, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo artigo 1º, inciso IV, da Portaria nº 1.383, de 23 de junho de 2017, e em conformidade com o art. 36, parágrafo único, inciso III, alínea “b”, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Remover, a pedido, independentemente do interesse da Administração, o servidor RUBENS OLIVEIRA DE ARAÚJO, matrícula Siape nº 1514453, ocupante do cargo de Auditor Federal de Finanças e Controle, classe C, padrão III, da Controladoria Regional da União no Estado do Maranhão para a Controladoria Regional da União no Estado do Ceará, conforme o Laudo Médico Pericial e as informações constantes do processo nº 00209.100259/2017-70.



Documento assinado eletronicamente por **LORENA FERRER CAVALCANTI RANDAL POMPEU, Diretora de Gestão Interna, Substituta**, em 24/10/2017, às 16:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29 de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
informando o código verificador 0512989 e o código CRC 669EA9A0

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 2231, DE 20 DE OUTUBRO DE 2017

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 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 da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 03/2017, bem como os contratos decorrentes da mesma ATA**, firmado com a empresa **INGRAM MICRO INFORMÁTICA LTDA**, cujo objeto é **contratação de Atualização e Suporte Técnico pelo período de 12 (doze) meses, e de Transferência de Conhecimento para Software de Gerenciamento de Serviços de TI (ITSM)**, para atender às necessidades do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU:

I – Gestor do Contrato:

1. **ANTONIO MAROYSIO DOS SANTOS CARNEIRO**, CPF nº **466.918.635-34**, como Titular; e
2. **TIMOTHEO BARBOSA BORGES**, CPF nº **813.486.145-87**, como Substituto.

II – Fiscal Requisitante do Contrato:

1. **RAFAEL SIMÕES**, CPF nº **011.438.661-77**, como Titular; e
2. **FRANCISCO LEONARDO LIMA GAZZOLA**, CPF nº **013.584.976-48**, como Substituto.

III – Fiscal Técnico do Contrato:

1. **RAFAEL SIMÕES**, CPF nº **011.438.661-77**, como Titular; e
2. **FRANCISCO LEONARDO LIMA GAZZOLA**, CPF nº **013.584.976-48**, como Substituto

IV – Fiscal Administrativo do Contrato:

1. **TATIANA CABRAL DE JESUS**, CPF nº **728.225.541-53**, como Titular; e

Art. 2º São competências da Equipe de Fiscalização do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada:

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

a) o repasse à Contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e

b) 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-SLT/MPOG:

a) 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;

b) a configuração e/ou criação de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores; e

c) 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, Requisitante e Administrativo do Contrato, da Contratada e dos demais intervenientes por ele identificados, conforme previsto no art. 32, inc. III, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG, cuja pauta observará, pelo menos:

a) a presença do representante legal da Contratada, que apresentará o preposto da mesma;

b) 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-SLT/MPOG; e

c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas 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 competências do Gestor do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada:

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-SLT/MPOG;

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-SLT/MPOG; 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;

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-SLT/MPOG;

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-SLT/MPOG;

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

IX - 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;

X – 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;

XI - 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-SLT/MPOG.

Art. 4º São competências do Fiscal Técnico do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada:

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-SLT/MPOG;

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-SLT/MPOG;

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-SLT/MPOG;

IV – Providenciar a abertura do processo financeiro, quando for o caso, em conformidade com a Norma Operacional nº 3 de 19 de maio de 2017, da Diretoria de Gestão Interna, e alterações posteriores;

V - 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;

VI - 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 arts. 19 e 20 da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666/1993 que disciplina a matéria;

VII – Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica da Contratada (ficando a verificação da pontuação obtida pela Contratada a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato), conforme previsto no art. 34, inc. V, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG;

VIII – 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-SLTI/MPOG.

Art. 5º São competências do Fiscal Requisitante do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada:

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-SLTI/MPOG;

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-SLTI/MPOG;

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-SLTI/MPOG;

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-SLTI/MPOG;

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 arts. 19 e 20 da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666/1993 que disciplina a matéria.

Art. 6º São competências do Fiscal Administrativo do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada, e especificamente no que se refere à etapa de monitoramento da execução do objeto do contrato (art. 25, inc. III, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG):

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

II – Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida pela Contratada (ficando a habilitação técnica a cargo do Fiscal Técnico do Contrato), conforme previsto no art. 34, inc. V, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG;

III – Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária para fins de pagamento, conforme disposto no art. 34, inc. X, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG, por meio de confirmação da juntada aos autos das certidões que são providenciadas pelo setor de pagamentos da CGU no exercício de suas competências regimentais.

Art. 7º Os Representantes 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.

SÉRGIO AKUTAGAWA

Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 23/10/2017, às 09:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29 de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0513058 e o código CRC 97BB22D2

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**PORTARIA Nº 2232, DE 20 DE OUTUBRO DE 2017**

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 nº 26/2017, firmado com a empresa **TARGETWARE INFORMATICA LTDA**, cujo objeto é aquisição, pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, de licenças do software de ambiente de desenvolvimento integrado IntelliJ IDEA Ultimate com subscrição por 12 (doze) meses:

I – Gestor do Contrato:

- a) **MARCELO AUGUSTO RODRIGUES PIMENTEL**, CPF nº **857.826.881-49**, como Titular;
- b) **MAURA PARAISO WANDERLEY**, CPF nº **745.651.764-91**, como Substituto.

II – Fiscal Requisitante do Contrato:

- a) **FREDERICO OLIVEIRA DE PAULA**, CPF nº **017.966.991-52**, como Titular; e
- b) **RENAN LEANDRO FERREIRA**, CPF nº **026.464.581-26**, como Substituto.

III – Fiscal Técnico do Contrato:

- a) **FREDERICO OLIVEIRA DE PAULA**, CPF nº **017.966.991-52**, como Titular; e
- b) **RENAN LEANDRO FERREIRA**, CPF nº **026.464.581-26**, como Substituto.

IV – Fiscal Administrativo do Contrato:

- 1. **TATIANA CABRAL DE JESUS**, CPF nº **728.225.541-53**, como Titular; e

Art. 2º São competências da Equipe de Fiscalização do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada:

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

- a) o repasse à Contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens;

e

b) 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-SLTI/MPOG:

a) 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;

b) a configuração e/ou criação de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores; e

c) 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, Requisitante e Administrativo do Contrato, da Contratada e dos demais intervenientes por ele identificados, conforme previsto no art. 32, inc. III, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG, cuja pauta observará, pelo menos:

a) a presença do representante legal da Contratada, que apresentará o preposto da mesma;

b) 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-SLTI/MPOG; e

c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas 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 competências do Gestor do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada:

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-SLTI/MPOG;

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-SLTI/MPOG; 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;

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-SLTI/MPOG;

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-SLTI/MPOG;

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

IX - 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 conseqüente reconhecimento de dívida;

X – 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;

XI - 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-SLTI/MPOG.

Art. 4º São competências do Fiscal Técnico do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada:

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-SLTI/MPOG;

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-SLTI/MPOG;

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-SLTI/MPOG;

IV – Providenciar a abertura do processo financeiro, quando for o caso, em conformidade com a Norma Operacional nº 3 de 19 de maio de 2017, da Diretoria de Gestão Interna, e alterações posteriores;

V - 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;

VI - 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 arts. 19 e 20 da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666/1993 que disciplina a matéria;

VII – Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica da Contratada (ficando a verificação da pontuação obtida pela Contratada a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato), conforme previsto no art. 34, inc. V, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG;

VIII – 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-SLTI/MPOG.

Art. 5º São competências do Fiscal Requisitante do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada:

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-SLTI/MPOG;

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-SLTI/MPOG;

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-SLTI/MPOG;

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-SLTI/MPOG;

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 arts. 19 e 20 da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666/1993 que disciplina a matéria.

Art. 6º São competências do Fiscal Administrativo do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada, e especificamente no que se refere à etapa de monitoramento da execução do objeto do contrato (art. 25, inc. III, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG):

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

II – Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida pela Contratada (ficando a habilitação técnica a cargo do Fiscal Técnico do Contrato), conforme previsto no art. 34, inc. V, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG;

III – Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária para fins de pagamento, conforme disposto no art. 34, inc. X, da IN nº 04/2014-SLTI/MPOG, por meio de confirmação da juntada aos autos das certidões que são providenciadas pelo setor de pagamentos da CGU no exercício de suas competências regimentais.

Art. 7º Os Representantes 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 2101, de 02 de outubro de 2017.**

SÉRGIO AKUTAGAWA

Diretor de Gestão Interna

Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 23/10/2017, às 09:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29



de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
informando o código verificador 0513062 e o código CRC B2E0481C

Referência: Processo nº 00190.110363/2017-19

SEI nº 0513062

Criado por [alexandremf](#), versão 2 por [alexandremf](#) em 20/10/2017 11:05:23.

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 2233, DE 20 DE OUTUBRO DE 2017

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 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 da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 04/2017, bem como os contratos decorrentes da mesma ATA**, firmado com a empresa **NCT INFORMÁTICA LTDA**, cujo objeto é **contratação de Atualização e Suporte Técnico pelo período de 12 (doze) meses, e de Transferência de Conhecimento para Software de Gerenciamento de Serviços de TI (ITSM)**, para atender às necessidades do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU:

I – Gestor do Contrato:

1. **ANTONIO MAROYSIO DOS SANTOS CARNEIRO**, CPF nº **466.918.635-34**, como Titular; e
2. **TIMOTHEO BARBOSA BORGES**, CPF nº **813.486.145-87**, como Substituto.

II – Fiscal Requisitante do Contrato:

1. **FRANCISCO LEONARDO LIMA GAZZOLA**, CPF nº **013.584.976-48**, como Titular; e
2. **FERNANDO OSCAR SCHMITT**, CPF nº **803.895.110-72**, como Substituto.

III – Fiscal Técnico do Contrato:

1. **FRANCISCO LEONARDO LIMA GAZZOLA**, CPF nº **013.584.976-48**, como Titular; e
2. **FERNANDO OSCAR SCHMITT**, CPF nº **803.895.110-72**, como Substituto

IV – Fiscal Administrativo do Contrato:

1. **TATIANA CABRAL DE JESUS**, CPF nº **728.225.541-53**, como Titular; e

Art. 2º São competências da Equipe de Fiscalização do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada:

I – Elaborar o Plano de Inserção da Contratada, contemplando, no mínimo, conforme previsto no art. 32, inc. I, da LN nº 04/2014 - SLT/MPOG:

a) o repasse à Contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao

fornecimento de bens; e

b) 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-SLT/MPOG:

a) 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;

b) a configuração e/ou criação de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores; e

c) 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, Requisitante e Administrativo do Contrato, da Contratada e dos demais intervenientes por ele identificados, conforme previsto no art. 32, inc. III, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG, cuja pauta observará, pelo menos:

a) a presença do representante legal da Contratada, que apresentará o preposto da mesma;

b) 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-SLT/MPOG; e

c) esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas 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 competências do Gestor do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada:

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-SLT/MPOG;

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-SLT/MPOG; 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;

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-SLT/MPOG;

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-SLT/MPOG;

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

IX - 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;

X – 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;

XI - 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-SLT/MPOG.

Art. 4º São competências do Fiscal Técnico do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada:

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-SLT/MPOG;

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-SLT/MPOG;

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-SLT/MPOG;

IV – Providenciar a abertura do processo financeiro, quando for o caso, em conformidade com a Norma Operacional nº 3 de 19 de maio de 2017, da Diretoria de Gestão Interna, e alterações posteriores;

V - 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;

VI - 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 arts. 19 e 20 da IN nº 04/2014-SLT/MPOG, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666/1993 que disciplina a matéria;

VII – Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica da Contratada (ficando a verificação da pontuação obtida pela Contratada a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato), conforme previsto no art. 34, inc. V, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG;

VIII – 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-SLT/MPOG.

Art. 5º São competências do Fiscal Requisitante do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada:

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-SLT/MPOG;

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-SLT/MPOG;

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-SLT/MPOG;

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-SLT/MPOG;

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 arts. 19 e 20 da IN nº 04/2014-SLT/MPOG, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666/1993 que disciplina a matéria.

Art. 6º São competências do Fiscal Administrativo do Contrato, dentre as previstas na legislação mencionada, e especificamente no que se refere à etapa de monitoramento da execução do objeto do contrato (art. 25, inc. III, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG):

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

II – Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida pela Contratada (ficando a habilitação técnica a cargo do Fiscal Técnico do Contrato), conforme previsto no art. 34, inc. V, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG;

III – Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária para fins de pagamento, conforme disposto no art. 34, inc. X, da IN nº 04/2014-SLT/MPOG, por meio de confirmação da juntada aos

autos das certidões que são providenciadas pelo setor de pagamentos da CGU no exercício de suas competências regimentais.

Art. 7º Os Representantes 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.

SÉRGIO AKUTAGAWA

Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 23/10/2017, às 09:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29 de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0513065 e o código CRC 15745EA4

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 2259, DE 26 DE OUTUBRO DE 2017

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 suas alterações resolve:

Art. 1º Designar os servidores, **JOSÉ RINALDO QUEIROZ FALCÃO**, CPF nº **363.600.151-53**, e seu substituto, **SIDNEY AMORIM DOS SANTOS**, CPF nº **639.399.670-68**, como Representantes do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU, no acompanhamento da execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços abaixo indicada e de todos os contratos delas decorrentes, firmado com a empresa **BRASAL COMBUSTÍVEIS LTDA**, cujo objeto é a aquisição de combustíveis para a frota de veículos oficiais da sede do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU), em Brasília/DF, contemplando a implantação de sistema integrado via web, em tempo real, e a disponibilização de cartões magnéticos, pela **CONTRATADA**, viabilizando o abastecimento em rede de postos credenciados, e o monitoramento do consumo dos veículos, durante o exercício de 2017.

EMPRESA	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
BRASAL COMBUSTÍVEIS LTDA	08/2016 - CNMP

Art. 2º São competências 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 da Ata de Registro de Preços e do contrato;

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

IV - Anotar nos respectivos processos todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução, notificando por escrito a 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 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;
- 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 nº 3 de 19 de maio de 2017, da Diretoria de Gestão Interna, e alterações posteriores;
- 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 cancelamento do Registro de Preços ou rescisão dos contratos, 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 da Ata de Registro de Preço e 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 306, de 27 de janeiro de 2017.**

SÉRGIO AKUTAGAWA
Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 26/10/2017, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29 de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador_externo.php?

acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0517875 e o código CRC 7AA5A029

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 2261, DE 26 DE OUTUBRO DE 2017

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 suas alterações resolve:

Art. 1º Designar os servidores **SIDNEY AMORIM DOS SANTOS**, CPF nº 639.399.670-68, e sua substituta, **CRISTHYANE MOREIRA DOS SANTOS**, CPF nº 008.650.155-03, como Representantes do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU, no acompanhamento da execução e fiscalização do Contrato nº **14/2017**, firmado com a empresa **SOBERANA SEGURANÇA E VIGILÂNCIA LTDA**, cujo objeto é a prestação, de forma contínua, dos serviços de vigilância patrimonial armada e desarmada, diurna e noturna, a serem executados nas dependências do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, inclusive em outros imóveis que venham a ser futuramente ocupados pela CGU em Brasília-DF.

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

- I. 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;
- II. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
- III. 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;
- IV. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar suas atividades dentro das normas do contrato;
- V. Obter da Administração, tempestivamente, todas as providências a seu encargo que sejam necessárias ao bom andamento dos serviços;
- VI. Realizar vistorias nos postos de serviços, anotando as ocorrências em Livro de Registro de Ocorrências, dando ciência à Contratada e determinando sua imediata regularização;
- VII. 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;
- VIII. Atuar junto à Contratada para evitar que os empregados desta executem tarefas em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;
- IX. Realizar constantes reavaliações do objeto do contrato, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços;
- X. Acompanhar e controlar a execução dos serviços, recusando o que estiver em desconformidade com o contratado;

- XI. Notificar, por escrito, a Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- XII. Anotar em registro apropriado todas as ocorrências relacionadas com à execução do contrato, informando à Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação todas aquelas que dependem de decisão, com vista à regularização das faltas ou defeitos observados;
- XIII. Orientar a Contratada sobre os procedimentos relacionados à Conta Vinculada;
- XIV. Acompanhar e controlar mensalmente a Conta Vinculada, adotando as providências necessárias para a solicitação de movimentação da mesma quando necessário;
- XV. Exigir mensalmente os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, em conformidade com a legislação vigente, conferindo a folha de pagamento, as certidões negativas exigidas, os comprovantes do recolhimento dos encargos sociais, em especial INSS e FGTS, ou outros que venham a ser exigidos;
- XVI. Providenciar a abertura do processo financeiro, quando for o caso, em conformidade com a Norma Operacional nº 3 de 19 de maio de 2017, da Diretoria de Gestão Interna, e alterações posteriores;
- XVII. Conferir os dados das notas fiscais/faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;
- XVIII. Registrar no módulo Sistemas de Gestão de Contratos – SICON/Cronograma - a medição das Notas Fiscais/Faturas recebidas e processadas para pagamento;
- XIX. Encaminhar mensalmente o processo financeiro à Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação para autorização do pagamento, após a conferência da documentação e elaboração do cálculo da Conta Vinculada;
- XX. 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;
- XXI. 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;
- XXII. Controlar a vigência do contrato, atentando para os prazos que estabelecem a antecedência adequada à prorrogação, informando à Coordenação-Geral de Licitações, Contratos e Documentação sobre eventuais providências a serem adotadas sempre que necessário;
- XXIII. Realizar pesquisa de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do contrato;
- XXIV. Propor o encaminhamento de pedido de aplicação de penalidades à Contratada, ou de rescisão do contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas;
- XXV. 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**

SÉRGIO AKUTAGAWA

Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 26/10/2017, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Portaria 1.664, de 29 de junho de 2015, da Controladoria-Geral da União.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador 0517879 e o código CRC CEC78554

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

BOLETIM INTERNO Nº 43

De acordo. Autorizo a publicação.
Em 27 de outubro de 2017

SIMEI SUSÃ SPADA
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas