

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

BOLETIM INTERNO - EXTRA

Brasília-DF, 11 de março de 2014.

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

ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

1) DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

ATOS DA DIRETORA

A DIRETORA DE GESTÃO INTERNA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III, e 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações resolve:

PORTARIA

Nº 459 DE 11 DE MARÇO DE 2014.

Art. 1º Designar a servidora **CRISTHYANE MOREIRA DOS SANTOS**, CPF n.º **008.650.155-03**, e seu substituto, **MARCOS MOTTA MONTEIRO**, CPF n.º **145.369.601-63** como Representantes da Controladoria-Geral da União, na execução, acompanhamento e fiscalização do **CONTRATO nº 01/2010**, firmado com a empresa **BRUNAUTO TRANSPORTES LTDA.**, cujo objeto é a prestação de serviços de locação de veículos, incluindo motoristas, devidamente habilitados, para transporte de funcionários e colaboradores em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas, de modo a atender às necessidades da **CONTRATANTE**, nos termos e condições constantes do Edital e seus Anexos.

Art. 2º São competências dos Representantes da Controladoria-Geral da União, 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 de Execução Financeira do Contrato;

II - Controlar a vigência;

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

IV - Anotar no Processo de Execução Financeira do Contrato todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução do contrato, notificando a Contratada e determinando o que for necessário para regularizá-las;

V - Acompanhar e controlar a execução dos serviços, recusando os serviços em desconformidade com o contratado;

VI - Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento do contrato;

VII - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas no contrato, bem como as demais disposições da Lei n.º 8.666/1993, que disciplina a matéria;

VIII- Solicitar e acompanhar o serviço de garantia, nos termos contratados, anotando as ocorrências no Processo de Execução Financeira do Contrato;

IX - Encaminhar à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos proposta de aplicação de penalidades à Contratada ou mesmo rescisão do contrato, quando os serviços realizados estiverem sendo prestadas de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação do fornecimento ou a prestação dos serviços ou cometimento de faltas que ensejarem a adoção dessas medidas;

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

XI - Realizar pesquisas de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado no contrato continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato;

XII - Notificar, por escrito, à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no fornecimento ou na execução dos serviços;

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

XIV - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do contrato, tanto por parte da Controladoria-Geral da União 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 de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº 2469, de 18 de dezembro 2013.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

BOLETIM INTERNO - EXTRA

KÁTIA GONÇALVES SOUSA
Chefe de Divisão/CGRH/DGI

De acordo. Autorizo a publicação.
Em 11 de março de 2014.

SIMEI SUSÃ SPADA
Coordenadora Geral de Recursos Humanos