

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

BOLETIM INTERNO Nº 05

Brasília-DF, 03 de fevereiro de 2017

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

ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

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

1) SECRETARIA EXECUTIVA

ATOS DO SECRETÁRIO

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 265, DE 24 DE JANEIRO 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 SEGRT/MP nº 35, de 1º de março de 2016 e com base no disposto no art. 91 da Lei nº 8.112/90, resolve:

Conceder, excepcionalmente, ao servidor MARCUS PAULO PELAJO PRISTA FERNANDES, matrícula SIAPE nº 1460004, ocupante do cargo efetivo de Auditor Federal de Finanças e Controle, Classe S, Padrão I, prorrogação da Licença para Tratar de Interesses Particulares, pelo período de 06 (seis) meses, a partir de 03 de fevereiro de 2017, conforme informações constantes do processo n.º 00218.100658/2016-41.



Documento assinado eletronicamente por **WAGNER DE CAMPOS ROSARIO, Secretário-Executivo**, em 02/02/2017, às 20:10, 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 0255656 e o código CRC B876479C

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 266, DE 24 DE JANEIRO DE 2017

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO - CGU, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria CGU Nº 245, de 10 de junho de 2003, considerando o disposto na 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:

Autorizar o afastamento integral do servidor **EDUARDO SOARES DE PAIVA**, Auditor Federal de Finanças e Controle, Matrícula SIAPE nº 1659844, em exercício na CGU-R/RJ, pelo período de 20/02/2017 a 1º/12/2017, com ônus, nos termos do Edital de Seleção CAEPE/2017, item III, onde se incluem viagens de estudos, para participar do curso de Pós-Graduação, *Lato Sensu*, “*Curso de Altos Estudos de Política e Estratégia - CAEPE*”, promovido pela Escola Superior de Guerra – ESG, Rio de Janeiro, constante do processo nº 00190.107841/2016-22.



Documento assinado eletronicamente por **WAGNER DE CAMPOS ROSARIO, Ministro de Estado da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União - Substituto**, em 27/01/2017, às 12:28, 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 0255740 e o código CRC 19BF96B5

**2) MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E
CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO MATO GROSSO
DO SUL**

ATO DO SUPERINTENDENTE

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 259, DE 24 DE JANEIRO DE 2017

O SUPERINTENDENTE DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 2154, de 31 de agosto de 2015, da Controladoria-Geral da União/CGU-PR, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar os servidores DANIEL CARLOS SILVEIRA, matrícula SIAPE nº 1538423, GUTEMBERG ASSUNÇÃO VIEIRA, matrícula SIAPE nº 1360923, LUIZ HENRIQUE GOMES DA SILVA REZENDE, matrícula SIAPE Nº 1536912 e ROGÉRIO DE AGUIAR LUZ, matrícula SIAPE nº 1281168, para, sob a responsabilidade do primeiro, integrarem o Núcleo de Ações Especiais nesta Unidade Regional, a fim de desenvolverem as competências atribuídas nos incisos de I a IV e § único, art. 3º, da Portaria nº 2.154, de 31 de agosto de 2015.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 2.282, de 04 de setembro de 2015.

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



Documento assinado eletronicamente por **JOSE PAULO JULIETI BARBIERE, Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado do Mato Grosso do Sul**, em 24/01/2017, às 11:41, 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 0255231 e o código CRC FD53D072

3) DIRETORIA DE AUDITORIA DE POLÍTICAS SOCIAIS I

ATO DO DIRETOR

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 327, DE 31 DE JANEIRO DE 2017

O DIRETOR DE AUDITORIA DE POLÍTICAS SOCIAIS I, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 1º da Portaria SFC nº 2041, de 29 de novembro de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Subdelegar competência aos Coordenadores-Gerais da Diretoria de Auditoria de Políticas Sociais I da Secretaria Federal de Controle Interno para, no âmbito de suas áreas de atuação, assinar e expedir documentos dirigidos a autoridades de quaisquer Poderes, ressalvados os encaminhados às seguintes autoridades:

I – Ministros de Estado; Governadores; Senadores da República e Deputados Federais; Ministros de Tribunais Superiores e do Tribunal de Contas da União; Procurador-Geral da República; Presidentes de Assembleias Legislativas; Procurador-Geral de Justiça dos Estados; Presidentes, Vice-Presidentes e Corregedores dos Tribunais Regionais Federais, de Tribunais de Justiça, de Tribunais de Alçada e de Tribunais de Contas dos Estados; cuja competência para assinatura de expedientes dirigidos a eles é privativa do Ministro de Estado da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União; e

II – Secretários-Executivos de Ministérios e Autoridades de nível hierárquico equivalente, cuja competência para assinatura de expedientes dirigidos a eles é do Secretário-Executivo do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União.

Art. 2º - Ficam os Coordenadores-Gerais da Diretoria de Auditoria de Políticas Sociais I da Secretaria Federal de Controle Interno, no exercício da subdelegação prevista nesta Portaria, obrigados a comunicar previamente ao Diretor de Auditoria de Políticas Sociais I as situações que possam ter impactos relevantes políticos, sociais, econômicos ou de interesse da mídia.

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



Documento assinado eletronicamente por **VICTOR GODOY VEIGA, Diretor de Auditoria da Área Social**, em 31/01/2017, às 18:18, 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 0261387 e o código CRC 8221288A

Referência: Processo nº 00190.101085/2017-17

SEI nº 0261387

4) DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA

ATOS DO DIRETOR

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 309, DE 27 DE JANEIRO DE 2017

O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo art. 1º, inciso I, da Portaria CGU nº 460, de 11 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 12 de março de 2014, alterada pela Portaria CGU nº 792, de 29 de abril de 2016, publicada no DOU de 3 de maio de 2016, resolve:

DESIGNAR

JANE TERESINHA BRAGA GUIMARÃES, Datilógrafa, matrícula SIAPE nº 41016, para exercer o cargo de Supervisor, Gratificação de Representação, código GR-V, na Coordenação-Geral de Orçamento, Finanças e Contabilidade da Diretoria de Gestão Interna da Secretaria-Executiva do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União.



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 31/01/2017, às 10:39, 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 0258894 e o código CRC 228D2317

Referência: Processo nº 00190.100717/2017-17

SEI nº 0258894

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 363, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2017

O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo art. 1º, inciso I, da Portaria CGU nº 460, de 11 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 12 de março de 2014, alterada pela Portaria CGU n.º 792, de 29 de abril de 2016, publicada no DOU de 3 de maio de 2016, resolve:

DESIGNAR

JESUS AQUINO GOMES, para exercer a função de Assistente, código GR-IV, no Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União.



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 03/02/2017, às 18:16, 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 0265667 e o código CRC 37360F46

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

PORTARIA Nº 331, DE 31 DE JANEIRO DE 2017

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO
MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA
UNIÃO**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo art. 1º, inciso I, da Portaria CGU nº 460, de 11 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 12 de março de 2014, alterada pela Portaria CGU n.º 792, de 29 de abril de 2016, publicada no DOU de 3 de maio de 2016, resolve:

DISPENSAR, a pedido,

JOSÉ EVANGELISTA SOARES, Técnico de Administração e Controle, da Gratificação de Representação Assistente, código GR-IV, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União, a partir de 1º de fevereiro de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA**, Diretor de Gestão Interna, em 01/02/2017, às 14:42, 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 0262210 e o código CRC 445F4752

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 330, DE 31 DE JANEIRO DE 2017

O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, no uso da competência que lhe foi subdelegada pelo art. 1º, inciso I, da Portaria CGU nº 460, de 11 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 12 de março de 2014, alterada pela Portaria CGU n.º 792, de 29 de abril de 2016, publicada no DOU de 3 de maio de 2016, resolve:

CESSAR, a pedido, os efeitos da Gratificação Temporária das Unidades Gestoras dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSISTE, Nível Superior, concedida pela Portaria nº 1283, de 13 de junho de 2014, ao servidor **JOELSON SEVERO DOS SANTOS AZEVEDO**, Pesquisador Tecnologista em Informações, matrícula SIAPE nº 1690703, requisitado do Quadro de Pessoal do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, a partir de 20 de janeiro de 2017.



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA**, **Diretor de Gestão Interna**, em 01/02/2017, às 08:39, 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 0262202 e o código CRC 19C41EFD

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 341, DE 01 DE FEVEREIRO 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, **CRISTHYANE MOREIRA DOS SANTOS**, CPF nº **008.650.155-03**, e sua substituta, **CRISTINA KOCH GUIMARÃES**, CPF nº **784.449.851-04**, como Representantes do Ministério da Transparência, Fiscalização e a Controladoria-Geral da União - CGU, no acompanhamento da execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços abaixo indicada, firmada com a empresa **PERFIL – GRÁFICA E EDITORA LTDA - ME**, cujo objeto é aquisição de material de expediente para o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União - CGU.

EMPRESA	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PERFIL – GRÁFICA E EDITORA LTDA - ME	10/2016

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;

III - Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, bem como das demais disposições da Lei nº 8.666/93 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 das notas de empenho de modo a evitar que o objeto da Ata de Registro de Preços seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária/financeira e ainda possibilitar os reforços dos valores ou a anulação parcial;

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

VIII – Notificar por escrito à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto contratado;

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, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas;

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

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

XII - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preço, 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.

SÉRGIO AKUTAGAWA
Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 02/02/2017, às 11:30, 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 0263122 e o código CRC 37A97C43

Referência: Processo nº 00190.100883/2017-13

SEI nº 0263122

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 353, DE 02 DE FEVEREIRO 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, Fiscalização e Controladoria-Geral da União – CGU, responsável pelo acompanhamento da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 15/2015** e do **CONTRATO N.º 27/2016**, firmado com a empresa **INGRAM MICRO INFORMÁTICA LTDA**, cujo objeto é a aquisição de licenças e contratação de suporte técnico com direito a atualização da Solução de Backup Corporativo, pelo período de 12 (doze) meses, por meio de Sistema de Registro de Preços, para atender ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União – CGU:

I – Gestor do Contrato:

- a. RAFAEL DIAS DE OLIVEIRA CONCEIÇÃO SILVA, CPF nº 018.229.031-06 , como Titular; e
- b. AUGUSTO PINHO GOMES, CPF nº 012.285.096-38 , como Substituto.

II – Fiscal Requisitante do Contrato:

- a. TIMOTHEO BARBOSA BORGES, CPF nº 813.486.145-87, como Titular; e
- b. GUSTAVO MOURA DE SOUZA, CPF nº 622.903.473-53, como Substituto.

III – Fiscal Técnico do Contrato:

- a. RAFAEL DIAS DE OLIVEIRA CONCEIÇÃO SILVA, CPF nº 018.229.031-06 , como Titular; e
- b. AUGUSTO PINHO GOMES, CPF nº 012.285.096-38 , como Substituto.

IV – Fiscal Administrativo do Contrato:

- a. TATIANE CABRAL DE JESUS, CPF nº 728.225.541-53, como Titular.

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 das Notas de Empenho de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária/financeira;

X - 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 – 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 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;

VI – 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;

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-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.

SÉRGIO AKUTAGAWA
Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 02/02/2017, às 11:30, 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 0263813 e o código CRC 725BCEC4

Referência: Processo nº 00190.101025/2017-96

SEI nº 0263813

Criado por [alexandremf](#), versão 2 por [alexandremf](#) em 02/02/2017 11:17:22.

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 354, DE 02 DE FEVEREIRO 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, Fiscalização e Controladoria-Geral da União – CGU, responsável pelo acompanhamento do **CONTRATO N.º 28/2016**, firmado com a empresa **ARROW ECS BRASIL DISTRIBUIDORA LTDA**, cujo objeto é o Upgrade e Expansão de Virtualização do Ministério, contemplando os itens 10, 11, 12 e 17 da Ata de Registro de Preços nº 03/2016, decorrente do Pregão 04/2016, realizado pelo Ministério da Integração Nacional:

I – Gestor do Contrato:

- a. THIAGO GUEDES PAYSAN, CPF nº 087.340.517-08, como Titular; e
- b. CARLOS CÉSAR LANGAMER, CPF nº 823.457.911-87, como Substituto.

II – Fiscal Requisitante do Contrato:

- a. TIMOTHEO BARBOSA BORGES, CPF nº 813.486.145-87, como Titular; e
- b. GUSTAVO MOURA DE SOUZA, CPF nº 622.903.473-53, como Substituto.

III – Fiscal Técnico do Contrato:

- a. THIAGO GUEDES PAYSAN, CPF nº 087.340.517-08, como Titular; e
- b. CARLOS CÉSAR LANGAMER, CPF nº 823.457.911-87, como Substituto.

IV – Fiscal Administrativo do Contrato:

- a. TATIANE CABRAL DE JESUS, CPF nº 728.225.541-53, como Titular.

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 das Notas de Empenho de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária/financeira;

X - 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 – 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 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;

VI – 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;

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-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.

SÉRGIO AKUTAGAWA
Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 02/02/2017, às 11:30, 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?](https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.cgu.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador 0263816 e o código CRC F6C76D6A

Referência: Processo nº 00190.101014/2017-14

SEI nº 0263816

Criado por [alexandremf](#), versão 2 por [alexandremf](#) em 02/02/2017 11:18:29.

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 355, DE 02 DE FEVEREIRO 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, Fiscalização e Controladoria-Geral da União – CGU, responsável pelo acompanhamento da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 15/2015**, do **CONTRATO N.º 26/2016**, bem como de **outros contratos decorrentes da mesma ATA**, firmados com a empresa **INGRAM MICRO INFORMÁTICA LTDA**, cujo objeto é a aquisição de licenças e contratação de suporte técnico com direito a atualização da Solução de Backup Corporativo, pelo período de 12 (doze) meses, por meio de Sistema de Registro de Preços, para atender ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União – CGU:

I – Gestor do Contrato:

- a. RAFAEL DIAS DE OLIVEIRA CONCEIÇÃO SILVA, CPF nº 018.229.031-06 , como Titular; e
- b. AUGUSTO PINHO GOMES, CPF nº 012.285.096-38 , como Substituto.

II – Fiscal Requisitante do Contrato:

- a. TIMOTHEO BARBOSA BORGES, CPF nº 813.486.145-87, como Titular; e
- b. GUSTAVO MOURA DE SOUZA, CPF nº 622.903.473-53, como Substituto.

III – Fiscal Técnico do Contrato:

- a. RAFAEL DIAS DE OLIVEIRA CONCEIÇÃO SILVA, CPF nº 018.229.031-06 , como Titular; e
- b. AUGUSTO PINHO GOMES, CPF nº 012.285.096-38 , como Substituto.

IV – Fiscal Administrativo do Contrato:

- a. TATIANE CABRAL DE JESUS, CPF nº 728.225.541-53, como Titular.

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 das Notas de Empenho de modo a evitar que o objeto do Contrato seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária/financeira;

X - 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 – 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 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;

VI – 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;

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-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.

SÉRGIO AKUTAGAWA
Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 02/02/2017, às 11:30, 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 0263823 e o código CRC A8FC96D5

Referência: Processo nº 00190.101028/2017-20

SEI nº 0263823

Criado por [alexandremf](#), versão 2 por [alexandremf](#) em 02/02/2017 11:21:10.

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 356, DE 02 DE FEVEREIRO 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, **CRISTHYANE MOREIRA DOS SANTOS**, CPF nº **008.650.155-03**, e sua substituta, **CRISTINA KOCH GUIMARÃES**, CPF nº **784.449.851-04**, como Representantes do Ministério da Transparência, Fiscalização e a Controladoria-Geral da União - CGU, no acompanhamento da execução e fiscalização da Ata de Registro de Preços abaixo indicada, firmada com a empresa **J2 COMÉRCIO DE UTILIDADES E DISTRIBUIDORA LOGÍSTICA EIRELI-EPP**, cujo objeto é aquisição de material de expediente para o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União - CGU.

EMPRESA	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
J2 COMÉRCIO DE UTILIDADES E DISTRIBUIDORA LOGÍSTICA EIRELI-EPP	08/2016

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;

III - Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços, bem como das demais disposições da Lei nº 8.666/93 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 das notas de empenho de modo a evitar que o objeto da Ata de Registro de Preços seja cumprido sem a devida cobertura orçamentária/financeira e ainda possibilitar os reforços dos valores ou a anulação parcial;

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

VIII – Notificar por escrito à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto contratado;

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, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas;

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

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

XII - Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento da Ata de Registro de Preço, 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.

SÉRGIO AKUTAGAWA
Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 02/02/2017, às 11:30, 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 0263827 e o código CRC 466CD0C8

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

BOLETIM INTERNO Nº 05

ELISA MIDORI OKAMURA
Chefe de Serviço/SECAD/COGEP/DGI

De acordo. Autorizo a publicação.
Em 03 de fevereiro de 2017

SIMEI SUSÃ SPADA
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas