

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 2213, DE 20 DE AGOSTO DE 2018

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

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a **Equipe de Fiscalização** do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, responsável pelo acompanhamento do TED nº **33/2018**, firmado com a Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Distrito Federal (SAMF/DF), que tem por objeto a contratação da empresa **IPANEMA EMPRESA DE SERVIÇOS GERAIS E TRANSPORTES LTDA**, para prestação de serviços terceirizados diversos, nas categorias de copa, garçom, ascensorista, carregador, atendente, maitre e chefe de cozinha, sob a forma de execução indireta, para atender as unidades administrativas do Ministério da Fazenda localizadas em Brasília/DF.

I – Fiscal Técnico do Contrato:

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

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

I. Realizar **Reunião Inicial** com o representante da Contratada, com a participação do fiscal técnico, do fiscal administrativo, e do representante da área demandante, quando for o caso, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros, conforme previsto no art. 45 da IN nº 05/2017;

II. Participar da elaboração dos Estudos Preliminares na etapa de **Planejamento da Contratação** com vistas a definir Termo de Referência ou Projeto Básico para novas contratações de objeto similar, conforme previsto no Anexo III da IN nº 05/2017;

III. Elaborar **Relatório de Registro de Ocorrências** sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu **desligamento ou afastamento definitivo**, conforme previsto no art. 42, §3º, da IN nº 05/2017;

IV. Manter **Histórico de Gestão do Contrato**, contendo registros formais das ocorrências acerca da execução do Contrato, conforme previsto no art. 46, inc. VI, da IN nº 05/2017;

V. Requerer à Administração, tempestivamente, todas as providências

necessárias ao bom andamento dos serviços;

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

VII. Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, tanto por parte da CGU quanto da Contratada.

Art. 3º São atribuições do **Fiscal Técnico do Contrato** e seu substituto,

I. Realizar o acompanhamento do Contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, conforme o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliados pela fiscalização pelo público usuário, conforme previsto no art. 40, inc. II, da IN nº 05/2017;

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

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

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

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

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

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

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

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

X. Registrar no módulo **Sistemas de Gestão de Contratos** –

SICON/Cronograma - a medição das Notas Fiscais/Faturas recebidas e processadas para pagamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 4º O encargo de Gestor ou Fiscal não pode ser recusado pelo servidor, por não se tratar de ordem ilegal, conforme previsto no art. 43 da IN nº 05/2017.

Art. 5º As funções de Gestor do Contrato e Fiscal Administrativo serão exercidas pelos servidores da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Distrito Federal (SAMF/DF).

Art. 6º Os agentes aqui designados respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 7º Esta Portaria tem validade de 3 (três) meses, prorrogável por igual período no interesse da Administração.

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 20/08/2018, às 16:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0830384 e o código CRC 21E4CEDD