

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

**BOLETIM INTERNO Nº 03**

Brasília-DF, 19 de janeiro de 2018

- 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 40, DE 04 DE JANEIRO DE 2018

**O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, SUBSTITUTO**, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o art. 36, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, c/c art. 4º da Portaria nº 772, de 21 de março de 2017, resolve:

Remover, a pedido, a critério da Administração, a partir de 23 de janeiro de 2018, o servidor MÁRCIO DAVID E SOUZA, matrícula Siape nº 1733607, ocupante do cargo de Auditor Federal de Finanças e Controle, classe C, padrão II, do Órgão Central em Brasília para a Controladoria Regional da União no Estado de Pernambuco, conforme informações constantes do Processo nº 00190.113591/2017-41, e no Laudo Médico Pericial nº 0.000.660/2018.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO, Secretário-Executivo, Substituto**, em 17/01/2018, às 18:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0586493 e o código CRC F84C6A97

## MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 95, DE 09 DE JANEIRO DE 2018

**O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO, SUBSTITUTO**, no uso de suas atribuições, e em conformidade com o art. 36, parágrafo único, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, c/c art. 4º da Portaria nº 772, de 21 de março de 2017, resolve:

Remover, de ofício, no interesse da Administração, o servidor **FABIO DO VALLE VALGAS DA SILVA**, matrícula **SIAPE nº 1217084**, ocupante do cargo de Auditor Federal de Finanças e Controle, Classe S, Padrão IV, da Controladoria Regional da União no Estado do Rio de Janeiro para o Órgão Central em Brasília, conforme informações constantes no Processo nº 00218.100023/2018-13.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO**, **Secretário-Executivo, Substituto**, em 17/01/2018, às 18:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



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

informando o código verificador 0589826 e o código CRC 15066844

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 103, DE 10 DE JANEIRO DE 2018

**O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO**, Substituto, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 245, de 10 de junho de 2003, e alterações posteriores, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e na Portaria CGU nº 1.850, de 18 de outubro de 2016, resolve:

Cancelar a Licença para Capacitação, concedida ao servidor **CARLOS ALEXANDRE GURGEL FERNANDES**, Técnico Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1339671, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Rio de Janeiro, no período de 28/12/2017 a 26/01/2018, por meio da Portaria nº 636 de 14/11/2017, publicada no Boletim Interno nº 47 de 24/11/2017, uma vez que o curso solicitado não foi disponibilizado.(Processo nº 00218.100890/2017-60).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO, Secretário-Executivo, Substituto**, em 15/01/2018, às 10:08, 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 0591007 e o código CRC 91D93C6D

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 94, DE 09 DE JANEIRO DE 2018

**O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO**, Substituto, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 245, de 10 de junho de 2003, e alterações posteriores, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e na Portaria CGU nº 1.850, de 18 de outubro de 2016, resolve:

Autorizar a substituição do curso Planejamento Governamental e Gestão Orçamentária e Financeira, na modalidade à distância, no Instituto Serzedello Corrêa - TCU, pelo curso Orçamento e Indicadores, na mesma modalidade, na Universidade Salgado Oliveira - UNIVERSO, na Licença para Capacitação concedida à servidora **CLARI DORÇA STACCIARINI ABDALA**, Auditora Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1460019, em exercício na Coordenação-Geral de Auditoria de Estatais dos Setores de Logística e Serviços - CGLOG/DAE/SFC, pela Portaria nº 674 de 29/11/2017, publicada no Boletim Interno nº 49 de 08/12/2017 (Processo nº 00190.110796/2017-74).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO, Secretário-Executivo, Substituto**, em 15/01/2018, às 10:08, 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 0589787 e o código CRC 40DDA192

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 72, DE 08 DE JANEIRO DE 2018

**O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO**, Substituto, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 245, de 10 de junho de 2003, e alterações posteriores, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e na Portaria CGU nº 1.850, de 18 de outubro de 2016, resolve:

Alterar o período da Licença para Capacitação, concedida ao servidor **EDUARDO WERNER UNGEFEHR**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1488832, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Tocantins, por meio da Portaria nº 661 de 20/11/2017, publicada no Boletim Interno nº 47 de 24/11/2017, de 15/01/2018 a 15/03/2018, para **20/02/2018 a 20/04/2018**, devido a alteração no período de disponibilização dos cursos oferecidos pelo Instituto Serzedello Correa - TCU (Processo nº 00226.100121/2017-62).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO, Secretário-Executivo, Substituto**, em 15/01/2018, às 10:08, 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 0588358 e o código CRC 94105BC3

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 81, DE 09 DE JANEIRO DE 2018

**O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO**, Substituto, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 245, de 10 de junho de 2003, e alterações posteriores, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e na Portaria CGU nº 1.850, de 18 de outubro de 2016, resolve:

Alterar o período da Licença para Capacitação, concedida à servidora **SARAH REGINA DE SOUSA MAGALHÃES**, Auditora Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1443415, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Pará, por meio da Portaria nº 641 de 14/11/2017, publicada no Boletim Interno nº 47 de 24/11/2017, de 11/01/2018 a 09/02/2018 para **26/03/2018 a 24/04/2018**, considerando o grande volume de trabalho em andamento nos próximos meses no Núcleo de Ações Especiais da CGU/PA (Processo nº 00213.100284/2017-94).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO, Secretário-Executivo, Substituto**, em 15/01/2018, às 10:08, 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 0589290 e o código CRC CB3DE9B4

## **2) CORREGEDORIA-GERAL DA UNIÃO**

### **ATO DO CORREGEDOR-GERAL**



# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 9, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017

Altera o disposto na Instrução Normativa nº 12, de 1º de novembro de 2011.

**O CORREGEDOR-GERAL DA UNIÃO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO SUBSTITUTO**, no exercício da competência prevista nos artigos 4º, inciso I e 10 do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, bem como pelo artigo 14, inciso V do Anexo I do Decreto nº 8.910, de 22 de novembro de 2016, **resolve**:

Art. 1º O art. 7º da Instrução Normativa nº 12, de 1º de novembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 7º No caso de registro por meio audiovisual, será encaminhado às partes cópia do registro original, sem necessidade de transcrição.

§ 1º Será lavrada ata de audiência por membro da Comissão Disciplinar ou pelo secretário participante, da qual constarão, pelo menos, a data, os locais e os participantes do ato.

§ 2º A ata será assinada, nas diversas localidades, pelos participantes do depoimento e posteriormente juntada aos autos do processo." (NR)

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



Documento assinado eletronicamente por **ARMANDO DE NARDI NETO, Corregedor-Geral da União, Substituto**, em 29/12/2017, às 17:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0583557 e o código CRC 4D37D177

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

**ATOS DOS SUPERINTENDENTES**

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 227, DE 18 DE JANEIRO DE 2018

**O SUPERINTENDENTE DA CONTROLADORIA-REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no exercício das atribuições que lhe conferem o artigo 133 da Portaria nº 677, de 10 de março de 2017, e o artigo 2º da Portaria nº 932, de 18 de abril de 2017, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, resolve:

Dispensar, a pedido, o servidor **CARLOS MAURÍCIO RUIVO MACHADO**, matrícula SIAPE nº 1659494, da função de Coordenador do Núcleo de Ações de Correição - NACOR da Controladoria Regional da União no Estado do Rio de Janeiro.



Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS DE SA NERY, Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado do Rio de Janeiro**, em 18/01/2018, às 14:34, 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 0598348 e o código CRC 5A05E3F9

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 228, DE 18 DE JANEIRO DE 2018

**O SUPERINTENDENTE DA CONTROLADORIA-REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no exercício das atribuições que lhe conferem o artigo 133 da Portaria nº 677, de 10 de março de 2017, e o artigo 2º da Portaria nº 932, de 18 de abril de 2017, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, resolve:

Designar o servidor **FRANCISCO BELMIRO WERNECK MAGALHÃES**, matrícula SIAPE nº 1659704, para atuar como Coordenador do Núcleo de Ações de Correição - NACOR da Controladoria-Regional da União no Estado do Rio de Janeiro.



Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS DE SA NERY**, Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado do Rio de Janeiro, em 18/01/2018, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0598351 e o código CRC 665125BC

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 247, DE 19 DE JANEIRO DE 2018

**O SUPERINTENDENTE DA CONTROLADORIA REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 2154, de 28 de agosto de 2015, da Controladoria-Geral da União e conforme Portaria nº 2414, de 09 de novembro de 2017, publicada no Boletim Interno nº 45, de 10 de novembro de 2017, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar o servidor Carlos Gil Lopes Rodrigues, matrícula SIAPE nº 1554583, para integrar o Núcleo de Ações Especiais nesta Unidade Regional, a fim de desenvolver as competências atribuídas nos incisos de I a IV e § único, art. 3º, da Portaria nº 2.154, de 28 de agosto de 2015.

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



Documento assinado eletronicamente por **VINICIUS DE SA NERY, Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado do Rio de Janeiro**, em 19/01/2018, às 15:53, 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 0599801 e o código CRC 08C35A68

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 224, DE 18 DE JANEIRO DE 2018

**O CHEFE DA CONTROLADORIA-REGIONAL DA UNIÃO NO ESTADO DE SANTA CATARINA**, no uso da competência que lhe confere o artigo 1º, inciso I, da Portaria-CGU-R/SC nº 2.187, de 6 de novembro de 2013, e tendo em vista o disposto nos artigos 143 e 152 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º. **Determinar** a reinstauração de Processo Administrativo Disciplinar, com objetivo de apurar eventuais irregularidades referentes aos fatos que constam do processo administrativo nº 00223.000245/2012-64, bem como as eventuais infrações conexas que possam emergir no decorrer do apuratório.

Art. 2º. **Redesignar** a comissão de Processo Administrativo Disciplinar constituída por ALEX FERNANDO ALVES, Policial Rodoviário Federal, matrícula SIAPE nº 1540466, MAURICIO MACIEL PEREIRA JUNIOR, Policial Rodoviário Federal, matrícula SIAPE nº 1461806, e DEBORAH CRISTINA GARCIA DA SILVA, Auditor-Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE nº 1539073, para, sob a presidência do primeiro, dar cumprimento ao disposto no item precedente.

Art. 3º. **Instituir** o prazo de **60 (sessenta)** dias para a conclusão dos trabalhos, a contar da publicação desta Portaria.



Documento assinado eletronicamente por **ORLANDO VIEIRA DE CASTRO JUNIOR**, Superintendente da Controladoria Regional da União no Estado de Santa Catarina, em 18/01/2018, às 09:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

<https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 0597902 e o código CRC B06CDE28

#### **4) DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA**

##### **ATOS DO DIRETOR**

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 188, DE 16 DE JANEIRO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 04/07/2009 a 02/07/2014, ao servidor **ADRIANO SILVA VIEIRA**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1459923, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado da Bahia, no período de **01/02/2018 a 02/03/2018**, para participar dos cursos de Probabilidade e Estatística; Gestão e Análise Estratégica de Riscos em Conformidade com a ISO 31000 e Gestão de Risco de Fraude, na modalidade a distância, no Veduca Serviços em Tecnologia da Educação LTDA e no Brasiliano & Associados (Processo nº 00205.100701/2017-06).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 18/01/2018, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



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

informando o código verificador 0596128 e o código CRC 7D3902A1



# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 129, DE 12 DE JANEIRO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Autorizar a substituição do curso Becoming an Effective Leader, na modalidade à distância, na University of Queensland - Austrália, pelo curso Leaders in Global Development, na mesma modalidade e Instituição, na Licença para Capacitação concedida ao servidor **ELIAS FERNANDES DE OLIVEIRA**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1952617, em exercício na Coordenação-Geral de Auditoria das Áreas de Trabalho, Emprego e Serviços Sociais Autônomos - CGTS/DS II/SFC, por meio da Portaria nº 714 de 28/12/2017, publicada no Boletim Interno nº 52 de 29/12/2017 (Processo nº 00190.112786/2017-73).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 18/01/2018, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



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

informando o código verificador 0593472 e o código CRC CBB4C7F4

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 189, DE 16 DE JANEIRO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 16/08/2010 a 14/08/2015, ao servidor **HERBERT ETGES ZANDOMENECO**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1505484, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Paraná, no período de **29/01/2018 a 02/03/2018**, para elaboração da dissertação de Mestrado Profissional em Planejamento e Governança Pública (PPGGP), na Universidade Tecnológica Federal do Paraná (Processo nº 00217.100271/2017-85).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 18/01/2018, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



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

informando o código verificador 0596192 e o código CRC 622B44A4

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 190, DE 16 DE JANEIRO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no uso das atribuições conferidas no art. 36, § 2º, da Portaria 2217, de 17 de outubro de 2017, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Conceder Licença para Capacitação, referente ao período aquisitivo de 19/07/2011 a 16/07/2016, ao servidor **JOSE HENRIQUE FERNANDES BORGES**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1204611, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Rio Grande do Norte, no período de **01/02/2018 a 02/03/2018**, para participar dos cursos Atualização Jurídica - Direito Administrativo - Direito Anticorrupção e Excel 2010 - Avançado, na modalidade a distância, na Unieducar Inteligência Educacional S/S Ltda (Processo nº 00219.100323/2017-01).



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 18/01/2018, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 08 de outubro de 2015.



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

informando o código verificador 0596225 e o código CRC 03DD8E5D

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 80, DE 09 DE JANEIRO DE 2018

**O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO**, Substituto, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 245, de 10 de junho de 2003, e alterações posteriores, e com base no art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e na Portaria CGU nº 1.850, de 18 de outubro de 2016, resolve:

Alterar o período da Licença para Capacitação, concedida ao servidor **LEANDRO DA CRUZ ALVES**, Auditor Federal de Finanças e Controle, matrícula SIAPE n.º 1473304, em exercício na Controladoria Regional da União no Estado do Tocantins, por meio da Portaria nº 683 de 14/11/2017, publicada no Boletim Interno nº 47 de 24/11/2017, de 02/01/2018 a 02/03/2018, para **15/03/2018 a 13/05/2018**, devido a alteração no período de disponibilização dos cursos oferecidos pelo Instituto Serzedello Correa - TCU (Processo nº 00226.100105/2017-70).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE MARCELO CASTRO DE CARVALHO, Secretário-Executivo, Substituto**, em 15/01/2018, às 10:08, 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 0589282 e o código CRC FE1FE707

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 141, DE 15 DE JANEIRO DE 2018

**O DIRETOR DE GESTÃO INTERNA DO MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO**, no exercício de suas atribuições previstas no art. 7º do Anexo do Decreto nº 8.910, de 22 de novembro de 2016 e no art. 16 do Anexo da Portaria nº 570, de 11 de maio de 2007;

## RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir o Grupo de Trabalho – GT, designado pela Portaria nº 1962, de 09 de novembro de 2016, publicada no Boletim Interno nº 45, de 11 de novembro de 2016, para planejar e realizar pesquisa institucional, com o objetivo de verificar e avaliar a percepção do clima organizacional no âmbito deste Ministério.

Art. 2º O GT será composto pelos seguintes membros:

I – **Angela da Silva Ferreira**, como Coordenadora;

II – **Daniel Rodrigues Pelles**.

III – **Diego Araújo de Castro**;

IV – **Wagner Brignol Menke**;

Art. 3º Os dados coletados no instrumento de pesquisa serão analisados pelo GT, que consolidará os resultados alcançados mediante a elaboração de relatório final da pesquisa de clima organizacional, em até 60 (sessenta) dias, após a publicação desta portaria.

§1º O relatório final subsidiará a posterior elaboração de plano de ação de melhorias do clima organizacional, no intuito de apresentar ações que busquem implementar melhorias no ambiente da instituição, bem como o monitoramento dos indicadores relacionados ao clima organizacional deste Ministério.

Art.4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 15/01/2018, às 16:19, 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 0594431 e o código CRC 1DB86F27

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 146, DE 15 DE JANEIRO 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 suas alterações resolve:

**Art. 1º** Designar o servidor **RAFAEL SIMÕES**, CPF nº **011.438.661-77** e seu substituto **FRANCISCO LEONARDO LIMA GAZZOLA**, CPF nº **013.584.976-48**, como Representantes do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU, no acompanhamento da execução e fiscalização do Contrato nº **45/2017**, firmado com o consultor **RAFAEL BADIM DOS ANJOS**, cujo objeto é a consultoria individual para análise e avaliação do desenho e da conformidade da implantação de 10 (dez) processos ITIL v3 e da função Central de Serviços nos softwares de Gerenciamento de Serviços de TI (*HP Service Manager Software*) e de Gestão de Ativos (*HP Asset Manager Software*) do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União-CGU.

**Art. 2º** São competências dos Representantes da CGU, dentre as previstas na legislação mencionada e no contrato:

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

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

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

**IV** - Anotar no respectivo processo todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução, notificando por escrito 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 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;

**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 rescisão do contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas;

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

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

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

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

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

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

**SÉRGIO AKUTAGAWA**  
Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 16/01/2018, às 18:55, 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 0594687 e o código CRC 7309183D

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 147, DE 15 DE JANEIRO DE 2018

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

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, responsável pelo acompanhamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 10/2017, bem como dos Contratos dela decorrentes, firmado com a empresa **SUPORTE INFORMÁTICA SOLUÇÕES LTDA**, cujo objeto é atualização e suporte técnico da Solução de Backup Corporativo IBM Spectrum Protect (TSM), pelo período de 12 (doze) meses, para atender às necessidades do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU:

## I – Gestor do Contrato:

1. **ANTÔNIO MAROYSIO DOS SANTOS CARNEIRO**, CPF nº **466.918.635-34**, como Titular; e
2. **LEONARDO ALAMY MARTINS**, CPF nº **014.404.321-12**, como Substituto.

## II – Fiscal Requisitante do Contrato:

1. **THIAGO GUEDES PAYSAN**, CPF nº **087.340.517-08**, como Titular; e
2. **RAFAEL DIAS DE OLIVEIRA CONCEIÇÃO SILVA**, CPF nº **018.229.031-06**, como Substituto.

## III – Fiscal Técnico do Contrato:

1. **AUGUSTO PINHO GOMES**, CPF nº **012.285.096-38**, como Titular; e
2. **CARLOS CÉSAR LANGAMER**, CPF nº **823.457.911-87**, 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.

**SÉRGIO AKUTAGAWA**  
Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 16/01/2018, às 18:55, 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 0595096 e o código CRC 786ACDEB

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 155, DE 16 DE JANEIRO DE 2018

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

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, responsável pelo do CONTRATO nº 41/2017, firmado com a empresa **INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS, SISTEMA E INFORMÁTICA LTDA**, cujo objeto é a contratação de empresa para serviço especializado de consultoria técnica (mentoring) para desenvolvimento de novos painéis e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos painéis já existentes, que tenham sido desenvolvidos ou que venham a ser confeccionados utilizando a plataforma QlikView, já contratada pela CGU, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital do Pregão Eletrônico nº 10/2016 – Ministério da Defesa:

## I – Gestor do Contrato:

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

## II – Fiscal Requisitante do Contrato:

1. **MARCELO AUGUSTO RODRIGUES PIMENTEL**, CPF nº **857.826.881-49**, como Titular; e
2. **HENRIQUE APARECIDO DA ROCHA**, CPF nº **815.502.351-68**, como Substituto.

## III – Fiscal Técnico do Contrato:

1. **BRENO OLIVEIRA NUNES**, CPF nº **763.615.861-20**, como Titular; e
2. **GUILHERME DE SOUZA MARQUES**, CPF nº **007.921.431-24**, 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 - 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 16/01/2018, às 18:55, 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 0595596 e o código CRC 2B588552

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 185, DE 16 DE JANEIRO DE 2018

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

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, responsável pelo acompanhamento do CONTRATO nº 44/2017, firmado com a empresa **ZERO1000 MANUTENÇÃO EM INFORMÁTICA LTDA -ME**, cujo objeto é a prestação dos serviços de suporte e manutenção da ferramenta de acesso remoto Bomgar para atender as necessidades do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União:

## I – Gestor do Contrato:

1. **ANTONIO MAROYSIO CARNEIRO**, CPF nº **466.918.635-34**, como Titular; e
2. **LEONARDO ALAMY MARTINS**, CPF nº **014.404.321-12**, como Substituto.

## II – Fiscal Requisitante do Contrato:

1. **VITOR PICANÇO DO AMARAL**, CPF nº **745.312.632-00**, como Titular; e
2. **FREDERICO CARNEIRO GONCALVES**, CPF nº **035.627.246-08**, como Substituto.

## III – Fiscal Técnico do Contrato:

1. **VITOR PICANÇO DO AMARAL**, CPF nº **745.312.632-00**, como Titular; e
2. **FREDERICO CARNEIRO GONCALVES**, CPF nº **035.627.246-08**, 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-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 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-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-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 16/01/2018, às 18:54, 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 0596065 e o código CRC E7396E6F

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 186, DE 16 DE JANEIRO DE 2018

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

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, responsável pelo acompanhamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 08/2017, bem como dos Contratos dela decorrentes, firmado com a empresa **TORINO INFORMATICA LTDA**, cujo objeto é a **aquisição de monitores e estações de trabalho, incluindo demais acessórios, com garantia técnica on-site de 48 (quarenta e oito) meses no Distrito Federal e nas capitais dos Estados:**

## I – Gestor do Contrato:

1. **ANTÔNIO MAROYSIO DOS SANTOS CARNEIRO**, CPF nº **466.918.635-34**, como Titular;
- e
2. **LEONARDO ALAMY MARTINS**, CPF nº **014.404.321-12**, como Substituto.

## II – Fiscal Requisitante do Contrato:

1. **FREDERICO CARNEIRO GONÇALVES**, CPF nº **035.627.246-08**, como Titular; e
2. **VITOR PICAÑO DO AMARAL**, CPF nº **745.312.632-00**, como Substituto.

## III – Fiscal Técnico do Contrato:

1. **FREDERICO CARNEIRO GONÇALVES**, CPF nº **035.627.246-08**, como Titular; e
2. **VITOR PICAÑO DO AMARAL**, CPF nº **745.312.632-00**, 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.

**SÉRGIO AKUTAGAWA**  
Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 16/01/2018, às 18:55, 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 0596077 e o código CRC 4A010C29

# MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

PORTARIA Nº 207, DE 17 DE JANEIRO 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 suas alterações resolve:

**Art. 1º** Designar a servidora **JURCELÂNIA LUCENA MANGUEIRA**, CPF nº **610.332.861-68** e sua substituta **MARIZA MARIANO DA SILVA**, CPF nº **221.467.761-53**, como Representantes do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU, no acompanhamento da execução e fiscalização do Contrato nº 40/2017, firmado com a empresa **ÁGUA MINERAL BONJOUR LTDA. – ME**, cujo objeto é a aquisição de água mineral ou potável de mesa, sem gás, acondicionada em garrafão plástico esterilizado de capacidade 20 (vinte) litros, que deverá ser entregue de forma parcelada, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão nº 04/2017 do Ministério da Saúde e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

**Art. 2º** São competências dos Representantes da CGU, dentre as previstas na legislação mencionada e no Contrato:

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

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

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

**IV** - Anotar no respectivo processo todas as ocorrências, de qualquer natureza, verificadas durante a execução, notificando por escrito 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 rescisão do contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas;

**XII** - Registrar no módulo Sistemas de Gestão de Contratos – SICON/Cronograma, a medição das notas fiscais/faturas recebidas e processadas para pagamento;

**XIII** - 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;

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

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

**XVI** – 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.

**SÉRGIO AKUTAGAWA**

Diretor de Gestão Interna



Documento assinado eletronicamente por **SERGIO AKUTAGAWA, Diretor de Gestão Interna**, em 17/01/2018, às 15:38, 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 0596830 e o código CRC 39342E99

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

**BOLETIM INTERNO Nº 03**

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

De acordo. Autorizo a publicação.  
Em 19 de janeiro de 2018

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