



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

SECRETARIA EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

PORTARIA SAA-SEI Nº 185, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2017.

O SUBSECRETÁRIO DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos artigos 58, inciso III e 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, resolve:

Art. 1º Designar o servidor **MÁRCIO MATOS MAIA**, matrícula **SIAPE n.º 1565988** e **CPF n.º 001.709.896-31**, como **GESTOR TITULAR** e o servidor **CLAUDIUS VINICIUS RODRIGUES DA SILVA**, matrícula **SIAPE n.º 1665048** e **CPF n.º 712.125.401-82**, como **GESTOR SUBSTITUTO**.

Art. 2º Designar o servidor **MÁRCIO MATOS MAIA**, matrícula **SIAPE n.º 1565988** e **CPF n.º 001.709.896-31**, para **FISCAL TÉCNICO** e o servidor **CLAUDIUS VINICIUS RODRIGUES DA SILVA**, matrícula **SIAPE n.º 1665048** e **CPF n.º 712.125.401-82**, para **FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO**.

Art. 3º Designar o servidor **MÁRCIO MATOS MAIA**, matrícula **SIAPE n.º 1565988** e **CPF n.º 001.709.896-31**, para **FISCAL ADMINISTRATIVO** e o servidor **CLAUDIUS VINICIUS RODRIGUES DA SILVA**, matrícula **SIAPE n.º 1665048** e **CPF n.º 712.125.401-82**, para **FISCAL ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO**.

Art. 4º Aos representantes do Ministério do Desenvolvimento Social - MDS, em consonância com o descrito na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Instrução Normativa n.º 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, compete, em equipe, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços decorrentes do Contrato Administrativo nº **51/2017**, firmado em 01 de dezembro de 2017, entre este Ministério do Desenvolvimento Social - **MDS** e a empresa **ENGEMIL ENGENHARIA, EMPREENDIMENTOS, MANUTENÇÃO E INSTALAÇÕES LTDA**, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de instalação, operação, manutenção preventiva, preditiva e corretiva das instalações, dos sistemas e dos equipamentos do edifício Bloco "A" da Esplanada dos Ministérios em Brasília – DF, nos termos e condições constantes no Termo de Referência, Processo nº **71000.040467/2017-97**.

Art. 5º Incumbe aos representantes do MDS as seguintes competências, além das previstas nas normas acima mencionadas:

I - exigir da contratada o fiel e total cumprimento do objeto, de acordo com os termos e condições constantes do contrato;

II - manter cópias do contrato e seus aditivos, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais assumidas, os quais devem ser juntados aos autos do processo;

III - controlar a vigência do contrato e o saldo orçamentário da contratação;

IV - manter permanente vigilância sobre as obrigações da contratada previstas no contrato, bem como as demais disposições da Lei n.º 8.666/1993, que disciplinam a matéria;

V - anotar quaisquer ocorrências que forem identificadas durante a execução do contrato, adotando as medidas necessárias para regularização e elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

VI - realizar reuniões periódicas com o preposto da contratada, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços;

VII - monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, utilizando o Instrumento para Medição de Resultado ou outro instrumento apto para aferição da qualidade da prestação dos serviços previsto no instrumento convocatório;

VIII - verificado o subdimensionamento da produtividade pactuada, comunicar à autoridade competente para a devida adequação contratual;

IX - apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

X - notificar, por escrito, a contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições que estejam em desacordo com o estabelecido no contrato;

XI - encaminhar à Subsecretaria de Assuntos Administrativos – SAA indicação de aplicação de penalidades ou rescisão do contrato, quando as condições estiverem em desacordo com o estabelecido nesse, assegurando o direito de defesa da contratada;

XII - realizar o recebimento provisório dos serviços, a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver; e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato, observado o princípio da segregação de funções;

XIII - Após o recebimento definitivo, comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;

XIV - conferir as informações da nota fiscal/fatura, compatibilizando-as com o(s) serviço(os) pactuado(s) no contrato, antes de liquidar e encaminhar para pagamento;

XV - atestar a execução contratual quando da apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s), por meio do preenchimento de todos os campos do modelo de ateste eletrônico, assiná-lo, bem como promover o(s) registro(s) no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, caso haja cronograma;

XVI - verificar, no ato da liquidação, a regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

XVII - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da contratada;

XVIII - ao fim da vigência pactuada, promover as atividades de transição contratual e elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, para ser utilizado como fonte de informação para futuras contratações;

XIX - exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

Art. 6º Os Representantes do MDS respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

PAULO ROBERTO DE MENDONÇA E PAULA

Subsecretário de Assuntos Administrativos



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Roberto de Mendonça e Paula, Subsecretário(a) de Assuntos Administrativos**, em 14/12/2017, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, inciso II, da Portaria nº 390/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

http://aplicacoes.mds.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=1413021&infra...



[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](#), informando o código verificador **1187049** e o código CRC **C3A21BE7**.

Referência: Processo nº 71000.040467/2017-97

SEI nº 1187049