



MINISTÉRIO DA CIDADANIA
SECRETARIA-EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

PORTARIA Nº 392, DE 10 DE JUNHO DE 2022

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 a servidora **CAROLINE CONTRI**, matrícula **SIAPE nº 3110834**, como Gestora Titular, e a servidora **RAQUEL BONOMI SCHIFINO DE AMORIM**, matrícula **SIAPE nº 2938488**, como Gestora Substituta;

Art. 2º Designar a servidora **CRISTINA CALDEIRA DE ARAÚJO**, matrícula **SIAPE nº 1736812**, para Fiscal Técnica, e o servidor **ILSON ANSELMO DE LIMA**, matrícula **SIAPE nº 1104143**, para Fiscal Técnico Substituto.

Art. 3º Aos representantes do Ministério da Cidadania - MC, em consonância com o descrito na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, compete, em equipe, acompanhar e fiscalizar a execução do **Contrato Administrativo nº 29/2020**, firmado entre o **MINISTÉRIO DA CIDADANIA** e a empresa **PROCEL EIRELI**, cujo objeto é a prestação de serviço comum de engenharia de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais, de peças de reposição e de serviços eventuais, do sistema de controle de acesso composto por catracas eletrônicas, barreiras automáticas, leitores de cartões de acesso, fechaduras eletrônicas, portas automáticas e demais partes e subsistemas, instalado nas dependências do Edifício The Union, situado no Setor de Múltiplas Atividades Sul - SMAS, trecho 3 - Lote 1 - Brasília-DF, onde funcionam as secretarias do Ministério da Cidadania, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital, **Processo nº 71000.053358/2018-11**.

Art. 4º Incumbe aos representantes do Ministério da Cidadania as seguintes competências, além das previstas nas normas acima mencionadas:

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

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;

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

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

acompanhar a execução dos serviços de acordo com os termos e condições constantes da contratação e seus anexos;

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;

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;

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;

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

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;

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

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;

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;

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

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;

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) em quaisquer sistemas de controle utilizados pela Administração, como o Comprasnet Contratos, se necessário;

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

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

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;

exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

Art. 5º Os Representantes do Ministério da Cidadania respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 6º Revoga-se a Portaria nº 574, de 07 outubro de 2020.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO JOSÉ OLIVEIRA LINS

Subsecretário de Assuntos Administrativos



Documento assinado eletronicamente por **Antônio José Oliveira Lins, Subsecretário(a) de Assuntos Administrativos**, em 13/06/2022, às 17:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 da Presidência da República. .



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **12497149** e o código CRC **22CA8454**.

Referência: Processo nº 71000.053358/2018-11

SEI nº 12497149

Criado por [andreia.silva](#), versão 2 por [andreia.silva](#) em 10/06/2022 15:58:17.