



**MINISTÉRIO DA CIDADANIA
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PORTARIA Nº 25, DE 28 DE JANEIRO DE 2020

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 nº 8.666/1993 e suas alterações, resolve:

Art. 1º Designar a servidora **NATHÁLIA SARAIVA GUEDES**, matrícula **SIAPE nº 3053273** e **CPF nº 018.869.431-50**, como Gestora Titular, e o servidor **CLAUDIUS VINICIUS RODRIGUES DA SILVA**, matrícula **SIAPE nº 1665048** e **CPF nº 712.125.401-82**, como Gestor Substituto;

Art. 2º Designar a servidora **NATHÁLIA SARAIVA GUEDES**, matrícula **SIAPE nº 3053273** e **CPF nº 018.869.431-50**, para Fiscal Técnica, e o servidor **CLAUDIUS VINICIUS RODRIGUES DA SILVA**, matrícula **SIAPE nº 1665048** e **CPF nº 712.125.401-82**, como, para Fiscal Técnico Substituto.

Art. 3º Designar a servidora **NATHÁLIA SARAIVA GUEDES**, matrícula **SIAPE nº 3053273** e **CPF nº 018.869.431-50**, para Fiscal Administrativa, e o servidor **CLAUDIUS VINICIUS RODRIGUES DA SILVA**, matrícula **SIAPE nº 1665048** e **CPF nº 712.125.401-82**, para Fiscal Administrativo Substituto.

Art. 4º Aos representantes do Ministério da Cidadania - MC, em consonância com o descrito na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no Decreto nº 3.725 de 11 de janeiro de 2001, compete, em equipe, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo nº **01/2020**, firmado entre o **Ministério da Cidadania**, e a empresa **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - CEF**, cujo objeto é a cessão de uso onerosa de uma área de 240m² (duzentos quarenta metros quadrados), situada nas dependências do Ministério da Cidadania, imóvel de propriedade da União, localizado no Bloco "A" da Esplanada dos Ministérios, Brasília/DF, para instalação e funcionamento de um Posto de Atendimento Bancário (PAB), Processo nº **71000.019221/2018-37**.

Art. 5º Incumbe aos representantes do Ministério da Cidadania 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 nº 8.666/1993, que disciplinam a matéria;
- V - acompanhar o fornecimento do material de acordo com os termos e condições constantes da contratação e seus anexos;
- VI - 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;

- VII - 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;
- VIII - 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;
- IX - verificado o subdimensionamento da produtividade pactuada, comunicar à autoridade competente para a devida adequação contratual;
- X - 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;
- XI - notificar, por escrito, a contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições que estejam em desacordo com o estabelecido no contrato;
- XII - 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;
- XIII - 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;
- XIV - após o recebimento definitivo, comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;
- XV - conferir o valor mensal da retribuição pelo uso da área objeto da cessão, compatibilizando-o com o(s) serviço(os) pactuado(s) no contrato;
- XVI - atestar a execução contratual quando da apresentação do(s) comprovante(s) do recolhimento mensal, realizado por meio de pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU), bem como promover o(s) registro(s) em quaisquer sistemas de controle utilizados pela Administração, se necessário;
- 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 Ministério da Cidadania respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

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

GILBERTO BARBOSA MOREIRA

Subsecretário de Assuntos Administrativos



Documento assinado eletronicamente por **Gilberto Barbosa Moreira, Subsecretário(a) de Assuntos Administrativos**, em 29/01/2020, às 10:20, 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 <https://sei.cidadania.gov.br/sei-autenticacao>, informando o código verificador **6679608** e o código CRC **9AC7C69D**.

Referência: Processo nº 71000.019221/2018-37

SEI nº 6679608