

Nº 220 -

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA NO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições dispostas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, Portaria nº 658, de 22 de abril de 2019, publicada no DOU de 23 de abril de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização, responsável pelo acompanhamento do Contrato nº 01/2019 MF, firmado com a empresa **CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, CNPJ Nº 07.171.299/0001-9**, para prestação de serviços de apoio técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), compreendendo desenvolvimento e manutenção de sistemas, mensuração de soluções, governança de dados e gestão de TI, no âmbito da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital. Processo Nº 17944.108679/2018-64:

I – GESTORES:

Daniel Moreira de Queiroga dos Santos?; SIAPE: 1514005, CPF: 027.199.944-64, E-mail: daniel.queiroga@tesouro.gov.br, Telefone: 3412-9125, como Titular; e Luis Gustavo Hakim Leal?; SIAPE: 1518696, CPF: 027.282.319-82, E-mail: luis.leal@tesouro.gov.br, Telefone: 3412-9125, como Substituto.

II - FISCAIS REQUISITANTES:

Hugo Cesar de Paula Rezende?; SIAPE: 01750376, CPF: 016.899.991-95, E-mail: hugo.rezende@tesouro.gov.br, Telefone: 3412-7936, como Titular; e Daniel Francisco dos Santos e Silva?; SIAPE: 01703310, CPF: 904.565.561-68, E-mail: daniel.f.silva@tesouro.gov.br, Telefone: 3412-6684, como Substituto; e João Rodrigo Ferreira da Silva Sousa?; SIAPE: 01699573, CPF: 969.365.923-68, E-mail: rodrigo.sousa@tesouro.gov.br, Telefone: 3412-3993, como Titular; e Bruno Bastos Neves?; SIAPE: 1689682, CPF: 021.132.961-44, E-mail: bruno.neves@tesouro.gov.br, Telefone: 3412-3869, como Substituto; e Abdsandryk Cunha de Souza; SIAPE: 1664565, CPF: 887.930.011-34, E-mail: abdsandryk.souza@tesouro.gov.br, Telefone: 3412-3127, como Titular; e Pablo Siqueira Cavalcanti?; SIAPE: 2538352, CPF: 013.931.566-73, E-mail: pablo.siqueira@tesouro.gov.br, Telefone: 3412-7942, como Substituto; e Priscila de Souza Cavalcante de Castro?; SIAPE: 1098559, CPF: 553.597.791-87, E-mail: xxxxxxxxxxxx, Telefone: 3412-7976, como Titular; e Magno Vieira da Silva; SIAPE: 1514409, CPF: 282.769.748-30, E-mail: xxxxxxxxxxxx, Telefone: 3412-3913, como Substituto.

III - FISCAL TÉCNICOS:

Hugo Cesar de Paula Rezende?; SIAPE: 01750376, CPF: 016.899.991-95, E-mail: hugo.rezende@tesouro.gov.br, Telefone: 3412-7936, como Titular; e Daniel Francisco dos Santos e Silva?; SIAPE: 01703310, CPF: 904.565.561-68, E-mail: daniel.f.silva@tesouro.gov.br, Telefone: 3412-6684, como Substituto; e João Rodrigo Ferreira da Silva Sousa?; SIAPE: 01699573, CPF: 969.365.923-68, E-mail: rodrigo.sousa@tesouro.gov.br, Telefone: 3412-3993, como Titular; e Bruno Bastos Neves?; SIAPE: 1689682, CPF: 021.132.961-44, E-mail: bruno.neves@tesouro.gov.br, Telefone: 3412-3869, como Substituto; e Abdsandryk Cunha de Souza; SIAPE: 1664565, CPF: 887.930.011-34, E-mail: abdsandryk.souza@tesouro.gov.br, Telefone: 3412-3127, como Titular; e Pablo Siqueira Cavalcanti?; SIAPE: 2538352, CPF: 013.931.566-73, E-mail: pablo.siqueira@tesouro.gov.br, Telefone: 3412-7942, como Substituto; e

IV - FISCAL ADMINISTRATIVO:

Dênio Gomes de Lima?; SIAPE: 016578410, CPF: 326.508.501-59, E-mail: denio.lima@fazenda.gov.br, Telefone: 3412-5696, como Titular; e Maria de Lourdes Simões de Alencar?; SIAPE: 283031, CPF: 224.650.301-91, E-mail: maria.alencar@fazenda.gov.br, Telefone: 3412-5649, como Titular; e Terezinha Rosa de Oliveira Silva?; SIAPE: 221369, CPF: 222.734.761-91, E-mail: terezinha.silva@fazenda.gov.br, Telefone: 3412-5614, como Titular.

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: repasse à Contratada dos conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens; e disponibilização de infraestrutura à Contratada, quando couber.
- II – Elaborar o Plano de Fiscalização da Contratada, contemplando, no mínimo: 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; configuração e/ou criação de ferramentas, computacionais ou não, para implantação e acompanhamento dos indicadores; e 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, cuja pauta observará, pelo menos: a presença do representante legal da Contratada, que apresentará o preposto da mesma; a entrega, por parte da Contratada, do termo de compromisso e do termo de ciência, caso previsto contratualmente; e 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 do Contrato.

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;
- II – Encaminhar as demandas de correção à Contratada, pessoalmente ou por delegação de competência ao Fiscal Técnico do Contrato, ou encaminhar formalmente, por meio das Ordens de Serviço ou de Fornecedor de Bens, ou conforme definido no Modelo de Execução do Contrato, 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, de 1993, que disciplina a matéria;
- V – Encaminhar ao setor responsável pelos pagamentos no ME, juntamente com a nota fiscal/fatura atestada para pagamento, a indicação de glosas a serem efetuadas nos pagamentos devidos à Contratada;
- VI – Encaminhar à Coordenação-Geral de Compras, Licitações e Contratos 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;
- VIII – Autorizar, ao preposto da Contratada, a emissão de notas fiscais e faturas;
- 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.
- §1º 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.
- §2º 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 Compras, Licitações e Contratos, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do término do contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento.

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 Fornecedor de Bens;
- 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;
- III – Em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato, identificar situações de não conformidade com os termos contratuais;
- IV – Providenciar a abertura do processo financeiro, quando for o caso;
- 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, 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);
- 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.

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;
- II – Em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato, identificar situações de não conformidade com os termos contratuais;
- III – Em conjunto com o Gestor do Contrato, confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento;
- 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;
- V – Em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato, manter, conforme o caso, permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas na Ata de Registro de Preços e no Contrato, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666, de 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, conforme o caso:

- I – Verificar a aderência aos termos contratuais, 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);
- III – Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária para fins de pagamento, por meio de confirmação da juntada aos autos das certidões.

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados pelos agentes acima listados anteriormente à expedição desta Portaria.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Art. 9º Publique-se no e-BPS/MF, revogando a Portaria nº 131 de 07 de março de 2019. (1889670)

BRUNO HEBERT DE ALMEIDA NUNES

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DE ALAGOAS

PORTARIA SRA/AL Nº 109, DE 19 DE JULHO DE 2019

O GERENTE DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA EM ALAGOAS, no uso das atribuições conferidas pelo art. 4º, inciso II da Portaria SE/ME nº 284, de 31 de janeiro de 2019, do Secretário Executivo do Ministério da Economia, publicada no DOU, de 01 de fevereiro de 2019, resolve:

Conceder a Christian Laranjeira Machado, Auxílio-Funeral, no valor de R\$ 7.108,44 (sete mil cento e oito reais e quarenta e quatro centavos), correspondente a um mês de proventos do cargo de Médico, Classe “S”, Padrão I, de que era ocupante a ex-servidora deste Ministério, Nadja Yara Laranjeira Machado, matrícula SIAPE nº 1047993 e SIAPEcad nº 29534, falecida no dia 23/04/2019 (Processo nº 19975.109145/2019-02).

MARCO AURÉLIO NEIVA MARTINS

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO CEARÁ

PORTARIAS SRA/CE, DE 18 DE JULHO DE 2019

Nº 202 - O SUPERINTENDENTE REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA NO ESTADO DO CEARÁ, usando da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo inciso II do artigo 5º, da Portaria SE/ME nº 284, de 31/01/2019, do Secretário Executivo do Ministério da Economia, de 31/01/2019, publicada no DOU de 01/02/2019, resolve: CONCEDER o Abono de Permanência, a contar de 11/07/2019, ao(a) servidor(a) MARIA ADRIANA DE GOIS RIBEIRO, ocupante do cargo de Agente Administrativo, Classe S, Padrão III, Matrícula SIAPE nº 0310569, do Quadro de Pessoal deste Ministério, conforme preconizado no artigo 6º, da Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003, publicada no DOU de 31/12/2003, e no art. 3º da Emenda Constitucional nº 47, de 2005, da Constituição Federal. **PUBLICAR**, anotar e dar ciência ao interessado.

Nº 203 - O SUPERINTENDENTE REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA NO ESTADO DO CEARÁ, usando da subdelegação que lhe foi conferida pelo inciso II do artigo 5º, da Portaria SE/ME nº 284, de 31/01/2019, do Secretário Executivo do Ministério da Economia, de 31/01/2019, publicada no DOU de 01/02/2019, resolve: **DISPENSAR** a servidora ANA CRISTINA ALVES GONDIM, ocupante do cargo Agente de Serviços Complementares, Matrícula SIAPE nº 0757472, lotada na SRA/ME/CE e com exercício no NUABE/SRA/ME/CE, dos serviços desta Superintendência, nos dias 18 e 19/07/2019, 02(dois) dias úteis, com base no Art. 98 da Lei nº 9.504/97, por haver participado das Eleições/2018, 1º e 2º Turnos como Auxiliar de Serviços Eleitorais, conforme declaração exarada pela Juíza Eleitoral da 114ª zona. Processo nº 10380.100181/2019-18 **PUBLICAR**, anotar e dar ciência ao(à) interessado(a).

RAIMUNDO MARCÍLIO DE AMORIM

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIAS SRA/MG, DE 17 DE JULHO DE 2019

Nº 296 -

O SUPERINTENDENTE DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA EM MINAS GERAIS, usando da

subdelegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria SE/ME nº 284, de 31.01.2019, do Secretário Executivo do Ministério da Economia, publicada no Diário Oficial da União de 01.02.2019,

RESOLVE:

Conceder a José Marcelo Caetano o auxílio funeral no valor de R\$ 11.070,00 (onze mil setenta reais), correspondente aos comprovantes apresentados do funeral da servidora aposentada MARIA ELISA CAETANO, Auditora Federal de Finanças e Controle, classe/padrão S-IV, matrícula SIAPE nº 117221, falecida em 13 de junho de 2019. (Processo SEI nº 10680.100613/2019-14).

Nº 297 -

O SUPERINTENDENTE DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA EM MINAS GERAIS, usando da subdelegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria SE/ME nº 284, de 31.01.2019, do Secretário Executivo do Ministério da Economia, publicada no Diário Oficial da União de 01.02.2019,

RESOLVE:

Conceder a Ricardo Ignácio de Almeida o auxílio funeral no valor de R\$ 2.730,00 (dois mil setecentos e trinta reais), correspondente aos comprovantes apresentados do funeral da servidora aposentada MARTHA DE ALMEIDA BARCELLOS, Auditora Fiscal da Receita Federal do Brasil, classe/padrão SII, matrícula SIAPE nº 110313, falecida em 29 de maio de 2019. (Processo SEI nº 10680.100621/2019-52).

ACÁCIO CÂNDIDO DA SILVEIRA SANTOS

PORTARIA SRA/MG Nº 298, DE 18 DE JULHO DE 2019

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA EM MINAS GERAIS, usando da delegação de competência que lhe foi conferida pela Portaria Ministerial nº 144/2016, de 27 de abril de 2016, publicada no Diário Oficial da União, de 29 de abril de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores EVAMAR GERALDO DE BRITO, matrícula SIAPEcad nº 1558154, SÉRGIO EDUARDO MENDES, matrícula SIAPEcad nº 17590, e JOSÉ MARCOS DA SILVA, matrícula SIAPEcad nº 1656038, para constituírem, na condição de membros titulares, a “Comissão Especial de Recebimento, Avaliação e Destinação de Bens Móveis”, para o exercício de 2019.

Art. 2º Designar, o servidor EDSON LUÍS DOS SANTOS, matrícula SIAPEcad nº 123053, cedido pela Controladoria da União em Minas Gerais, para prestar apoio técnico-administrativo aos serviços desenvolvidos.

Art. 3º Dê-se ciência e publique-se.

ACÁCIO CÂNDIDO DA SILVEIRA SANTOS

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ

DECISÃO SRA/PA Nº 2, DE 10 DE JULHO DE 2019

DECISÃO Nº 2/2019

Processo nº 10280.100106/2019-85

Interessados:

SRA-PA - CNPJ 00394.460/0015-47

Sócia Administradora 1: **Marina Ferreira Rodrigues** - CPF 705.717.782-87

Sócia Administradora 2: **Leidinilde Carvalho** - CPF 034.003.853-52.

DECISÃO

1. A Superintendente da Diretoria de Administração e Logística do Ministério da Economia no Estado do Pará - SRA-ME/PA, no exercício das atribuições que lhe conferem o artigo 86, inciso XXIV, da Portaria/GM/nº 144, de 27/04/2016, publicada no DOU de 29/04/2016, e, haja vista denúncia do pregoeiro da SRA-ME/PA, que culminou