



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, Teresina, Piauí, Brasil;
CEP 64049-550

Telefones: (86) 3215-5525/ 3215-5526

E-mail: assessoriaufpi@gmail.com ou comunicacao@ufpi.edu.br

BOLETIM DE SERVIÇO

**Nº 67 – MARÇO/2018
Portarias 054 e 055/2018 – PRAD**

(março/2018)

Teresina, 20 de março de 2018



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



PORTARIA Nº 54/2018

Designa servidores para atuar no acompanhamento e na fiscalização da execução de contrato.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalização dos contratos administrativos, conforme exposto no Art. 58, inciso III, e Art. 67, caput, da Lei 8.666/93;

CONSIDERANDO legislação, que disciplina, dentre outras, o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos de serviços continuados: Instrução Normativa MPS/SRP Nº 03, de 14/07/2005; Instrução Normativa MPOG/SLTI Nº 02, de 30/04/2008, alternada pela Instrução Normativa 03, de 16/10/2009, Instrução Normativa 04, de 11/11/2009 e Instrução Normativa 05, de 18/12/2009; Instrução Normativa MPOG/SLTI Nº 04, de 19/05/2008; Instrução Normativa MPOG/SLTI Nº 01, de 19/01/2010 e Medida Provisória MP 495/2010, de 19/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria nº 47/2018-PRAD, de 22 de fevereiro de 2018, conforme motivo solicitado no processo nº 23111.009956/2018-44.

Art. 2º - Ficam designados para atuar no acompanhamento e na fiscalização da execução do Contrato Nº 17/2017, firmado com a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ** e a empresa **CRIART SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA LTDA**, os(as) seguintes servidores(as):

GESTOR DE CONTRATO:

- I – **Titular:** MARCELO GONÇALVES DE SOUSA.
(**Lotação:** Gerência de Contratos/PRAD, **SIAPÉ:** 2191870);
- II – **Substituto:** LETÍCIA NARA ALVES FERREIRA.
(**Lotação:** Gerência de Contratos/PRAD, **SIAPÉ:** 1981898);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



FISCAL DO CONTRATO:

I – **Titular:** LUANA DE JESUS PORTO CARVALHO
(**Lotação:** PREX. SIAPE: 1772278);

II – **Substituto:** SILVIO ROBERTO LIMA DA SILVA
(**Lotação:** PREX. SIAPE: 1756214).

Art. 3º - Cabe ao Gestor do Contrato:

I - coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual;

II - verificar se a execução dos serviços está em conformidade com o objeto da contratação, observado o Termo de Referência;

III - validar as solicitações de pagamento para instruir a efetivação de pagamentos;
IV - determinar à contratada a regularização das falhas e defeitos observados, solicitando ao seu superior hierárquico as decisões e providências que ultrapassem sua alçada, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, inclusive no que se refere à proposição de sanção, se for o caso;

V - adotar, tempestivamente, as providências necessárias à prorrogação, a qualquer alteração do contrato ou à efetivação de nova licitação, quando for o caso;

Art. 4º - Cabe ao Fiscal do Contrato:

I - Ter conhecimento prévio de sua competência e atuação (art. 67 da Lei 8.666/93).

II- Possuir cópia do contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação;

III - Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da administração contratante quanto da contratada.

IV- Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (arts. 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

V- Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

VI- Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado:

VII- Impedir que empresas subcontratadas venham a executar serviços e/ou efetuar a entrega de material quando não expressamente autorizadas para tal, salvo, nos casos em que haja previsão contratual.

VIII- Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.

IX Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos de prestação de serviços não ultrapassem os créditos correspondentes.

X- Proceder à obrigatória verificação na liquidação de despesa, para fins da apuração da importância correta a ser paga, e a quem deve ser pago (CNPJ), de que objeto a que se refere o pagamento foi completamente realizado, e de que as obrigações fiscais e sociais trabalhistas foram cumpridas, os recolhimentos do FGTS e INSS foram efetivamente liquidados, tendo em vista a responsabilidade solidária e subsidiária do ordenador de despesas nas contratações de serviços que envolvam mão-de-obra terceirizada, conforme arts. 70 e 71 da Lei de Licitações e Contratos.

XI. Conferir se os valores da nota fiscais estão de acordo com o valor do contrato e proceder o processo de pagamento;

XII- Conferir os valores de diferença de repactuação a serem faturados pela contratada e proceder com processo de pagamento;

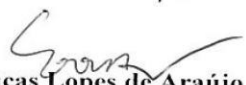
XIII- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XIV. Para fiscais de contratos de concessão:

- Elaborar a tabela de mensalidades, levando em consideração o calendário acadêmico e a norma contratual;
- Emitir e encaminhar mensalmente as GRUs (www.tesouro.fazenda.gov.br/gru) para pagamento das mensalidades.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

Teresina, 19 de março de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração



PORTARIA N° 055/2018

Designa servidores para constituir comissão para fins de planejamento de aquisição de eletro eletrônicos por meio do processo administrativo n° 23111.010238/2018-93.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto na Lei n° 8.666/93, Lei N° 10.520/2002 e Decreto N° 7.892/2013;

Considerando o processo n° 23111.010238/2018-93;

Considerando o memorando eletrônico n°74/2018-CCHL.

RESOLVE:

Art. 1° - Tornar sem efeito a Portaria n° 52/2018 - PRAD, de 14 de março de 2018.

Art. 2° - Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, conforme segue, **sob a presidência do primeiro**, para elaborar o planejamento da aquisição de eletro eletrônicos para atender à demanda desta IFES, no exercício de 2018:

- Alexandre Rodrigues Santos -**Presidente**- SIAPE 2575144 (Unidade de Exercício - Diretoria Administrativa/PRAD);
- Rhubens Ewald Moura Ribeiro - SIAPE 2142510 (Unidade de Exercício - Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários - PRAEC);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Campus Universitário Ministro Petrônio Portella - Bairro Ininga - Teresina - PI CEP:
64049-550



- José Lucas de Carvalho de Souza - SIAPE 2185382
(Unidade de Exercício - Divisão de Patrimônio/PRAD).

Art. 3º - Cabe à Comissão fazer levantamento da demanda, elaborar o Termo de Referência, acompanhar as etapas do Pregão Eletrônico, inclusive a fase da análise das propostas, e gerenciamento das atas de registro de preços.

Art. 4º - A Comissão deve reportar-se à Coordenadoria Permanente de Compras e Licitação para instruções básicas quanto à elaboração dos documentos necessários à correta instrução processual.

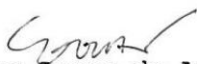
Art. 5º - O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Planejamento da aquisição será considerado serviço público relevante e não será renumerado.

Art. 6º - As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas, por escrito, à Pró-Reitoria de Administração para adoção de medidas convenientes.

Art. 7º - Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para apresentação do Termo de Referência para fins de elaboração de edital e encaminhamentos posteriores.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Teresina, 19 de março de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI