



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES
DNIT

BOLETIM ADMINISTRATIVO

EDIÇÃO Nº 103

Brasília-DF, 31 de maio de 2023



Em cumprimento a Instrução Normativa/Diretor-Geral/DNIT nº 34, de 08 de julho de 2021, publicada no Boletim Administrativo Edição nº 129 de 12 de julho de 2021.

Presidente da República

Luiz Inácio Lula da Silva

Ministro de Estado dos Transportes

José Renan Vasconcelos Calheiros Filho

Conselho de Administração

Presidente – George André Palermo Santoro - Secretário-Executivo do Ministério dos Transportes

Diretor-Geral substituto

Fabício de Oliveira Galvão

Diretor-Executivo substituto

Fabício de Oliveira Galvão

Procurador-Geral junto ao DNIT substituto

Prudêncio Alves da Silva

Auditor

Irasmon Gomes de Melo

Corregedora

Meire Cristina Cabral de Araújo Silva

Ouvidor substituto

João Marcelo Lima de Andrade

Diretora de Administração e Finanças substituta

Fernanda Gimenez Machado Faé

Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas substituto

Dyogo da Rocha Capistrano

Diretor de Infraestrutura Aquaviária

Erick Moura de Medeiros

Diretor de Infraestrutura Ferroviária substituto

Eloi Angelo Palma Filho

Diretor de Infraestrutura Rodoviária

Euclides Bandeira de Souza Neto

Diretor de Planejamento e Pesquisa

Luiz Guilherme Rodrigues de Mello

SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS

Superintendente Regional no Estado do Acre

Carlos Henrique de Assis Moraes

Superintendente Regional no Estado da Paraíba

Arnaldo Monteiro Costa

Superintendente Regional no Estado de Alagoas

André Paes Cerqueira de França

Superintendente Regional no Estado do Paraná substituto

Christiano Schineider Machado

Superintendente Regional no Estado do Amapá substituto

Gustavo Defilippo

Superintendente Regional no Estado do Pernambuco substituto

Leandro Miranda Teixeira

Superintendente Regional no Estado do Amazonas

Luciano Moreira de Sousa Filho

Superintendente Regional no Estado do Piauí

José Ribamar Bastos

Superintendente Regional no Estado da Bahia

Amauri Sousa Lima

Superintendente Regional no Estado do Rio de Janeiro

José de Moraes Correia Neto

Superintendente Regional no Estado do Ceará

Francisco Williams Cabral Filho

Superintendente Regional no Estado do Rio Grande do Norte

Getúlio Batista da Silva Neto

Superintendente Regional no Estado do Espírito Santo

Romeu Scheibe Neto

Superintendente Regional no Estado do Rio Grande do Sul

Hiratan Pinheiro da Silva

Superintendente Regional no Estado de Goiás e Distrito Federal

Isabela Arantes de Melo Veloso Bucker

Superintendente Regional no Estado de Rondônia

André Lima dos Santos

Superintendente Regional no Estado do Maranhão

Glauco Henrique Ferreira da Silva

Superintendente Regional no Estado de Roraima

Igo Gomes Brasil

Superintendente Regional no Estado do Mato Grosso

Djalma Silvestre Fernandes

Superintendente Regional no Estado de Santa Catarina

Alysson Rodrigo de Andrade

Superintendente Regional no Estado do Mato Grosso do Sul

Euro Nunes Varanis Junior

Superintendente Regional no Estado de São Paulo

Peterson Ruan Aiello do Couto Ramos

Superintendente Regional no Estado de Minas Gerais

Luiz Carlos Magalhães Guerra

Superintendente Regional no Estado de Sergipe

Halpher Luiggi Monico Rosa

Superintendente Regional no Estado do Pará

Diego Benitah Batista

Superintendente Regional no Estado do Tocantins

Flávio Ferreira Assis

SUMÁRIO

DIREÇÃO SUPERIOR.....	5
PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA	5
CORREGEDORIA	10
DIRETORIAS SETORIAIS.....	10
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	10
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	11
SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS	12
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO AMAZONAS	12
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ	14
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO MATO GROSSO	43
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO PARÁ	43
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO PARANÁ	44
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE	45
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SANTA CATARINA	47
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO	48

DIREÇÃO SUPERIOR**PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA****PORTARIA N. 00140/2023/COAJEX/PFE-DNIT/PGF/AGU DE 29 DE MAIO DE 2023**

O PROCURADOR FEDERAL ABAIXO ASSINADO, COORDENADOR DE ASSUNTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS DA PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA JUNTO AO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – PFE-DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria Conjunta n. 1/2019 PGF/PFE-DNIT (publicada no Diário Oficial da União de 08/02/2019, Edição n. 28, Seção 1, Página 1), resolve:

Art. 1º Instaurar Procedimento de Instrução Prévia (PIP) para apuração dos fatos e pressupostos para proposição de eventual ação de ressarcimento relacionada ao **processo judicial n. 0000171-19.2023.4.05.8101**, em trâmite na 29ª VARA DA SEÇÃO JUDICIÁRIA NO ESTADO DO CEARÁ, no qual **MARIA ISABELLY CRUZ DE ANDRADE** requer a condenação do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT ao pagamento de indenização por danos e atribui ao valor da causa o montante de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), em razão de acidente de trânsito na BR 116, KM 283,8, em JAGUARIBARA/CE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ALVES DE SOUZA

Procurador Federal

Coordenador de Assuntos Judiciais e Extrajudiciais

PORTARIA N. 00141/2023/COAJEX/PFE-DNIT/PGF/AGU DE 29 DE MAIO DE 2023

O PROCURADOR FEDERAL ABAIXO ASSINADO, COORDENADOR DE ASSUNTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS DA PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA JUNTO AO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – PFE-DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria Conjunta n. 1/2019 PGF/PFE-DNIT (publicada no Diário Oficial da União de 08/02/2019, Edição n. 28, Seção 1, Página 1), resolve:

Art. 1º Instaurar Procedimento de Instrução Prévia (PIP) para apuração dos fatos e pressupostos para proposição de eventual ação de ressarcimento relacionada ao **processo judicial n. 5004091-27.2023.4.04.7006**, em trâmite na 1ª Vara Federal de Guarapuava, no qual **ADRIANO DE JESUS GOMES** requer a condenação do Departamento Nacional de Infraestrutura

de Transportes - DNIT ao pagamento de indenização por danos e atribui ao valor da causa o montante de R\$131.758,54(cento e trinta e um mil e setecentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e quatro centavos), em razão de acidente de trânsito na BR 476, km 325,6, em PAULO FRONTIN/PR.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ALVES DE SOUZA
Procurador Federal
Coordenador de Assuntos Judiciais e Extrajudiciais

PORTARIA N. 00142/2023/COAJEX/PFE-DNIT/PGF/AGU DE 29 DE MAIO DE 2023

O PROCURADOR FEDERAL ABAIXO ASSINADO, COORDENADOR DE ASSUNTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS DA PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA JUNTO AO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – PFE-DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria Conjunta n. 1/2019 PGF/PFE-DNIT (publicada no Diário Oficial da União de 08/02/2019, Edição n. 28, Seção 1, Página 1), resolve:

Art. 1º Instaurar Procedimento de Instrução Prévia (PIP) para apuração dos fatos e pressupostos para proposição de eventual ação de ressarcimento relacionada ao **processo judicial n. 0001343-75.2023.4.05.8107**, em trâmite na 25ª VARA JUDICIÁRIO DE IGUATU-CE, no qual **CICERO RODRIGUES DE SOUSA** requer a condenação do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT ao pagamento de indenização por danos e atribui ao valor da causa o montante de R\$ 64.999,00 (sessenta e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais), em razão de acidente de trânsito na BR 230, km 44,3, em Lavrasa da Mangabeira/CE.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ALVES DE SOUZA
Procurador Federal
Coordenador de Assuntos Judiciais e Extrajudiciais

PORTARIA N. 00143/2023/COAJEX/PFE-DNIT/PGF/AGU DE 29 DE MAIO DE 2023

O PROCURADOR FEDERAL ABAIXO ASSINADO, COORDENADOR DE ASSUNTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS DA PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA JUNTO AO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – PFE-DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria Conjunta n. 1/2019 PGF/PFE-DNIT (publicada no Diário Oficial da União de 08/02/2019, Edição n. 28, Seção 1, Página 1), resolve:

Art. 1º Instaurar Procedimento de Instrução Prévia (PIP) para apuração dos fatos e pressupostos para proposição de eventual ação de ressarcimento relacionada ao **processo judicial nº5004335-53.2023.4.04.7006**, no qual **O ESTADO DO PARANÁ** requer a condenação do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT ao pagamento de indenização por danos materiais e morais, no montante de R\$ 46.393,77 (quarenta e seis mil, trezentos e noventa e três reais e setenta e sete centavos), em razão de acidente de trânsito na BR 158 KM 527.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ALVES DE SOUZA
Procurador Federal
Coordenador de Assuntos Judiciais e Extrajudiciais

PORTARIA N. 00144/2023/COAJEX/PFE-DNIT/PGF/AGU DE 29 DE MAIO DE 2023

O PROCURADOR FEDERAL ABAIXO ASSINADO, COORDENADOR DE ASSUNTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS DA PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA JUNTO AO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – PFE-DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria Conjunta n. 1/2019 PGF/PFE-DNIT (publicada no Diário Oficial da União de 08/02/2019, Edição n. 28, Seção 1, Página 1), resolve:

Art. 1º Instaurar Procedimento de Instrução Prévia (PIP) para apuração dos fatos e pressupostos para proposição de eventual ação de ressarcimento relacionada ao **processo judicial nº5014216-63.2023.4.04.7003**, no qual **VERANICE MARQUES GRIGOLETTO** requer a condenação do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT ao pagamento de indenização por danos materiais e morais, no montante de R\$ 13.759,90 (treze mil setecentos e cinquenta e nove reais e noventa centavos), em razão de acidente de trânsito na BR 376 KM156.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ALVES DE SOUZA
Procurador Federal
Coordenador de Assuntos Judiciais e Extrajudiciais

PORTARIA N. 00145/2023/COAJEX/PFE-DNIT/PGF/AGU DE 29 DE MAIO DE 2023

O PROCURADOR FEDERAL ABAIXO ASSINADO, COORDENADOR DE ASSUNTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS DA PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA JUNTO AO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – PFE-DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria Conjunta n. 1/2019 PGF/PFE-DNIT (publicada no Diário Oficial da União de 08/02/2019, Edição n. 28, Seção 1, Página 1), resolve:

Art. 1º Instaurar Procedimento de Instrução Prévia (PIP) para apuração dos fatos e pressupostos para proposição de eventual ação de ressarcimento relacionada ao **processo judicial n. 1011530-86.2023.4.01.3500**, em trâmite na 3ª Vara Federal Cível da SJGO, no qual **CLAUDIA MENDES DE SOUZA PORTELA e DERICK MENDES PORTELA** requer a condenação do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT ao pagamento de indenização por danos e atribui ao valor da causa o montante de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), em razão de acidente de trânsito na BR 158, km 40, no Município de Aragarças/GO.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ALVES DE SOUZA
Procurador Federal
Coordenador de Assuntos Judiciais e Extrajudiciais

PORTARIA N. 00146/2023/COAJEX/PFE-DNIT/PGF/AGU DE 29 DE MAIO DE 2023

O PROCURADOR FEDERAL ABAIXO ASSINADO, COORDENADOR DE ASSUNTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS DA PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA JUNTO AO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – PFE-DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria Conjunta n. 1/2019 PGF/PFE-DNIT (publicada no Diário Oficial da União de 08/02/2019, Edição n.28, Seção 1, Página 1), resolve:

Art. 1º Instaurar Procedimento de Instrução Prévia (PIP) para apuração dos fatos e pressupostos para proposição de eventual ação de ressarcimento relacionada ao **processo judicial n. 5007469-77.2022.4.02.5002**, no qual **COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROPRIETÁRIOS DE VEÍCULOS DE CARGAS – SEGTRUCK** requer a condenação do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT ao pagamento de indenização por danos materiais e morais, em razão de acidente de trânsito no km 178 da Rodovia BR-262, em Ibatiba-ES.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ALVES DE SOUZA
Procurador Federal
Coordenador de Assuntos Judiciais e Extrajudiciais

PORTARIA N. 00148/2023/COAJEX/PFE-DNIT/PGF/AGU DE 29 DE MAIO DE 2023.

O PROCURADOR FEDERAL ABAIXO ASSINADO, COORDENADOR DE ASSUNTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS DA PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA JUNTO AO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – PFE-DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria Conjunta n. 1/2019 PGF/PFE-DNIT (publicada no Diário Oficial da União de 08/02/2019, Edição n.28, Seção 1, Página 1), resolve:

Art. 1º Instaurar Procedimento de Instrução Prévia (PIP) para apuração dos fatos e pressupostos para proposição de eventual ação de ressarcimento relacionada ao **processo judicial n. 0009238-30.2009.4.01.3600**, no qual **TEREZINHA LEITE PEREIRA** requer a condenação do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT ao pagamento de indenização por danos materiais e morais, em razão de acidente de trânsito na BR 230, KM 70, no município de Apuí - AM.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ALVES DE SOUZA
Procurador Federal
Coordenador de Assuntos Judiciais e Extrajudiciais

PORTARIA N. 00149/2023/COAJEX/PFE-DNIT/PGF/AGU DE 29 DE MAIO DE 2023

O PROCURADOR FEDERAL ABAIXO ASSINADO, COORDENADOR DE ASSUNTOS JUDICIAIS E EXTRAJUDICIAIS DA PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA JUNTO AO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – PFE-DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria Conjunta n. 1/2019 PGF/PFE-DNIT (publicada no Diário Oficial da União de 08/02/2019, Edição n.28, Seção 1, Página 1), resolve:

Art. 1º Instaurar Procedimento de Instrução Prévia (PIP) para apuração dos fatos e pressupostos para proposição de eventual ação de ressarcimento relacionada ao **processo judicial n 0000169-49.2023.4.05.8101**, no qual **DANILO DE ANDRADE FERREIRA** requer a condenação do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT ao pagamento de indenização por danos materiais e morais, em razão de acidente de trânsito na BR 116, Km 383,8.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ALVES DE SOUZA
Procurador Federal
Coordenador de Assuntos Judiciais e Extrajudiciais

PORTARIA N. 00018/2023/CONT./RO/PFE-DNIT/PGF/AGU DE 29 DE MAIO DE 2023.

O PROCURADOR FEDERAL ABAIXO ASSINADO, CHEFE DO NÚCLEO DA PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA JUNTO AO DNIT EM RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe conferem a Portaria Conjunta n. 1/2019 PGF/PFE-DNIT (publicada no Diário Oficial da União de 08/02/2019, Edição n. 28, Seção 1, Página 1), resolve:

Art. 1º Instaurar Procedimento de Instrução Prévia (PIP) para apuração dos fatos e pressupostos para proposição de futura ação de ressarcimento relacionados ao **processo judicial n. 0000877-32.2016.4.01.4100**, no qual o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT, foi condenado a indenizar **DORCA SANTANA DA SILVA E OUTROS** em decorrência de acidente de trânsito.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

WALDEMAR RODRIGUES CHAVES FILHO
Procurador Federal

CORREGEDORIA

Tornar sem Efeito

Tornar sem efeito a publicação das Portarias nºs 2851 e 2863, de 29 de maio de 2023, no Boletim Administrativo nº 102, de 30 de maio de 2023, para que sejam publicadas no Diário Oficial da União.

DIRETORIAS SETORIAIS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 2896, DE 30 DE MAIO DE 2023

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria/DG nº 475, de 26 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 31 de janeiro de 2023, e o constante na Portaria/DG nº 2.300, de 20 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 22 de abril de 2020 e ainda o disposto no **processo nº 50600.009846/2020-76**, resolve:

Art. 1º **DISPENSAR** o servidor **EDY WILLIAM SIQUEIRA DE MENESES**, Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes, matrícula SIAPE nº 2063203, dos encargos de substituto eventual do titular da função de Chefe do Setor de Sustentabilidade, código FCE 1.02, da Diretoria de Administração e Finanças desta Autarquia.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDA GIMENEZ MACHADO FAÉ
Diretora de Administração e Finanças substituta

PORTARIA Nº 2897, DE 30 DE MAIO DE 2023

A DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS SUBSTITUTA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, usando da competência que lhe foi delegada pela Portaria/DG nº 475, de 26 de janeiro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, de 31 de janeiro de 2023, e o constante na Portaria/DG nº 2.300, de 20 de abril de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 22 de abril de 2020, e ainda o disposto no **processo nº 50600.009846/2020-76**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** o servidor **BRUNO DANTAS SILVA**, Analista Administrativo, matrícula SIAPE nº 2062948, para substituir a função de Chefe do Setor de Sustentabilidade, código FCE 1.02, da Diretoria de Administração e Finanças desta Autarquia, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância da função.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDA GIMENEZ MACHADO FAÉ
Diretora de Administração e Finanças substituta

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 2871, DE 29 DE MAIO DE 2023

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SUBSTITUTO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, usando da competência que lhe foi subdelegada na forma do art. 1º da Portaria/DAF n.º 816, de 14 de fevereiro de 2023, publicada no D.O.U de 15 de fevereiro de 2023, e tendo em vista o constante do **processo nº 50600.019611/2023-35**, resolve,

Art. 1º **CONSIDERAR LOTADA** na Diretoria de Planejamento e Pesquisa, com localização na Coordenação-Geral de Desapropriação e Reassentamento desta Autarquia a servidora **CARLA BORGES DE ARAÚJO**, matrícula DNIT n.º 3479-7, ocupante do cargo de Analista em Infraestrutura de Transportes do Quadro de Pessoal desta Autarquia.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DYOGO DA ROCHA CAPISTRANO
Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas substituto

PORTARIA Nº 2872, DE 29 DE MAIO DE 2023

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SUBSTITUTO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, usando da competência que lhe foi subdelegada na forma do art. 1º da Portaria/DAF n.º 816, de 14 de fevereiro de 2023, publicada no D.O.U de 15 de fevereiro de 2023, e tendo em vista o constante do **processo nº 50600.019753/2023-01**, resolve,

Art. 1º **CONSIDERAR LOTADA** na Auditoria Interna desta Autarquia a servidora **LORENA GUEDES FORECHI**, matrícula DNIT n.º 5231-0, ocupante do cargo de Técnico Administrativo do Quadro de Pessoal desta Autarquia.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DYOGO DA ROCHA CAPISTRANO
Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas substituto

SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO AMAZONAS****Licença Médica**

26/05/2023

ANÍBAL LOPO DE FIGUEIREDO FILHO, DNIT nº 2192-0, referente ao período de 08/05/2023 a 05/08/2023 (90 dias). Processo nº 50601.000064/2006-11.

KEYTSON COUTINHO DA SILVA, DNIT nº 4213-7, referente ao período de 11/01/2023 (01 dia). Processo nº 50601.000225/2013-98.

LIDIANE MARTHA COUTINHO DE MENEZES BACK, DNIT nº 3435-5, referente aos períodos de 13/02/2023 a 15/02/2023 (03 dias), 16/02/2023 a 17/02/2023 (02 dias), 20/03/2023 a 22/03/2023 (03 dias) Processo nº 50601.000298/2009-01.

MARJORIE DOS SANTOS VIEGAS, DNIT nº 0937-7, referente ao período de 26/11/2022 a 05/12/2023 (10 dias). Processo nº 50601.000127/2008-93.

MARCO ANTÔNIO ANDRADE DE VASCONCELOS, DNIT nº 6088-7, referente ao período de 05/04/2023 a 19/04/2023 (15 dias). Processo nº 50601.000751/2023-20.

RAIMUNDO TAVARES DE FREITAS, matr. DNIT nº 2195-4, referente ao período de 17/04/2023 a 31/05/2023 (45 dias). Processo nº 50601.000870/2023-82.

RICARDO VALENTINI, matr. DNIT nº 5130-6, referente ao período de 22/11/2023 a 01/12/2022 (10 dias). Processo nº 50601.000429/2016-71.

Pagamento de Substituição

26/05/2023

ARLENE MARIA LAMEGO DA SILVA CAMPOS, matr. DNIT nº 0251-8, pagamentos de substituição período 01.04.2023 a 30.04.2023, por motivo de vacância do Titular da função de Superintendente Regional no Estado de Roraima - CCX- 0113. Processo nº 50601.004413/2018-08.

ARLINDO PIRES LOPES, matr. DNIT nº 3022-8, pagamento de substituição, por motivo de vacância do titular da função de Coordenador de Engenharia Terrestre, código FCE - 1.05, período: 01.03.2023 a 12.03.2023. Processo nº 50601.000407/2023-31.

ARLINDO PIRES LOPES, matr. DNIT nº 3022-8, pagamento de substituição, por motivo de vacância do titular da função de Coordenador de Engenharia Terrestre, código FCE - 1.05, período: 01.04.2023 a 30.04.2023. Processo nº 50601.000407/2023-31.

EUDE ALVES DE SOUSA, matr. DNIT nº 3050-3, pagamento de substituição, por motivo de vacância do titular da função de Coordenador de Administração e Finanças/SRE/Amazonas, código FEX-0110, período de 01.04.2023 a 30.04.2023. Processo nº 50601.000013/2022-00.

EVAILTON ARANTES DE OLIVEIRA, matr. DNIT nº 4350-8, pagamento de substituição, por motivo de vacância do Titular da função de Coordenador de Engenharia Aquaviária/SRE/Amazonas, código FEX - 0110, período de 01.04.2023 a 30.04.2023. Processo nº 50601.000661/2022-58.

ROBERTO FERNANDES E SILVA matr. DNIT nº 0949-0, pagamento de substituição, por motivo de Vacância do titular da função do Serviço de Planejamento e Projetos Terrestre, código FEX - 0105, período de 01.04.2023 a 30.04.2023. Processo nº 50601.000752/2021-11.

SILENE CAVALCANTE SILVA, matr. DNIT nº 3060-0, pagamento de substituição, por motivo de Vacância do titular da função do Serviço Recurso Logística e Informática/AM, código FEX - 0105, período 01.04.2023 a 30.04.2023. Processo nº 50601.002470/2021-40.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ

PORTARIA Nº 2806, DE 26 DE MAIO DE 2023

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50603.001233/2018-46**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 997/2018, firmado com a Empresa **FUTURE MOTION BRASIL LTDA**, que tem como objeto a contratação de empresa de consultoria para Execução dos Serviços Técnicos Especializados de Supervisão e Apoio à Fiscalização na Execução das Ações de Manutenção e Restauração Rodoviária, sob a Jurisdição da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Ceará, constantes no PPA 2016/2019, inclusive as previstas no Programa de Aceleração do Crescimento – PAC, conforme condições, quantidades, exigências e especificações discriminadas nos projetos e estabelecidas neste Edital, seus anexos e na proposta da Contratada.

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO , Superintendente Regional, mat. Siape nº 3340159. Substituto: WALDIR BARBOSA DE SOUZA RODRIGUES , Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5553-0.
Fiscal Técnico	Presidente: JOSÉ ABNER DE OLIVEIRA FILHO , Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3985-3. Membros: TONE WAGNER VIANA DA SILVA , Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 4682-5; EDSON SOUZA ALVES , Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5504-2.
Fiscal Administrativo	Titular: LEANDRO BASTOS LANDIM , Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3531-9 Substituto: TATIANA LIPPI , Técnica de Suporte em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3101-1.

Art. 2º Diante as instruções da DIREX contidas no Ofício-Circular nº 763/2021/DIREX/DNIT SEDE (SEI nº 7571948) e, ainda, as atribuições compreendidas na Resolução nº 20 do DNIT, de 30 de dezembro de 2020, que entrou em vigor no dia 1º de fevereiro de 2021, e na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, alterada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização possui as seguintes prerrogativas:

"(...)

Atribuições

- Gestor do Contrato:

- a) encaminhamento formal de demandas à contratada;
- b) manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
- d) encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;
- e) autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
- f) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

- Fiscal Técnico do Contrato:

- a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;
- b) avaliação da 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 em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- d) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- f) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- g) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- h) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
- i) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

- Fiscal Administrativo:

- a) Participar da reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da contratada;
- b) Monitorar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;
- c) Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;
- d) Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- e) Identificar e registrar eventual não conformidade com os termos contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis;
- f) Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;
- g) Apoiar o Gestor do Contrato, na manutenção do histórico de gestão do contrato, informando sobre a necessidade de registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato sob sua fiscalização.
- h) Apoiar o fiscal requisitante quando necessário na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação
- i) Encaminhar à Área Gestora, com antecedência, a respectiva documentação para o aditamento, para fins de renovação contratual, com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- j) Exercer as demais atribuições de fiscal administrativo conforme o discriminado no item 5 do Manual e que não sejam conflitantes com o disposto neste capítulo."

Art. 3º De acordo com a recomendação contida no Acórdão nº 2065/2013-TCU-Plenário, em seu item 9.6, os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva na fiscalização deste Contrato.

Art. 4º REVOGAR a Portaria nº 1.886, de 05 de abril de 2021, publicada no Boletim Administrativo nº 067 de 12/04/2021.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 2807, DE 26 DE MAIO DE 2023

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50600.005528/2021-17**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 174/2022, firmado com a empresa **MATERA ENGENHARIA LTDA**, que tem como objeto a execução dos serviços de manutenção de 67 Obras de Arte Especiais localizadas na rodovia BR-020/CE, BR-226/CE e BR-404/CE, no âmbito do PROARTE, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital.

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO, Superintendente Regional, mat. Siape nº 3340159. Substituto: WALDIR BARBOSA DE SOUZA RODRIGUES, Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5553-0.
Fiscal Técnico	Titular: CYRO DA SILVA COSTA, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 2841-0. Substituto: EUDEMBERG PINHEIRO DA SILVA, Analista de Infraestrutura de Transportes, mat. DNIT nº 4000-2.
Fiscal Administrativo	Titular: LEANDRO BASTOS LANDIM, Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3531-9 Substituto: TATIANA LIPPI, Técnica de Suporte em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3101-1.

Art. 2º Diante as instruções da DIREX contidas no Ofício-Circular nº 763/2021/DIREX/DNIT SEDE (SEI nº 7571948) e, ainda, as atribuições compreendidas na Resolução nº 20 do DNIT, de 30 de dezembro de 2020, que entrou em vigor no dia 1º de fevereiro de 2021, e na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, alterada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização possui as seguintes prerrogativas:

"(...)

Atribuições

- Gestor do Contrato:

- a) encaminhamento formal de demandas à contratada;
- b) manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
- d) encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;
- e) autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
- f) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

- Fiscal Técnico do Contrato:

- a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;
- b) avaliação da 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 em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- d) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- f) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- g) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- h) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
- i) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

- Fiscal Administrativo:

- a) Participar da reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da contratada;
- b) Monitorar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;
- c) Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;
- d) Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- e) Identificar e registrar eventual não conformidade com os termos contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis;
- f) Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;
- g) Apoiar o Gestor do Contrato, na manutenção do histórico de gestão do contrato, informando sobre a necessidade de registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato sob sua fiscalização.
- h) Apoiar o fiscal requisitante quando necessário na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação
- i) Encaminhar à Área Gestora, com antecedência, a respectiva documentação para o aditamento, para fins de renovação contratual, com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

j) Exercer as demais atribuições de fiscal administrativo conforme o discriminado no item 5 do Manual e que não sejam conflitantes com o disposto neste capítulo."

Art. 3º De acordo com a recomendação contida no Acórdão nº 2065/2013-TCU-Plenário, em seu item 9.6, os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva na fiscalização deste Contrato.

Art. 4º REVOGAR a Portaria nº 2553 de 16/05/2022, publicada no Boletim Administrativo nº 092 de 17/05/2022.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 2816, DE 26 DE MAIO DE 2023

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50603.001272/2021-49**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 496/2021, firmado com a empresa **A L TEIXEIRA PINHEIRO LTDA**, que tem como objeto a execução dos serviços de manutenção (conservação/recuperação) rodoviária referente ao plano anual de trabalho e orçamento – PATO (Desempenho) na(s) Rodovia(s) BR-020/CE; trecho: Div PI/CE - Porto de Mucuripe (Cont. de Fortaleza) *Trecho Municipal*; subtrecho: DIV PI/CE - Entr p/ Carrapateiras (Km 103,20); segmento: Km 0,00 ao Km 103,20; extensão: 103,20 Km.

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO, Superintendente Regional, mat. Siape nº 3340159. Substituto: WALDIR BARBOSA DE SOUZA RODRIGUES, Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5553-0.
Fiscal Técnico	Titular: CYRO DA SILVA COSTA, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 2841-0. Substituto: EUDEMBERG PINHEIRO DA SILVA, Analista de Infraestrutura de Transportes, mat. DNIT nº 4000-2.
Fiscal Administrativo	Titular: LEANDRO BASTOS LANDIM, Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3531-9 Substituto: TATIANA LIPPI, Técnica de Suporte em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3101-1.

Art. 2º Diante as instruções da DIREX contidas no Ofício-Circular nº 763/2021/DIREX/DNIT SEDE (SEI nº 7571948) e, ainda, as atribuições compreendidas na Resolução nº 20 do DNIT, de 30 de dezembro de 2020, que entrou em vigor no dia 1º de fevereiro de 2021, e na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, alterada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização possui as seguintes prerrogativas:

"(...)

Atribuições

- Gestor do Contrato:

- a) encaminhamento formal de demandas à contratada;
- b) manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
- d) encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;
- e) autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
- f) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

- Fiscal Técnico do Contrato:

- a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;
- b) avaliação da 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 em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- d) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- f) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- g) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- h) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
- i) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

- Fiscal Administrativo:

- a) Participar da reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da contratada;
- b) Monitorar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;
- c) Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;
- d) Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- e) Identificar e registrar eventual não conformidade com os termos contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis;
- f) Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;
- g) Apoiar o Gestor do Contrato, na manutenção do histórico de gestão do contrato, informando sobre a necessidade de registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato sob sua fiscalização.
- h) Apoiar o fiscal requisitante quando necessário na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação
- i) Encaminhar à Área Gestora, com antecedência, a respectiva documentação para o aditamento, para fins de renovação contratual, com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- j) Exercer as demais atribuições de fiscal administrativo conforme o discriminado no item 5 do Manual e que não sejam conflitantes com o disposto neste capítulo."

Art. 3º De acordo com a recomendação contida no Acórdão nº 2065/2013-TCU-Plenário, em seu item 9.6, os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva na fiscalização deste Contrato.

Art. 4º REVOGAR a Portaria nº 7418, de 27 de dezembro de 2021, publicada no Boletim Administrativo nº 245 de 29/12/2021.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 2818, DE 26 DE MAIO DE 2023

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50603.001274/2021-38**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 465/2021, firmado com a Empresa **A L TEIXEIRA PINHEIRO LTDA.**, que tem como objeto a execução de serviços de manutenção (conservação/recuperação) rodoviária referente ao plano anual de trabalho e orçamento – PATO (DESEMPENHO) na(s) Rodovia(s) BR-020/CE; trecho: DIV PI/CE - PORTO DE MUCURIBE (CONT. DE FORTALEZA) *TRECHO MUNICIPAL*; subtrecho: ENTR P/ CARRAPATEIRAS (KM 103,20) – ENTR CE-168/266 (BOA VIAGEM); segmento: Km 103,20 ao Km 203,20; extensão: 100,00 Km.

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO , Superintendente Regional, mat. Siape nº 3340159. Substituto: WALDIR BARBOSA DE SOUZA RODRIGUES , Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5553-0.
Fiscal Técnico	Titular: EUDEMBERG PINHEIRO DA SILVA , Analista de Infraestrutura de Transportes, mat. DNIT nº 4000-2. Substituto: CYRO DA SILVA COSTA , Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 2841-0.
Fiscal Administrativo	Titular: LEANDRO BASTOS LANDIM , Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3531-9 Substituto: TATIANA LIPPI , Técnica de Suporte em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3101-1.

Art. 2º Diante as instruções da DIREX contidas no Ofício-Circular nº 763/2021/DIREX/DNIT SEDE (SEI nº 7571948) e, ainda, as atribuições compreendidas na Resolução nº 20 do DNIT, de 30 de dezembro de 2020, que entrou em vigor no dia 1º de fevereiro de 2021, e na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, alterada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização possui as seguintes prerrogativas:

"(...)

Atribuições

- Gestor do Contrato:

- a) encaminhamento formal de demandas à contratada;
- b) manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
- d) encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;
- e) autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
- f) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

- Fiscal Técnico do Contrato:

- a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;
- b) avaliação da 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 em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- d) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- f) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- g) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- h) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
- i) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

- Fiscal Administrativo:

- a) Participar da reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da contratada;
- b) Monitorar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;
- c) Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;
- d) Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- e) Identificar e registrar eventual não conformidade com os termos contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis;
- f) Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;
- g) Apoiar o Gestor do Contrato, na manutenção do histórico de gestão do contrato, informando sobre a necessidade de registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato sob sua fiscalização.
- h) Apoiar o fiscal requisitante quando necessário na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação
- i) Encaminhar à Área Gestora, com antecedência, a respectiva documentação para o aditamento, para fins de renovação contratual, com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

j) Exercer as demais atribuições de fiscal administrativo conforme o discriminado no item 5 do Manual e que não sejam conflitantes com o disposto neste capítulo."

Art. 3º De acordo com a recomendação contida no Acórdão nº 2065/2013-TCU-Plenário, em seu item 9.6, os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva na fiscalização deste Contrato.

Art. 4º REVOGAR a Portaria nº 7423, de 27 de dezembro de 2021, publicada no Boletim Administrativo nº 245, de 29 de dezembro de 2021.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 2822, DE 26 DE MAIO DE 2023

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50603.001145/2020-69**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 565/2020, firmado com a Empresa **A L TEIXEIRA PINHEIRO**, que tem como objeto a execução dos serviços de manutenção (conservação/recuperação) rodoviária referente ao plano anual de trabalho e orçamento – PATO (DESEMPENHO) na Rodovia Federal BR-020/CE, a cargo do DNIT, sob a coordenação da Superintendência Regional DNIT-CE; Trecho: Div. PI/CE – Porto do Mucuripe (Cont. Fortaleza) *Trecho Municipal*; Subtrecho: ENTR. CE – 168/266 (Boa Viagem) – Entr. CE – 257 (Canindé); Segmento: km 203,20 ao km 308,80; Extensão total: 105,60 Km, Código do SNV: 020BCE0560 AO 020BCE0590; com apoio técnico dos servidores **ANDERSON MONTORIL CARNEIRO CORREIA**, Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes, matr. DNIT nº 5003-2, e **DANIEL CAMELO FERREIRA**, Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5011-3.

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO, Superintendente Regional, mat. Siape nº 3340159. Substituto: WALDIR BARBOSA DE SOUZA RODRIGUES, Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5553-0.
Fiscal Técnico	Titular: EUDEMBERG PINHEIRO DA SILVA, Analista de Infraestrutura de Transportes, mat. DNIT nº 4000-2. Substituto: CYRO DA SILVA COSTA, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 2841-0.

Fiscal Administrativo	Titular: LEANDRO BASTOS LANDIM, Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3531-9 Substituto: TATIANA LIPPI, Técnica de Suporte em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3101-1.
------------------------------	--

Art. 2º Diante as instruções da DIREX contidas no Ofício-Circular nº 763/2021/DIREX/DNIT SEDE (SEI nº 7571948) e, ainda, as atribuições compreendidas na Resolução nº 20 do DNIT, de 30 de dezembro de 2020, que entrou em vigor no dia 1º de fevereiro de 2021, e na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, alterada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização possui as seguintes prerrogativas:

"(...)

Atribuições

- Gestor do Contrato:

- a) encaminhamento formal de demandas à contratada;
- b) manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
- d) encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;
- e) autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
- f) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

- Fiscal Técnico do Contrato:

- a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;
- b) avaliação da 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 em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- d) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- f) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- g) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

- h) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
- i) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

- Fiscal Administrativo:

- a) Participar da reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da contratada;
- b) Monitorar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;
- c) Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;
- d) Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- e) Identificar e registrar eventual não conformidade com os termos contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis;
- f) Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;
- g) Apoiar o Gestor do Contrato, na manutenção do histórico de gestão do contrato, informando sobre a necessidade de registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato sob sua fiscalização.
- h) Apoiar o fiscal requisitante quando necessário na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação
- i) Encaminhar à Área Gestora, com antecedência, a respectiva documentação para o aditamento, para fins de renovação contratual, com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- j) Exercer as demais atribuições de fiscal administrativo conforme o discriminado no item 5 do Manual e que não sejam conflitantes com o disposto neste capítulo."

Art. 3º De acordo com a recomendação contida no Acórdão nº 2065/2013-TCU-Plenário, em seu item 9.6, os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva na fiscalização deste Contrato.

Art. 4º REVOGAR a Portaria nº 1649 de 23 de março de 2021, publicada no Boletim Administrativo nº 057 de 25/03/2021.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 2823, DE 26 DE MAIO DE 2023

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50603.001444/2022-65**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 00474/2022, firmado com a empresa **A. L. TEIXEIRA PINHEIRO**, que tem como objeto a execução dos serviços de manutenção (conservação/recuperação) rodoviária referente ao plano anual de trabalho e orçamento – PATO (DESEMPENHO) na(s) Rodovia(s) BR-020/CE; trecho: DIV PI/CE – PORTO DE MUCURIBE (CONT. DE FORTALEZA) *TRECHO MUNICIPAL*; subtrecho: ENTR CE-168/266 (BOA VIAGEM) - ENTR CE-257 (CANINDÉ).; segmentos: Km 203,20 ao Km 308,80.; extensão: 105,60 km.

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO , Superintendente Regional, mat. Siape nº 3340159. Substituto: WALDIR BARBOSA DE SOUZA RODRIGUES , Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5553-0.
Fiscal Técnico	Titular: EUDEMBERG PINHEIRO DA SILVA , Analista de Infraestrutura de Transportes, mat. DNIT nº 4000-2. Substituto: CYRO DA SILVA COSTA , Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 2841-0.
Fiscal Administrativo	Titular: LEANDRO BASTOS LANDIM , Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3531-9 Substituto: TATIANA LIPPI , Técnica de Suporte em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3101-1.

Art. 2º Diante as instruções da DIREX contidas no Ofício-Circular nº 763/2021/DIREX/DNIT SEDE (SEI nº 7571948) e, ainda, as atribuições compreendidas na Resolução nº 20 do DNIT, de 30 de dezembro de 2020, que entrou em vigor no dia 1º de fevereiro de 2021, e na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, alterada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização possui as seguintes prerrogativas:

"(...)

Atribuições**- Gestor do Contrato:**

- a) encaminhamento formal de demandas à contratada;
- b) manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
- d) encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;
- e) autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
- f) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

- Fiscal Técnico do Contrato:

- a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;
- b) avaliação da 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 em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- d) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- f) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- g) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- h) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
- i) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

- Fiscal Administrativo:

- a) Participar da reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da contratada;
- b) Monitorar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;
- c) Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;
- d) Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- e) Identificar e registrar eventual não conformidade com os termos contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis;
- f) Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;

g) Apoiar o Gestor do Contrato, na manutenção do histórico de gestão do contrato, informando sobre a necessidade de registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato sob sua fiscalização.

h) Apoiar o fiscal requisitante quando necessário na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação

i) Encaminhar à Área Gestora, com antecedência, a respectiva documentação para o aditamento, para fins de renovação contratual, com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

j) Exercer as demais atribuições de fiscal administrativo conforme o discriminado no item 5 do Manual e que não sejam conflitantes com o disposto neste capítulo."

Art. 3º De acordo com a recomendação contida no Acórdão nº 2065/2013-TCU-Plenário, em seu item 9.6, os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva na fiscalização deste Contrato.

Art. 4º REVOGAR a Portaria nº 5639 de 29/09/2022, publicada no Boletim Administrativo nº 188 de 03/10/2022.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 2826, DE 26 DE MAIO DE 2023

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50603.002683/2021-51**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 116/2022, firmado com a empresa **IBIZA CONSTRUTORA LTDA**, que tem como objeto a execução dos serviços de manutenção (conservação/recuperação) rodoviária referente ao plano anual de trabalho e orçamento – PATO (Desempenho) na Rodovia BR-020/CE; trecho: Div PI/CE - Porto de Mucuripe (Cont. de Fortaleza) *Trecho Municipal*; subtrecho: ENTR CE-257 (Canindé) - Entr CE-040 (p/Messejana)(Contorno de Fortaleza); Entr R. Sabiaguaba - Ent. R. Germiniano Jurema; segmentos: Km 308,80 ao Km 432,90 e Km 446,40 ao Km 448,00; extensão total de 125,70km.

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO, Superintendente Regional, mat. Siape nº 3340159. Substituto: WALDIR BARBOSA DE SOUZA RODRIGUES, Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5553-0.
Fiscal Técnico	Titular: FRANCISCO RAFAEL RIBEIRO DA SILVA, Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3970-5. Substituto: MARCOS NOGUEIRA PINHEIRO, Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 4219-6.
Fiscal Administrativo	Titular: LEANDRO BASTOS LANDIM, Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3531-9 Substituto: TATIANA LIPPI, Técnica de Suporte em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3101-1.

Art. 2º Diante as instruções da DIREX contidas no Ofício-Circular nº 763/2021/DIREX/DNIT SEDE (SEI nº 7571948) e, ainda, as atribuições compreendidas na Resolução nº 20 do DNIT, de 30 de dezembro de 2020, que entrou em vigor no dia 1º de fevereiro de 2021, e na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, alterada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização possui as seguintes prerrogativas:

"(...)

Atribuições

- Gestor do Contrato:

- a) encaminhamento formal de demandas à contratada;
- b) manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
- d) encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;
- e) autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
- f) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

- Fiscal Técnico do Contrato:

- a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;
- b) avaliação da 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 em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;

- d) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- f) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- g) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- h) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
- i) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

- Fiscal Administrativo:

- a) Participar da reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da contratada;
- b) Monitorar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;
- c) Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;
- d) Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- e) Identificar e registrar eventual não conformidade com os termos contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis;
- f) Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;
- g) Apoiar o Gestor do Contrato, na manutenção do histórico de gestão do contrato, informando sobre a necessidade de registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato sob sua fiscalização.
- h) Apoiar o fiscal requisitante quando necessário na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação
- i) Encaminhar à Área Gestora, com antecedência, a respectiva documentação para o aditamento, para fins de renovação contratual, com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- j) Exercer as demais atribuições de fiscal administrativo conforme o discriminado no item 5 do Manual e que não sejam conflitantes com o disposto neste capítulo."

Art. 3º De acordo com a recomendação contida no Acórdão nº 2065/2013-TCU-Plenário, em seu item 9.6, os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva na fiscalização deste Contrato.

Art. 4º REVOGAR a Portaria nº 1743 de 06/04/2022, publicada no Boletim Administrativo nº 067, de 07/04/2022.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 2827, DE 26 DE MAIO DE 2023

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50600.005485/2021-70**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 706/2022, firmado com a empresa **MATERA ENGENHARIA LTDA**, que tem como objeto a execução dos serviços de manutenção de 35 Obras de Arte Especiais sob jurisdição da Unidade Local de Russas/CE, no âmbito do PROARTE, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital.

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO, Superintendente Regional, mat. Siape nº 3340159. Substituto: WALDIR BARBOSA DE SOUZA RODRIGUES, Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5553-0.
Fiscal Técnico	Titular: ALÊNIO CESAR LEITÃO COSTA, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5174-8. Substituto: MARIA PASSOS PINHO, Engenheira, matrícula DNIT nº 5986-2.
Fiscal Administrativo	Titular: LEANDRO BASTOS LANDIM, Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3531-9 Substituto: TATIANA LIPPI, Técnica de Suporte em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3101-1.

Art. 2º Diante as instruções da DIREX contidas no Ofício-Circular nº 763/2021/DIREX/DNIT SEDE (SEI nº 7571948) e, ainda, as atribuições compreendidas na Resolução nº 20 do DNIT, de 30 de dezembro de 2020, que entrou em vigor no dia 1º de fevereiro de 2021, e na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, alterada pela Instrução Normativa SGD/ME nº 31, de 23 de março de 2021, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização possui as seguintes prerrogativas:

"(...)

Atribuições

- Gestor do Contrato:

- a) encaminhamento formal de demandas à contratada;
- b) manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- c) encaminhamento das demandas de correção à contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
- d) encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;
- e) autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
- f) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

- Fiscal Técnico do Contrato:

- a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens;
- b) avaliação da 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 em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- d) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- e) encaminhamento das demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- f) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
- g) apoio ao Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- h) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
- i) apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

- Fiscal Administrativo:

- a) Participar da reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da contratada;
- b) Monitorar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;
- c) Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;

- d) Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- e) Identificar e registrar eventual não conformidade com os termos contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis;
- f) Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;
- g) Apoiar o Gestor do Contrato, na manutenção do histórico de gestão do contrato, informando sobre a necessidade de registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato sob sua fiscalização.
- h) Apoiar o fiscal requisitante quando necessário na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação
- i) Encaminhar à Área Gestora, com antecedência, a respectiva documentação para o aditamento, para fins de renovação contratual, com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- j) Exercer as demais atribuições de fiscal administrativo conforme o discriminado no item 5 do Manual e que não sejam conflitantes com o disposto neste capítulo."

Art. 3º De acordo com a recomendação contida no Acórdão nº 2065/2013-TCU-Plenário, em seu item 9.6, os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva na fiscalização deste Contrato.

Art. 4º REVOGAR a Portaria nº 520 de 27/01/2023, publicada no Boletim Administrativo nº 021 de 30/01/2023.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 2859, DE 29 DE MAIO DE 2023

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50603.002569/2022-11**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 688/2022, firmado com a **INSTTALE ENGENHARIA LTDA**, que tem como objeto a execução de serviços remanescentes do Contrato nº 121/2022, de manutenção (conservação/recuperação) rodoviária referente ao Plano Anual de Trabalho e Orçamento – PATO (DESEMPENHO) na(s) Rodovia(s) BR-116/CE; trecho: FORTALEZA

(AVENIDA 13 DE MAIO) – DIV. CE/PE.; subtrecho: FORTALEZA (AVENIDA 13 DE MAIO) – ACESSO SUL DE PACAJÚS; subtrecho: ENTR BR-116 – TRAV URBANA DE HORIZONTE (116BCE9010).; segmentos: Km 1,00 ao Km 54,00 e Km 0,00 ao Km 0,70.; extensão: 53,70 km, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital.

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO , Superintendente Regional, mat. SIAPE nº 3340159. Substituto: WALDIR BARBOSA DE SOUZA RODRIGUES , Coordenador de Engenharia substituto, matrícula DNIT nº 5553-0.
Fiscal Técnico	Titular: MARCOS NOGUEIRA PINHEIRO , Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5174-8. Substituto: FERNANDO CARLOS ALBUQUERQUE DOS SANTOS , Analista em Infraestrutura, matrícula DNIT nº 5809-2.
Fiscal Administrativo	Titular: LEANDRO BASTOS LANDIM , Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3531-9. Substituto: TATIANA LIPPI , Técnica de Suporte em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3101-1.

Art. 2º COMPETE AO GESTOR: a) estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado; b) coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; c) observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados; d) solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; e) convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto; f) emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos; g) intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas; h) Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; i) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; j) analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; k) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; l) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; m) instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º COMPETE AO FISCAL TÉCNICO: a) Representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) Solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) Realizar juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas

estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais; d) Proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo para remessa à Sede para a remuneração correspondente; e) Realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; f) Emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das Fiscalizações efetuadas; g) Verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; h) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; i) Acompanhar o descarte adequado dos produtos ao fim de sua vida útil, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); j) Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; k) Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços. Para contratos de Tecnologia da Informação, verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e Modelo de Gestão do Contrato, conforme disposto nos art. 18 e 19 da IN SLTI/MP nº 01/2019 (importante ressaltar que os contratos firmados até 1º de julho de 2019 continuarão vigorando conforme a IN SLTI/MP nº 4 de 2014).

Art. 4º COMPETE AO FISCAL ADMINISTRATIVO: a) Realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) Conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) Em contratos de terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) Acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados; g) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) Solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) Acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) Acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; k) Subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato.

Art. 5º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a estas funções, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário, item 9.6.

Art. 6º REVOGAR a Portaria 7189 de 29 de dezembro de 2022 (13350105), publicada no Boletim Administrativo nº 246 de 30/12/2022.

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

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 2864, DE 29 DE MAIO DE 2023

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 4.012 de 12/07/2022, publicada no DOU em 14/07/2022, do Diretor-Geral Substituto do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50603.000549/2023-88**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 280/2023, firmado com a **LCM CONSTRUÇÃO E COMERCIO S/A** que tem como objeto a execução dos serviços necessários de Manutenção Rodoviária (Conservação/Recuperação) nas Rodovias BR-402/CE, Segmento KM 175,60 a KM 301,60 e BR-403/CE, Segmentos KM 0,0 a KM 28,20 e KM 0,0 a KM 6,70, que será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Edital.

Gestor	Titular: FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO, Superintendente Regional, mat. SIAPE nº 3340159. Substituto: WALDIR BARBOSA DE SOUZA RODRIGUES, Coordenador de Engenharia substituto, matrícula DNIT nº 5553-0.
Fiscal Técnico	Titular: MÁRCIO LOPES DA FROTA, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3219-0. Substituto: RICARDO WALTER GIACOMELLI, Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes, mat. DNIT nº 3055-4.
Fiscal Administrativo	Titular: LEANDRO BASTOS LANDIM, Analista de Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3531-9 Substituto: TATIANA LIPPI, Técnica de Suporte em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3101-1.

Art. 2º COMPETE AO GESTOR: a) estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado; b) coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva; c) observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados; d) solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato; e) convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto; f) emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos; g) intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas; h) Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato; i) avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado; j) analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral; k) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; l) receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada; m) instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 3º COMPETE AO FISCAL TÉCNICO: a) Representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) Solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) Realizar juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais; d) Proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo para remessa à Sede para a remuneração correspondente; e) Realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; f) Emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das Fiscalizações efetuadas; g) Verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; h) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; i) Acompanhar o descarte adequado dos produtos ao fim de sua vida útil, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); j) Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; k) Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços. Para contratos de Tecnologia da Informação, verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e Modelo de Gestão do Contrato, conforme disposto nos art. 18 e 19 da IN SLTI/MP nº 01/2019 (importante ressaltar que os contratos firmados até 1º de julho de 2019 continuarão vigorando conforme a IN SLTI/MP nº 4 de 2014).

Art. 4º COMPETE AO FISCAL ADMINISTRATIVO: a) Realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) Conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) Em contratos de terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) Acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados; g) Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) Solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) Acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) Acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; k) Subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato.

Art. 5º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a estas funções, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário, item 9.6.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 2904, DE 30 DE MAIO DE 2023

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe confere o art. 144 do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicado no D.O.U. de 19 de novembro de 2020, bem como as atribuições que lhe confere a Portaria nº 380, de 02 de maio de 2023, publicada no D.O.U. de nº 63, de 03/05/2023, de lavra do Ministro de Estado dos Transportes, e tendo em vista o que consta do **processo nº 50603.001106/2023-12**,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 406/2014, onde consta como contratada a empresa **SERVIÇO AUTÔNOMO ÁGUA E ESGOTO — SAAE/BOA VIAGEM**, que detém como objeto a execução pela contratada do serviço de fornecimento de água e esgoto na unidade local do DNIT no município de Boa Viagem — CE.

Gestor	Titular: ALAN RANIERI BANDEIRA RAULINO , matrícula DNIT Nº 3049-0, Analista Administrativo. Substituto: WALDIR BARBOSA DE SOUZA RODRIGUES , matrícula DNIT nº 5553-0, Superintendente Regional Substituto.
Fiscal Técnico/ Administrativo	Titular: JORGE LUIZ VIEIRA GALVÃO , matrícula DNIT nº 5028-8, Técnico em Sup. em Infraestrutura de Transportes. Substituto: ANDERSON MONTORIL CARNEIRO CORREIA , matrícula DNIT nº 5003-2, Técnico em Sup. em Infraestrutura de Transportes

Art. 2º Compete ao Fiscal Técnico: a) representar o DNIT no local de execução dos serviços; b) solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem; c) proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo; d) realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança; e) emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; f) verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades; g) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; h) determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados; i) emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo: a) realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivo, e acompanhamento de garantias e glosas; b) obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação; c) conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes; d) verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato,

solicitando os documentos comprobatórios pertinentes; e) em contratos de terceirização de mão de obra, manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e que tenham bom comportamento, quando assim se fizer necessário; f) acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados SIASG/SIAC/SIAFI; g) acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados; h) solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato; i) acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso; j) manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos; k) acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora; l) subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato; e demais orientações contidas no Manual vigente de Gestão e Fiscalização de Contratos.

Art. 4º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a esta função, por força da determinação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário.

Art. 5º REVOGAR a PORTARIA Nº 5742, DE 13 DE OUTUBRO DE 2021, publicada no Boletim Administrativo Edição Nº 194 de 14 de outubro de 2021.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL
Superintendente Regional

Dispensas por participar de mesas receptoras ou juntas eleitorais

Em, 29/05/23

CLÁUDIO ACCIOLY ARY, matr. DNIT nº 5536-0, período: de 22/05 a 26/05/23.
Processo nº 50603.002163/2022-20.

Em, 19/05/23

CLEYTON DE JESUS GADELHA RIBEIRO, matr. DNIT nº 4374-5, período: de 15/05 a 17/05/23. Processo nº 50603.004239/2018-75.

Em, 24/05/23

MARIA DO CÉU RAMOS COLARES, matr. DNIT nº 4221-8, período: de 19/05/23.
Processo nº 50603.000983/2018-09.

Em, 09/05/23

PEDRO HENRIQUE PEREIRA, matr. DNIT nº 4977-8, período: de 08/05/23. Processo nº 50603.000203/2023-80.

Licença para Tratamento de Saúde

Em, 09/05/23

ANTONIO HILTON CARNEIRO DE OLIVEIRA, matr. DNIT nº 4996-4, períodos: de 10/04 a 14/04/23. Processo nº 50603.000810/2020-05.

Em, 16/05/23

RICARDO WALTER GIACOMELLI, matr. DNIT nº 3055-4, período: de 25/04 a 26/04/23. Processo nº 50603.001377/2018-01.

Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Em, 23/05/23

ANTONIO HILTON CARNEIRO DE OLIVEIRA, matr. DNIT nº 4996-4, períodos: de 12/05/23, 15/05/23 e 22/05/23. Processo nº 50603.004734/2016-12.

Em, 23/05/23

EDUARDO DE MELO GARCIA, matr. DNIT nº 5337-6, período: de 05/05 a 04/07/23. Processo nº 50603.001084/2023-82.

Em, 24/05/23

LUCAS RODRIGUES GURGEL DA SILVA, matr. DNIT nº 4893-3, período: de 09/05 a 23/05/23. Processo nº 50603.001404/2022-13.

Em, 25/05/23

MARIA DO SOCORRO CRISOSTOMO LEITAO DE CASTRO, matr. DNIT nº 5041-5, período: de 15/05 a 02/06/23. Processo nº 50603.001123/2023-41.

Em, 22/05/23

TATIANA LIPPI, matr. DNIT nº 3101-1, período: de 19/04 a 20/04/23. Processo nº 50603.002047/2015-62.

Pagamento de Substituição

Em, 08/05/23

CYRO DA SILVA COSTA, matr. DNIT nº 2841-0, substituiu o Chefe de Serviço da Unidade Local de Boa Viagem da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Ceará, Cód. FCE 1.05, por motivo de licença para tratamento da própria saúde do titular no período de 01/04 a 30/04/23. Processo nº 50603.002664/2021-25.

Em, 10/05/23

FRANCISCO DAS CHAGAS ISRAEL TEIXEIRA CAVALCANTE, matr. DNIT nº 5023-7, substituiu o Coordenador de Engenharia da Superintendência Regional no Estado do Ceará, Cód. FCE 1.10, por motivo de férias do titular nos períodos de 27/02 a 02/03/23 e 03/04 a 06/04/23, e por motivo de licença por participar de mesa receptora ou juntas eleitorais do titular no período de 18/04/23. Processo nº 50603.002205/2021-41.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO MATO GROSSO**Alteração de Férias/2023**

Em, 26/05/2023

MARIA BIANCRA SILVA DE SOUSA, matr. DNIT nº 5548, período anterior 2: de 15/05 a 26/05/2023, novo período 2: de 21/08 a 01/09/2023.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO PARÁ**PORTARIA Nº 2831, DE 26 DE MAIO DE 2023**

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE PARÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe foi delegada pela Portaria nº 4.012, de 12 de julho de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 14 de julho de 2022, e ainda, tendo em vista o constante do **Processo nº 50602.000986/2023-10**

RESOLVE:

Art. 1º **Designar** os servidores **CHAIRA LACERDA NEPOMUCENO**, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5065, **EDILSON SANTOS JUAREZ**, Engenheiro, matrícula DNIT nº 6069-0 e **SÉRGIO ELZAMANN BARBOSA DE CAMPOS**, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula/DNIT nº 4228, para juntos comporem a comissão incumbida de análise e verificação das propostas de preços para contratação emergencial na Rodovia BR-308/PA, Trecho: Entr. BR-010(A)/316(A) (2º UNIT Belém) – Div. PA/MA, Subtrecho: Entr. PA-462 (Vila Patal) – Div. PA/MA, Segmento: km 226,00 ao km 318,90 e com Extensão: 92,90 km, em conformidade com o Despacho Decisório 764, acostado ao SEI nº 14667114.

Art. 2º **INFORMAR** que os servidores acima designados, não terão dedicação exclusiva para esta função, conforme recomendação contida no Acórdão 2065/2013-TCU plenário, item 9.6.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

DIEGO BENITAH BATISTA
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 2899, DE 30 DE MAIO DE 2023

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO PARANÁ DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe foram delegadas através da Portaria nº 931/DG, de 30/05/2016, publicada no D.O.U. de 01/06/2016 e Portaria nº 4.012 do Diretor Geral do DNIT, de 12/07/2022, publicada no D.O.U. de 14/07/2022, tendo em vista o constante do **processo nº 50609.001528/2022-49**, e em consonância com o disposto no Manual de Diretrizes para Gestão, Fiscalização e Acompanhamento de Contratos Administrativos,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os seguintes membros, para comporem a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização, para conjuntamente com este Superintendente Regional, realizar, relatar e atestar as medições a preços iniciais, reajustamento e medição final e também proceder ao recebimento Provisório e Definitivo do Contrato SR/PR-00262/2023-00, firmado com a Empresa **ENGESPRO ENGENHARIA LTDA**, segundo o **Processo nº 50609.001528/2022-49**, cujo objeto é a Execução dos Serviços de Supervisão das Obras e Projetos de Adequação de Capacidade na Rodovia BR-163/PR, Incluindo Obras de Arte Especiais - Trecho de Toledo a

Marechal Cândido Rondon; Trecho: Entr. BR-280(A)/373(A) (Div. SC/PR) – Div. PR/MS (Ponte s/ Rio Paraná - Guaíra); Subtrecho: Entr. PR-182/317/585 (Toledo) - Entr. BR-467(B) (p/ Marechal Cândido Rondon); Segmento: km 235,5 a km 274,4; Extensão: 38,90 km (pista dupla); Código do SNV: 163BPR0105 ao 163BPR0110 (2014):

Fiscal Técnico	Titular, o servidor HELIO GOMES DA SILVA JÚNIOR , matrícula DNIT nº 4354-0, Analista de Infraestrutura
	Substituto, o servidor MARCEL LUIZ ESCOBEDO , matrícula DNIT nº 5493-3, Analista em Infraestrutura de Transportes
Fiscal Administrativo	Titular, o servidor MARCO ANTONIO BIANCHI RIBEIRO , matrícula DNIT nº 3088-0, Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes
	Substituto, o servidor MARCUS VINICIUS DE SOUZA E SILVA , matrícula DNIT nº 3110-0, Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes

Art. 2º INFORMAR que atuará como gestor do contrato o Superintendente Regional do DNIT no Estado do Paraná.

Art. 3º INFORMAR que o fiscal do contrato irá acompanhar, controlar e registrar ocorrências de execução do contrato, determinando medidas necessárias à regularização das faltas, falhas e defeitos observados; opinar sobre adiantamento e prorrogação; acompanhar a execução dos serviços, certificar as faturas e notas fiscais, realizar a gestão dos documentos, indicar eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrentes de glosas; acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de prestação de serviços.

Art. 4º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva para esta função, conforme recomendação contida no Acórdão nº 2065/2013-TCU Plenário, item 9.6.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

CHRISTIANO SCHINEIDER MACHADO
Superintendente Regional substituto

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Dispensa por Participar de Mesas Receptoras ou Juntas Eleitorais

Em, 18/05/2023

ANA CRISTINA DE SÁ LEITÃO SOARES ÁVILA PAZ COSTA, matr. DNIT nº 3.184-4, data: 18/05/2023. Processo nº 50614.000193/2018-96.

Em, 24/05/2023

ANA LÍGIA DE SOUZA PEREIRA SILVA, matr. DNIT nº 5.351-1, data: 25/05/2023.
Processo nº 50614.6000970/2017-16.

Licença para Tratamento de Saúde

Em, 17/05/2023

FÁBIO MORAIS DE MATOS, matr. DNIT nº 5.519-0, Período: 15 a 16/05/2023.
Processo nº 50614.002329/2019-83.

Em, 18/05/2023

FÁBIO MORAIS DE MATOS, matr. DNIT nº 5.519-0, Período: 18 a 22/05/2023.
Processo nº 50614.002329/2019-83.

Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Em, 17/05/2023

FLÁVIO EDUARDO BATISTA MOREIRA, matr. DNIT nº 3.036-8, período: 09 a 23/05/2023. Processo nº 50614.002332/2019-05.

Pagamento de Substituição

Em, 15/05/2023

JOÃO BATISTA DA COSTA JÚNIOR, matr. DNIT nº 3.186-0, substituiu o Coordenador de Administração e Finanças, Cód. FCE-1.10, no período de 02 a 12/05/2023, por motivo de férias do titular da função. Requerimento SIGEPE nº 3343172.

Em, 22/05/2023

FABIANA ALVES DOS SANTOS, matr. DNIT nº 5.574-3, substituiu o Chefe do Serviço da Unidade Local de Currais Novos, Cód. FCE-1.05, no período de 02 a 07/01/2023 e 09 a 27/01/2023, por motivo de férias do titular da função. Requerimento SIGEPE nº 3362673.

FABIANA ALVES DOS SANTOS, matr. DNIT nº 5.574-3, substituiu o Chefe do Serviço da Unidade Local de Currais Novos, Cód. FCE-1.05, no período de 15/03/2023 a 13/05/2023 e 09 a 27/01/2023, por motivo de Licença para Tratamento de Saúde do titular da função. Requerimento SIGEPE nº 3362673.

Em, 26/05/2023

JOSÉ JONAS DE ANDRADE, matr. DNIT nº 4.516-0, substituiu o Chefe do Serviço de Operações Terrestres, Cód. FCPE-1.05, no período de 11 a 12/05/2023, por motivo de Dispensa, por Participar de Mesas Receptoras ou Juntas Eleitorais, do Titular da Função. Requerimento SIGEPE nº 3393448.

JOSÉ JONAS DE ANDRADE, matr. DNIT nº 4.516-0, substituiu o Chefe do Serviço de Operações Terrestres, Cód. FCPE-1.05, no período de 15 a 17/05/2023, por motivo de férias do Titular da Função. Requerimento SIGEPE nº 3393448.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SANTA CATARINA

PORTARIA Nº 2886, DE 30 DE MAIO DE 2023

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE SANTA CATARINA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere a Portaria/DG n.º 931, de 30 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 01/06/2016, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50616.000892/2023-83**, resolve:

Art. 1º **LOCALIZAR** a servidora da Superintendência Regional no Estado de Santa Catarina conforme o quadro a seguir:

NOME	MATRÍCULA DNIT	MATRÍCULA SIAPE	LOCALIZAÇÃO
DÉBORA MAGALHÃES FARIAS	3530	15709577	SERVIÇO DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor, retroativamente, a contar da data de 24/05/2023.

ALYSSON RODRIGO DE ANDRADE
Superintendente Regional

Licença para Tratamento de Saúde

Em, 30/05/2023

GUSTAVO ISOPPO, matrícula DNIT nº 3214, no período de: 13/05/2023 a 22/05/2023 (10 dias). Processo nº 50616.003490/2019-54.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO**PORTARIA Nº 2841, DE 29 DE MAIO DE 2023**

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES/DNIT, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 931 de 30 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 01 de junho de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores e empregados públicos para comporem a equipe de fiscalização do contrato nº 08.1.0.00.00044/2021, firmado com a empresa **BELA VISTA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - EIRELI**, cujo o objeto é a prestação de serviços de fornecimento de mão de obra - assistentes administrativos para a Unidade Local de Taubaté/SP. **Processo SEI nº 50608.001635/2020-15;**

Gestor	Titular: PAULO RICARDO TARDOQUE , mat. DNIT nº 3704, Analista Administrativo /Contabilidade Substituto: PETERSON RUAN AIELLO DO COUTO RAMOS , matr. DNIT nº 6245, Superintendente Regional
Fiscal Técnico	Titular: ROBERTO MENEZES RAVAGNANI , mat. DNIT, nº 4373, Analista de Infraestrutura Substituto: GESSICA ALICE SIQUEIRA BARBOSA , mat. DNIT nº 5165, Técnica de Suporte em Infraestrutura de Transportes
Fiscal Administrativo	Titular: ROSANA NEVES DE GOIS , mat. DNIT nº 5985, Analista Planejamento Junior Substituto: VALMIR MARQUES MONTEIRO JUNIOR , mat. DNIT nº 4404, Técnico de Suporte de Infraestrutura de Transportes/Topografia

Art. 2º Em cumprimento a determinação expedida pelo Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 2.065/2013 TCU, em seu item 9.6 os servidores designados acima não terão dedicação exclusiva do Contrato em comento.

Art. 3º **REVOGAR** a Portaria n.º 2923 de 21 de maio de 2021, publicada no Boletim Administrativo nº 097 de 25.05.2021.

Art. 4º **RESSALTAR** as atribuições da fiscalização descritas abaixo:

Gestor do Contrato:

encaminhamento formal de demandas a contratada;
manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

encaminhamento das demandas de correção a contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a área Administrativa;
autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
encaminhamento a área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

Fiscal Técnico do Contrato:

a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviços ou de Fornecimento de Bens;
avaliação da 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 em contrato,
identificação de não conformidade com os termos contratuais,
verificação da manutenção das condições classificatórias referentes a pontuação obtida e a habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
encaminhamento das demandas de correção a contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais,
apoio ao Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato;
apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

Fiscal Administrativo:

Participar da reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da contratada;
Monitorar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;
Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes a pontuação obtida e a habilitação técnica;
Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdênciárias para fins de pagamento;
identificar e registrar eventual não conformidade com os termos contratuais, reportando ao gestor do contrato para providencias cabíveis;
Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;

apoiar o Gestor do Contrato, na manutenção do histórico de gestão do contrato, informando sobre a necessidade de registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato sob sua fiscalização.

Apoiar na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação

Encaminhar a área Gestora, com antecedência, a respectiva documentação para o aditamento, para fins de renovação contratual, com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

Exercer as demais atribuições de fiscal administrativo conforme o discriminado no item 5 do Manual e que não sejam conflitantes com o disposto neste capítulo."Modelos de Execução e de Gestão do contrato;

apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PETERSON RUAN AIELLO DO COUTO RAMOS
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 2842, DE 29 DE MAIO DE 2023

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES/DNIT, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 931 de 30 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 01 de junho de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores e empregados públicos para comporem a equipe de fiscalização do contrato nº 08.1.0.00.00527/2020, firmado com a empresa **BELA VISTA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - EIRELI**, cujo o objeto é a prestação de serviços de fornecimento de mão de obra - assistentes administrativos para Superintendência Regional no Estado de São Paulo, em sua sede, no município de São Paulo/SP. **Processo SEI nº 50608.001027/2020-19;**

Gestor	Titular: PAULO RICARDO TARDOQUE , mat. DNIT nº 3704, Analista Administrativo /Contabilidade Substituto: PETERSON RUAN AIELLO DO COUTO RAMOS , mat. DNIT nº 6245, Superintendente Regional
Fiscal Técnico	Titular: ROSANA NEVES DE GOIS , mat. DNIT nº 5985, Analista Planejamento Junior Substituto: PAULO CESAR RUFINO , mat. DNIT nº 3552, Analista Administrativo/Administração
Fiscal Administrativo	Titular: VALMIR MARQUES MONTEIRO JUNIOR , mat. DNIT nº 4404, Técnico de Suporte de Infraestrutura de Transportes/Topografia Substituto: ROSA TIETE TANOUE , mat. DNIT nº 115, Agente Administrativo

Art. 2º Em cumprimento a determinação expedida pelo Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 2.065/2013 TCU, em seu item 9.6 os servidores designados acima não terão dedicação exclusiva do Contrato em comento.

Art. 3º REVOGAR a Portaria n.º 3187 de 02 de junho de 2021, publicada no Boletim Administrativo nº 104 de 07 de junho de 2021.

Art. 4º RESSALTAR as atribuições da fiscalização descritas abaixo:

Gestor do Contrato:

encaminhamento formal de demandas a contratada;
manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
encaminhamento das demandas de correção a contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a área Administrativa;
autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
encaminhamento a área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

Fiscal Técnico do Contrato:

a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviços ou de Fornecimento de Bens;
avaliação da 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 em contrato,
identificação de não conformidade com os termos contratuais,
verificação da manutenção das condições classificatórias referentes a pontuação obtida e a habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
encaminhamento das demandas de correção a contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais,
apoio ao Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato;
apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

Fiscal Administrativo:

Participar da reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da contratada;

Monitorar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;

Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes a pontuação obtida e a habilitação técnica;

Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

identificar e registrar eventual não conformidade com os termos contratuais, reportando ao gestor do contrato para providencias cabíveis;

Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;

apoiar o Gestor do Contrato, na manutenção do histórico de gestão do contrato, informando sobre a necessidade de registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato sob sua fiscalização.

Apoiar na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação

Encaminhar a área Gestora, com antecedência, a respectiva documentação para o aditamento, para fins de renovação contratual, com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; Exercer as demais atribuições de fiscal administrativo conforme o discriminado no item 5 do Manual e que não sejam conflitantes com o disposto neste capítulo."Modelos de Execução e de Gestão do contrato;

apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PETERSON RUAN AIELLO DO COUTO RAMOS
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 2844, DE 29 DE MAIO DE 2023

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, usando da competência delegada pela Portaria da Diretoria Colegiada nº 931 de 30 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 01 de junho de 2016, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores e empregados públicos relacionadas abaixo, para Fiscalização do Contrato nº 9912452444, firmado com a empresa **EBCT – EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS**, cujo objeto é a Prestação de serviços e vendas de produtos postais (Selos e Malotes) para atender a Superintendência Regional no Estado de São Paulo. **Processo nº 50608.000571/2019-00**

Gestor	Titular: PAULO RICARDO TARDOQUE , mat. DNIT nº 3704, Analista Administrativo/Contabilidade
	Substituto: PETERSON RUAN AIELLO DO COUTO RAMOS , matr. DNIT nº 6245
Fiscal	Titular: ROSANA NEVES DE GOIS , mat. DNIT nº 5985, Analista de Planejamento Junior
	Substituto: ROBERTO WAGNER GALVÃO , mat. DNIT nº 5983, Técnico de Segurança II

Art. 2º Em cumprimento a determinação expedida pelo Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 2.065/2013 TCU, em seu item 9.6 os servidores designados acima não terão dedicação exclusiva do Contrato em comento.

Art. 3º REVOGAR a Portaria n.º 3235 de 03 de junho de 2021, publicada no Boletim Administrativo nº 105 de 08 de junho de 2021

Art. 4º RESSALTAR as atribuições da fiscalização descritas abaixo:

Gestor do Contrato:

encaminhamento formal de demandas a contratada;
manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
encaminhamento das demandas de correção a contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a área Administrativa;
autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
encaminhamento a área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

Fiscal do Contrato:

confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviços ou de Fornecimento de Bens;
avaliação da 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 em contrato,
identificação de não conformidade com os termos contratuais,
verificação da manutenção das condições classificatórias referentes a pontuação obtida e a habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
encaminhamento das demandas de correção a contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais,

apoio ao Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato;

apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

Participar da reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da contratada;

Monitorar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;

Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes a pontuação obtida e a habilitação técnica;

Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

identificar e registrar eventual não conformidade com os termos contratuais, reportando ao gestor do contrato para providencias cabíveis;

Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;

apoiar o Gestor do Contrato, na manutenção do histórico de gestão do contrato, informando sobre a necessidade de registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato sob sua fiscalização.

Apoiar na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação

Encaminhar a área Gestora, com antecedência, a respectiva documentação para o aditamento, para fins de renovação contratual, com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

Exercer as demais atribuições de fiscal administrativo conforme o discriminado no item 5 do Manual e que não sejam conflitantes com o disposto neste capítulo. "Modelos de Execução e de Gestão do contrato;

apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PETERSON RUAN AIELLO DO COUTO RAMOS
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 2845, DE 29 DE MAIO DE 2023

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES/DNIT, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 931 de 30 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 01 de junho de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores e empregados públicos para comporem a equipe de fiscalização do contrato nº 08.1.0.00.00309/2020, firmado com a empresa **BELA VISTA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - EIRELI**, cujo o objeto é a prestação de serviços de fornecimento de mão de obra - assistentes administrativos e recepcionista para esta Superintendência Regional no Estado de São Paulo, em sua sede, no município de São Paulo, e unidades localizadas nos municípios de Registro, São José do Rio Preto, Taubaté e Bauru, **Processo SEI nº 50608.000745/2020-60**;

Gestor	Titular: PAULO RICARDO TARDOQUE , mat. DNIT nº 3704, Analista Administrativo /Contabilidade Substituto: PETERSON RUAN AIELLO DO COUTO RAMOS , mat. DNIT nº 6245, Superintendente Regional
Fiscal Técnico	Titular: PAULO CESAR RUFINO , mat. DNIT, nº 3552, Analista Administrativo/Administração Substituto: ROSANA NEVES DE GOIS , mat. DNIT nº 5985, Analista Planejamento Junior
Fiscal Administrativo	Titular: VALMIR MARQUES MONTEIRO JUNIOR , mat. DNIT nº 4404, Técnico de Suporte de Infraestrutura de Transportes/Topografia Substituto: ROSA TIETE TANOUE , mat. DNIT nº 115, Agente Administrativo

Art. 2º Em cumprimento a determinação expedida pelo Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 2.065/2013 TCU, em seu item 9.6 os servidores designados acima não terão dedicação exclusiva do Contrato em comento.

Art. 3º **REVOGAR** a Portaria n.º 3188 de 02 de junho de 2021, publicada no Boletim Administrativo nº 104 de 07 de junho de 2021.

Art. 4º **RESSALTAR** as atribuições da fiscalização descritas abaixo:

Gestor do Contrato:

- encaminhamento formal de demandas a contratada;
- manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
- encaminhamento das demandas de correção a contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
- encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a área Administrativa;
- autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
- encaminhamento a área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

Fiscal Técnico do Contrato:

- confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviços ou de Fornecimento de Bens;
- avaliação da 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 em contrato,
- identificação de não conformidade com os termos contratuais,
- verificação da manutenção das condições classificatórias referentes a pontuação obtida e a habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
- encaminhamento das demandas de correção a contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
- confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais,
- apoio ao Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato;
- apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

Fiscal Administrativo:

- Participar da reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da contratada;
- Monitorar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;
- Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes a pontuação obtida e a habilitação técnica;
- Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- identificar e registrar eventual não conformidade com os termos contratuais, reportando ao gestor do contrato para providencias cabíveis;
- Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;
- apoiar o Gestor do Contrato, na manutenção do histórico de gestão do contrato, informando sobre a necessidade de registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato sob sua fiscalização.
- Apoiar na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação
- Encaminhar a área Gestora, com antecedência, a respectiva documentação para o aditamento, para fins de renovação contratual, com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

- Exercer as demais atribuições de fiscal administrativo conforme o discriminado no item 5 do Manual e que não sejam conflitantes com o disposto neste capítulo. "Modelos de Execução e de Gestão do contrato;
- apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PETERSON RUAN AIELLO DO COUTO RAMOS
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 2849, DE 29 DE MAIO DE 2023

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES/DNIT, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 931 de 30 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 01 de junho de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores e empregados públicos para comporem a equipe de fiscalização do contrato nº 08.1.0.00.00468/2022, firmado com a empresa **TEIXEIRA & CALADO SEGURANÇA LTDA.**, cujo o objeto é a prestação de serviços contínuos de vigilância armada para a manutenção dos Ativos Ferroviários localizados no Estado de São Paulo, na Unidade Local de Bauru, compreendendo toda área interna e externa, com o fornecimento de materiais, equipamentos e toda mão de obra, executada de forma direta e contínua 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante os 7 (sete) dias de semana, ininterruptamente. **Processo SEI nº 50608.000861/2021-60;**

Gestor	Titular: PAULO RICARDO TARDOQUE, mat. DNIT nº 3704, Analista Administrativo /Contabilidade Substituto: PETERSON RUAN AIELLO DO COUTO RAMOS, matr. DNIT nº 6245, Superintendente Regional
Fiscal Setorial	Titular: PAULO AFONSO MONTEIRO, mat. DNIT nº 5758, Analista de Planejamento Junior Substituto: EDSON REGINALDO DA SILVEIRA, mat. DNIT nº 6067, Agente de Estação
Fiscal Administrativo	Titular: ROSANA NEVES DE GOIS, mat. DNIT nº 5985, Analista Planejamento Junior Substituto: VALMIR MARQUES MONTEIRO JUNIOR, mat. DNIT nº 4404, Técnico de Suporte de Infraestrutura de Transportes/Topografia

Art. 2º Em cumprimento a determinação expedida pelo Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 2.065/2013 TCU, em seu item 9.6 os servidores designados acima não terão dedicação exclusiva do Contrato em comento.

Art. 3º REVOGAR a Portaria n.º 5761 de 07 de outubro de 2022, publicada no Boletim Administrativo nº 193 de 10 de outubro de 2022.

Art. 4º RESSALTAR as atribuições da fiscalização descritas abaixo:

Gestor do Contrato:

encaminhamento formal de demandas a contratada;
manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
encaminhamento das demandas de correção a contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a área Administrativa;
autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
encaminhamento a área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

Fiscal Técnico do Contrato:

confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviços ou de Fornecimento de Bens;
avaliação da 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 em contrato,
identificação de não conformidade com os termos contratuais,
verificação da manutenção das condições classificatórias referentes a pontuação obtida e a habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;
encaminhamento das demandas de correção a contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais,
apoio ao Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato;
apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

Fiscal Administrativo:

Participar da reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da contratada;
Monitorar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;

Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes a pontuação obtida e a habilitação técnica;

Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

identificar e registrar eventual não conformidade com os termos contratuais, reportando ao gestor do contrato para providencias cabíveis;

Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;

apoiar o Gestor do Contrato, na manutenção do histórico de gestão do contrato, informando sobre a necessidade de registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato sob sua fiscalização.

Apoiar na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação

Encaminhar a área Gestora, com antecedência, a respectiva documentação para o aditamento, para fins de renovação contratual, com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

Exercer as demais atribuições de fiscal administrativo conforme o discriminado no item 5 do Manual e que não sejam conflitantes com o disposto neste capítulo."Modelos de Execução e de Gestão do contrato;

apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PETERSON RUAN AIELLO DO COUTO RAMOS
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 2884, DE 30 DE MAIO DE 2023

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES/DNIT, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 931 de 30 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 01 de junho de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores e empregados públicos para compor a equipe de fiscalização do contrato nº 08.1.0.00.00671/2020, firmado com a empresa **TICKET SOLUÇÕES HDFGT S/A**, cujo objeto é a prestação dos serviços de implantação, intermediação e administração de um sistema informatizado e integrado, com utilização de cartão magnético ou micro processado de gerenciamento para aquisição de combustíveis (gasolina, álcool e óleo diesel) e para manutenção preventiva e corretiva de veículos (mecânica geral, eletricidade, funilaria, pintura e lavagem, incluindo aquisição de peças originais de reposição, acessórios, lubrificantes e demais insumos), além de transporte por guincho e socorro mecânico, dos veículos oficiais (automóveis tipo passeio e pick-ups). **Processo SEI nº 50608.001630/2020-92**

Gestor	Titular: PAULO RICARDO TARDOQUE , mat DNIT nº 3704, Analista Administrativo/Contabilidade Substituto: PETERSON RUAN AIELLO DO COUTO RAMOS , mat. DNIT nº 6245, Superintendente Regional/SR/SP
Fiscal Técnico - SEDE	Titular: ROBERTO WAGNER GALVÃO , mat. DNIT nº 5983, Técnico de Segurança II Substituto: PAULO CESAR RUFINO , mat DNIT nº 3552, Analista Administrativo/Administração
Fiscal Administrativo - SEDE	Titular: VALMIR MARQUES MONTEIRO JUNIOR , mat DNIT nº 4404, Técnico de Suporte de Infraestrutura de Transportes/Topografia Substituto: ROSANA NEVES DE GOIS , mat DNIT nº 5985, Analista de Planejamento Junior
Fiscal Setorial - UL São José do Rio Preto	Titular: MARCIO BATISTA FERREIRA MARTINS , mat DNIT nº 6059, Analista de Infraestrutura Substituto: JONATAS D'ALMA COSTA SANTOS , mat DNIT nº 5219, Analista de Infraestrutura de Transportes/Engenheiro Civil
Fiscal Setorial - UL Taubate	Titular: NELSON DOS SANTOS , mat DNIT nº 1176, Agente Administrativo Substituto: GESSICA ALICE SIQUEIRA BARBOSA LIMA , mat DNIT nº 5156, Técnico de Suporte de Infraestrutura de Transportes
Fiscal Setorial - Bauru	Titular: PAULO AFONSO MONTEIRO , mat DNIT nº 5758, Analista de Planejamento Junior Substituto: EDSON PARDO , mat DNIT nº 5759, Desenhista Projetista

Art. 2º Em cumprimento a determinação expedida pelo Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 2.065/2013 TCU, em seu item 9.6 os servidores designados acima não terão dedicação exclusiva do Contrato em comento.

Art. 3º REVOGAR a Portaria nº 1423 de 21 de março de 2022, publicada no Boletim Administrativo nº 055 de 22 de março de 2022.

Art. 4º RESSALTAR as atribuições da fiscalização descritas abaixo:

Gestor do Contrato:

encaminhamento formal de demandas a contratada;
manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
encaminhamento das demandas de correção a contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
encaminhamento de indicação de glosas e sanções para a área Administrativa;
autorização para faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
encaminhamento a área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual;

Fiscal Técnico do Contrato:

confeção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviços ou de Fornecimento de Bens;

avaliação da 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 em contrato,

identificação de não conformidade com os termos contratuais,

verificação da manutenção das condições classificatórias referentes a pontuação obtida e a habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo do Contrato;

encaminhamento das demandas de correção a contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;

confeção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais,

apoio ao Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato;

apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

Fiscal Administrativo:

Participar da reunião inicial, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação da contratada;

Monitorar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do Contrato;

Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes a pontuação obtida e a habilitação técnica;

Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

identificar e registrar eventual não conformidade com os termos contratuais, reportando ao gestor do contrato para providencias cabíveis;

Apoiar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com os demais membros da equipe de fiscalização;

apoiar o Gestor do Contrato, na manutenção do histórico de gestão do contrato, informando sobre a necessidade de registros formais das ocorrências positivas e negativas da execução do contrato sob sua fiscalização.

Apoiar na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação

Encaminhar a área Gestora, com antecedência, a respectiva documentação para o aditamento, para fins de renovação contratual, com base no histórico de gestão do contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

Exercer as demais atribuições de fiscal administrativo conforme o discriminado no item 5 do Manual e que não sejam conflitantes com o disposto neste capítulo. "Modelos de Execução e de Gestão do contrato; apoio ao Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PETERSON RUAN AIELLO DO COUTO RAMOS
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 2903, DE 30 DE MAIO DE 2023

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES/DNIT, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 4.012 de 12 de julho de 2022, publicada no Diário Oficial da União de 14 de julho de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados, para comporem a Fiscalização do Contrato nº 08.1.0.00.00035/2022, celebrado com o **CONSÓRCIO TÜV RHEINLAND-INTERNAVE - RIO PARANÁ**, cujo o objeto é a contratação de Serviços Técnicos para o Monitoramento da Hidrovia do Paraná, mediante a disponibilização de solução tecnológica para a gestão, controle e fiscalização contratual, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, incluindo a fiscalização da execução dos serviços de Manutenção e Conservação do Balizamento Fixo e Flutuante existente no Rio Paraná, seus Formadores e Afluentes. **Processo SEI nº 50608.000659/2021-38.**

Gestor	Titular	PETERSON RUAN AIELLO DO COUTO RAMOS , mat. DNIT nº 62**, Superintendente Regional no Estado de São Paulo
	Substituto	ANDRE TEIXEIRA HERNANDES , mat. DNIT nº 31**, Analista em Infraestrutura de Transportes/Engº Civil
Fiscal Técnico	Titular	GILMAR SOLER SIMOES , mat. DNIT nº 28**, Analista em Infraestrutura de Transportes/Engº Civil
	Substituto	GRACIONE PICANÇO RIBEIRO DE SOUZA , mat. DNIT nº 35**, Analista em Infraestrutura de Transportes/Engº Civil
Fiscal Administrativo	Titular	PAULO FERNANDO GARCIA , mat. DNIT nº 37**, Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes
	Substituto	CRISTINA LUCAS , mat. DNIT nº 36**, Analista em Infraestrutura de Transportes/Engª. Civil

Art. 2º Em cumprimento à determinação expedida pelo Tribunal de Contas da União, por meio do Acórdão nº 2.065/2013 TCU, em seu item 9.6 os servidores designados acima não terão dedicação exclusiva do Contrato em comento.

Art. 3º RESSALTAR as atribuições da fiscalização descritas abaixo:

Gestor do Contrato:

Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;

Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

Solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata que posteriormente é incorporada ao Processo de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato. A reunião contará preferencialmente com a equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência, além dos Fiscais e do Preposto;

Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;

Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas;

Realizar a atualização contínua do Mapa de Gerenciamento de Riscos durante a fase de gestão do contrato, com apoio da Equipe de Fiscalização do Contrato;

Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;

Analisar e conduzir processo com solicitação de repactuação do objeto, reajuste financeiro, reequilíbrio físico-financeiro, acréscimo/supressão de metas, interrupção de serviços, prorrogação de prazo ou encerramento unilateral;

Manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;

Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;

Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Fiscal Técnico:

Representar o DNIT no local de execução dos serviços;

Solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequação ou vícios que apresentem;

Realizar juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;

Proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo para remessa à Sede para a remuneração correspondente;

Realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança;

Emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das Fiscalizações efetuadas;

Verificar o fiel cumprimento das obrigações contidas na apólice do seguro-garantia e comunicar ao fiscal administrativo eventuais irregularidades;

Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação;

Acompanhar o descarte adequado dos produtos ao fim de sua vida útil, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010);

Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição no todo ou em parte, às expensas da contratada, quando forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato ou de materiais empregados;

Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços.

Fiscal Administrativo:

Realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, verificação do cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

Obter a anuência das partes para a celebração de Termo Aditivo e elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos formais, observando o término da vigência do contrato e assegurando que haverá tempo hábil para sua tramitação;

Conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes;

Acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados;

Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

Solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato;

Acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso;

Acompanhar junto ao fiscal técnico eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia e reportar para a Unidade Gestora;

Subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato.

Art. 4º Revogar a Portaria 613 de 07 de fevereiro de 2022, publicada no Boletim Administrativo nº 028, de 09 de fevereiro de 2022 (SEI 10476248)

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PETERSON RUAN AIELLO DO COUTO RAMOS
Superintendente Regional

COMPOSIÇÃO, REPRODUÇÃO E EXPEDIÇÃO

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS/DNIT

SAN Quadra 03, Lote A -Edifício Núcleo dos Transportes -DNIT- 4º Andar - Sala 4288

CEP 70040-902 - Brasília/DF

Telefones: (61) 3315-4702/4108

E-mail: boletim.administrativo@dnit.gov.br

Endereço <http://intradnit.intranet/pagina-principal/menu-navegacao/boletins-administrativos>

e

<https://servicos.dnit.gov.br/dnitcloud/index.php/apps/files/?dir=/Boletim%20Administrativo&fileid=4633186>