



MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES
DNIT

BOLETIM ADMINISTRATIVO

EDIÇÃO Nº 070

Brasília-DF, 11 de abril de 2024



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

Fabrício de Oliveira Galvão

Diretor-Executivo

Carlos Antônio Rocha de Barros

Procurador-Geral junto ao DNIT

Julio Cesar Barbosa Melo

Auditor

Irasmon Gomes de Melo

Corregedor

Arthur Kelsen de Oliveira Macêdo

Ouvidor

Ebert Gustavo Ribeiro

Diretor de Administração e Finanças

Marcos de Brito Campos Júnior

Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas

Dyogo da Rocha Capistrano

Diretor de Infraestrutura Aquaviária

Erick Moura de Medeiros

Diretor de Infraestrutura Ferroviária

José Eduardo Guidi

Diretor de Infraestrutura Rodoviária

Fábio Pessoa da Silva Nunes

Diretor de Planejamento e Pesquisa

Luiz Guilherme Rodrigues de Mello

SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS**Superintendente Regional no Estado do Acre**

Ricardo Augusto Mello de Araújo

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

Hélio Gomes da Silva Junior

Superintendente Regional no Estado do Amapá

Marcelo Vieira Linhares

Superintendente Regional no Estado do Pernambuco

Bruno Lezan Bittencourt

Superintendente Regional no Estado do Amazonas

Orlando Fanaia Machado

Superintendente Regional no Estado do Piauí

José Ribamar Bastos

Superintendente Regional no Estado da Bahia

Roberto Alcantara de Souza

Superintendente Regional no Estado do Rio de Janeiro

Wenderson de Souza Monteiro

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

João Marcelo Santos Souza

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

Antonio Gabriel Oliveira dos Santos

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

Renan Bezerra de Melo Pereira

SUMÁRIO

DIREÇÃO SUPERIOR.....	5
CORREGEDORIA	5
DIRETORIAS SETORIAIS.....	7
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	7
COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS	8
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PESQUISA	8
SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS	16
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO AMAZONAS	16
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA BAHIA	17
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ	22
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO MARANHÃO	34
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE MINAS GERAIS	35
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA PARAÍBA	36
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE PERNAMBUCO	41
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO	42
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL	44
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SANTA CATARINA	45

DIREÇÃO SUPERIOR**CORREGEDORIA****PORTARIA Nº 1781, DE 10 DE ABRIL DE 2024**

O CORREGEDOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso IV, da Estrutura Regimental aprovada pelo Decreto nº 11.225, de 07 de outubro de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº193, de 10 de outubro de 2022; o art. 35, incisos III e IV, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 19 de novembro de 2020, e, considerando o disposto no art. 92, *caput*, da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, e no art. 143 e seguintes da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:

Art. 1º **RECONDUZIR** a Comissão Sindicante, constante do artigo 2º deste instrumento, para dar continuidade ao Processo de Sindicância Acusatória e convalidar os atos praticados anteriormente à vigência desta Portaria, apurando os atos e fatos identificados e no cumprimento da Legislação em vigor, notadamente ao que determina Lei nº 8.112/90, especialmente o art. 165.

PROCESSO	TIPO	UF de Atuação
50613.000456/2009-86	Processo dos atos e fatos irregulares	PR
50600.001115/2024-14	Processo de Sindicância Acusatória	

Art. 2º **MANTER** a composição da Comissão de Sindicância Acusatória, instituída pela Portaria 162, de 11 de janeiro de 2024, publicada no Boletim Administrativo nº 009, de 12 de janeiro de 2024, que teve como último ato de dilação a Portaria nº 1249, de 11 de março de 2024, publicada no Boletim Administrativo nº 049, de 12 de março de 2024, conforme descrito a seguir:

Nome Completo	Cargo	SIAPE	Função
DIEGO BRUNO ALVES ROGEL	Técnico Administrativo	2060581	Presidente
LAERTES HEINZ RODRIGUES	Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes	1574710	Membro

Art. 3º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos e apresentação do respectivo relatório.

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

ARTHUR KELSEN DE OLIVEIRA MACÊDO
Corregedor

PORTARIA Nº 1786, DE 10 DE ABRIL DE 2024

O CORREGEDOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 17, inciso II, da Estrutura Regimental aprovada pelo Decreto nº 11.225, de 07 de outubro de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº193, de 10 de outubro de 2022; o art. 35, incisos III e IV, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 19 de novembro de 2020, e, considerando o disposto no art. 92, *caput*, da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, e no art. 143 e seguintes da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 resolve:

Art. 1º **PRORROGAR** por 60 (sessenta) dias, a partir da publicação dessa Portaria, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD), iniciada, a que se refere o Processo Administrativo Disciplinar, convalidando os atos praticados anteriormente à vigência desta portaria.

DESCRIÇÃO	nº
Processo Administrativo Disciplinar	50600.005205/2024-76
Instituição da Comissão Processante	Portaria nº 727, de 14 de fevereiro de 2024, publicada no Boletim Administrativo nº 031, de 15 de fevereiro de 2024.

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

ARTHUR KELSEN DE OLIVEIRA MACÊDO
Corregedor

PORTARIA Nº 1800, DE 10 DE ABRIL DE 2024

O CORREGEDOR DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso das atribuições que lhe confere o art. 17, inciso II, da Estrutura Regimental aprovada pelo Decreto nº 11.225, de 07 de outubro de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº193, de 10 de outubro de 2022; o art. 35, incisos III e IV, do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 19 de novembro de 2020 e, considerando o disposto no art. 92, *caput*, da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, e no art. 143 e seguintes da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores **GUILHERME DOS SANTOS FLORIANI**, Analista em Infraestrutura, SIAPE nº 1713136 e **OSVALDO DA COSTA ARMENDARIS**, Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes, SIAPE nº 1581035 para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância Acusatória, incumbida de apurar supostas irregularidades

referentes aos atos e fatos analisados na NOTA TÉCNICA Nº 04/2024/CORREGEDORIA/MIAS, constante no **Processo nº 50600.038619/2023-09**, com o fim de que seja prontamente atendida a legislação aplicada à espécie, notadamente o art. 165 da Lei nº 8.112/90, visando o seu posterior julgamento.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos e apresentação do respectivo relatório.

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

ARTHUR KELSEN DE OLIVEIRA MACÊDO
Corregedor

DIRETORIAS SETORIAIS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PORTARIA Nº 1787, DE 10 DE ABRIL DE 2024

O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das suas atribuições regimentais e da competência que lhe foi delegado pelo art. 1º, III, "g", da Portaria nº 475, de 26 de janeiro de 2023, haja vista os termos do art. 91 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990, com a redação dada pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 4 de setembro de 2001, e considerando o constante no **processo nº 50611.000765/2024-13**, resolve:

Art. 1º Conceder, licença para tratar de interesses particulares à servidora **REGIANE DE ARRUDA SOUZA ELY**, matrículas DNIT nº 4826 e SIAPE nº 1743133, ocupante do cargo de Analista Administrativo lotada no Serviço de Licitação da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Mato Grosso, pelo período de 17 de maio de 2024 a 16 de maio de 2027, nos termos do parágrafo único artigo 91, da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com competência delegada pelo art. 1º, III, "g", da Portaria nº 475, de 26 de janeiro de 2023.

Art. 2º A servidora deverá se apresentar ao Serviço de Gestão de Pessoas da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Mato Grosso para retomar o exercício das suas atribuições funcionais no primeiro dia útil seguinte ao término do período da licença concedida.

Art. 3º Os efeitos desta Portaria terão início em 17 de maio de 2024.

MARCOS DE BRITO CAMPOS JÚNIOR
Diretor de Administração e Finanças

COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS**PORTARIA Nº 1712, DE 05 DE ABRIL DE 2024**

O COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das suas atribuições regimentais e da competência que lhe foi subdelegada pela Portaria nº 816 de 14 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial da União de 15 de fevereiro de 2023 e, considerando o constante no **processo nº 50600.013827/2024-78**, resolve:

Art. 1º **AUTORIZAR** o servidor **GILVANDSON COSTA CAVALCANTE**, matrículas DNIT nº 6135-2 e SIAPE nº 12345671, CNH: ***307067**, ocupante do cargo de Agente de Telecomunicações e Eletricidade, exercendo a função de Coordenador de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, lotado na Coordenação Geral de Tecnologia da Informação, nesta Sede em Brasília, a conduzir veículo oficial de transporte individual de passageiros, exclusivamente no interesse do serviço e no exercício de suas próprias atribuições, quando houver insuficiência de servidores ocupantes do cargo de Motorista Oficial.

Art. 2º A presente autorização ficará automaticamente suspensa em caso de não renovação do prazo de validade da Carteira Nacional de Habilitação, bem como qualquer outra forma de impedimento legal no órgão ou entidade executiva integrante do Sistema Nacional de Trânsito.

Parágrafo único. Cabe ao Diretor de Administração e Finanças observar o fiel cumprimento do disposto no *caput* desse artigo.

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

DYOGO DA ROCHA CAPISTRANO
Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PESQUISA**PORTARIA Nº 1623, DE 03 DE ABRIL DE 2024**

O DIRETOR DE PLANEJAMENTO E PESQUISA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 175, inciso XVIII do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, do Conselho de Administração do DNIT, e

Considerando o disposto no Manual de Diretrizes para Gestão, Fiscalização e Acompanhamento de Contratos Administrativos (7264334), vigente nesta Autarquia;

Considerando as características específicas dos contratos referentes a projetos;

Considerando o constante dos autos do **Processo Administrativo nº 50610.006097/2023-59**.

RESOLVE:

Art. 1º **Delegar Competência** Plena e as Responsabilidades decorrentes à Superintendência Regional do DNIT no estado do Rio Grande do Sul para assumir a gestão e fiscalização do Contrato nº 707/2022 (SEI nº 13332631), que tem por objeto a elaboração de estudos e projetos básicos e executivos de engenharia para obras de implantação em pista dupla do prolongamento da rodovia BR-448/RS até o entroncamento com a ERS-240, totalizando 18,70 km de extensão.

Art. 2º Designar os servidores ocupantes das funções de Superintendente Regional do DNIT no estado do Rio Grande do Sul e seu substituto, respectivamente, como Gestor Titular e Gestor Substituto do Contrato.

Parágrafo único. Em caso de exoneração/dispensa do cargo de Superintendente e/ou do substituto durante a vigência do Contrato e de sua garantia, o(a) servidor(a) em questão estará automaticamente dispensado(a) do encargo referido no *caput*, o qual será assumido pelo servidor nomeado(a) em seu lugar.

Art. 3º Caberá aos Gestores do Contrato as seguintes atribuições:

I - estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

II - coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato, agindo de forma proativa e preventiva;

III - observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

IV - solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

V - convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata, que é posteriormente 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;

VI - emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;

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

VIII - 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;

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

X - 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;

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

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

XIII - instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 4º Designar o servidor **CARLOS ALBERTO GARCIA VIEIRA**, Engenheiro, matrícula DNIT nº 3.599-8 e seu substituto, o servidor **DELMAR PELLEGRINI FILHO**, Engenheiro, matrícula DNIT nº 0309-3, como Fiscal Técnico, titular e substituto do presente contrato, respectivamente, cabendo as seguintes atribuições:

I - representar o DNIT no local de execução dos serviços;

II - solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequações ou vícios que apresentem;

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

IV - proceder às medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao fiscal administrativo para remessa à Sede para a remuneração correspondente;

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

VI - emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;

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

VIII - 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;

IX - 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);

X - 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;

XI - emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços.

XII - tomar conhecimento dos Relatórios Periódicos Mensal elaborados pela contratada, no que diz respeito às atividades técnicas de campo neles descritas, e registrar formalmente sua ciência, bem como informações complementares julgadas pertinentes, mediante documento (despacho ou nota técnica) no processo de fiscalização do contrato no SEI.

XIII - quando necessário, elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos relevantes à elaboração do projeto, submetendo seu conteúdo aos gestores do contrato;

XIV - atuar no acompanhamento dos serviços de sondagens, ensaios geotécnicos, levantamento topográfico, estudos de tráfego, dentre outros levantamentos previstos na Fase Preliminar do Contrato, solicitando, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequações ou vícios;

XV - realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos das atividades de campo, conforme prazos pactuados no cronograma contratual aprovado, reportando prontamente aos gestores do contrato possíveis atrasos ou descumprimentos observados;

XVI - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados, reportando-os, quando necessário, aos fiscais administrativos e aos gestores do contrato.

Art. 5º Designar a servidora **TATIANI MELISSA PAVIANI**, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3249-2 e sua substituta, a servidora **MARIANE PAULA BOBERMIN**, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5045-8, como Fiscais Administrativas, titular e substituta do presente Contrato, respectivamente, cabendo as seguintes atribuições:

I - realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

II - 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;

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

IV - verificar a manutenção pela Contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes;

V - acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados;

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

VII - solicitar a reparação/correção de irregularidades administrativas constatadas ao longo da vigência do contrato;

VIII - acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso;

IX - acompanhar eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia;

X - emitir o Termo de Encerramento do Contrato;

XI - tomar conhecimento dos Relatórios Periódicos Mensais elaborados pela contratada, no que diz respeito às questões administrativas, e registrar formalmente sua ciência, bem como informações complementares julgadas pertinentes, mediante documento (despacho ou nota técnica) no processo de fiscalização do contrato no SEI.

Art. 6º Informar que, em atenção ao recomendado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 2065/2013-TCU-Plenário, item 9.6, os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva na fiscalização do contrato em comento.

Art. 7º Revogar a Portaria nº 53, de 03 de janeiro de 2023 (13386785), publicada no Boletim Administrativo nº 013 de 18/01/2023 (13497827).

Art. 8º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação e que a vigência se estenda até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

LUIZ GUILHERME RODRIGUES DE MELLO

Diretor de Planejamento e Pesquisa

PORTARIA Nº 1729, DE 08 DE ABRIL DE 2024

O DIRETOR DE PLANEJAMENTO E PESQUISA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 175, inciso XVIII do Regimento Interno aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, do Conselho de Administração do DNIT, e

Considerando o disposto no Manual de Diretrizes para Gestão, Fiscalização e Acompanhamento de Contratos Administrativos (7264334), vigente nesta Autarquia;

Considerando as características específicas dos contratos referentes a projetos;

Considerando o constante dos autos do **Processo Administrativo nº 50610.000321/2024-80**.

RESOLVE:

Art. 1º **Delegar Competência** Plena e as Responsabilidades decorrentes à Superintendência Regional do DNIT no estado do Rio Grande do Sul, para realizar os procedimentos cabíveis para a gestão e fiscalização do Contrato 051/2024, visando Elaboração de Estudos e Projetos Básicos e Executivos de Engenharia para a execução das obras de Implantação do Contorno Rodoviário de Triunfo – São Jerônimo/RS e ponte sobre o rio Jacuí, na rodovia BR-470/RS, km 0 ao km 15.

Parágrafo único. As análises dos produtos relacionados ao contrato ficarão a cargo da Coordenação Geral de Desenvolvimento de Projetos – CGDESP, conforme estabelece o Relato nº 47/2024/DPP/DNIT (17254594).

Art. 2º Designar os servidores ocupantes das funções de Superintendente Regional do DNIT no estado do Rio Grande do Sul e seu substituto, respectivamente, como Gestor Titular e Gestor Substituto do Contrato.

Parágrafo único. Em caso de exoneração/dispensa do cargo de Superintendente e/ou do substituto durante a vigência do Contrato e de sua garantia, o(a) servidor(a) em questão estará automaticamente dispensado(a) do encargo referido no *caput*, o qual será assumido pelo servidor nomeado(a) em seu lugar.

Art. 3º Caberá ao Gestor do Contrato as seguintes atribuições:

I - estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;

II - coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato, agindo de forma proativa e preventiva;

III - observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;

IV - solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;

V - 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;

VI - emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;

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

VIII - 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;

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

X - 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;

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

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

XIII - instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

Art. 4º Designar a servidora **MARIANE PAULA BOBERMIN GUANABARA**, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5045.8, e seu substituto, o servidor **AUGUSTO AUYB**, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 5477.1, como Fiscal Administrativo titular e substituto, respectivamente, do presente contrato, cabendo as seguintes atribuições:

I - realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos, acompanhamento de empenho/pagamento, gestão de documentos, documentação relativa ao reajuste de preços, formalização de Apostilamentos e Termos Aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

II - 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;

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

IV - verificar a manutenção pela Contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes;

V - acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados;

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

VII - solicitar a reparação/correção de irregularidades administrativas constatadas ao longo da vigência do contrato;

VIII - acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso;

IX - acompanhar eventuais informações de descumprimento de obrigações constantes na apólice do seguro-garantia;

X - emitir o Termo de Encerramento do Contrato.

XI - tomar conhecimento dos Relatórios Periódicos Mensais elaborados pela contratada, no que diz respeito às questões administrativas, e registrar formalmente sua ciência, bem como informações complementares julgadas pertinentes, mediante documento (despacho ou nota técnica) no processo de fiscalização do contrato no SEI.

Art. 5º Designar o servidor **CARLOS ALBERTO GARCIA VIEIRA**, Analista em Infraestrutura de Transportes, matrícula DNIT nº 3599.8, e seu substituto, o servidor **DELMAR PELLEGRINI FILHO**, Engenheiro, matrícula DNIT nº 0309.3, como Fiscal Técnico, titular e substituto do presente Contrato, respectivamente, cabendo as seguintes atribuições:

I - representar o DNIT no local de execução dos serviços;

II - solicitar, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequações ou vícios que apresentem;

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

IV - proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao fiscal administrativo para remessa à Sede para a remuneração correspondente;

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

VI - emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;

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

VIII - 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;

IX - 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);

X - 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;

XI - emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços.

XII - tomar conhecimento dos Relatórios Periódicos Mensal elaborados pela contratada, no que diz respeito às atividades técnicas de campo neles descritas, e registrar formalmente sua ciência, bem como informações complementares julgadas pertinentes, mediante documento (despacho ou nota técnica) no processo de fiscalização do contrato no SEI.

XIII - quando necessário, elaborar nota técnica fundamentada quanto aos aspectos técnicos relevantes à elaboração do projeto, submetendo seu conteúdo aos gestores do contrato;

XIV - atuar no acompanhamento dos serviços de sondagens, ensaios geotécnicos, levantamento topográfico, estudos de tráfego, dentre outros levantamentos previstos na Fase Preliminar do Contrato, solicitando, quando for o caso, que o serviço seja refeito por inadequações ou vícios;

XV - realizar todas as tarefas relacionadas ao controle de prazos das atividades de campo, conforme prazos pactuados no cronograma contratual aprovado, reportando prontamente aos gestores do contrato possíveis atrasos ou descumprimentos observados;

XVI - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados, reportando-os, quando necessário, aos fiscais administrativos e aos gestores do contrato;

Art. 6º Aos Gestores e Fiscais do Contrato, caberão, sem prejuízo dos encargos inerentes às atribuições elencadas nesta portaria, as funções descritas no Manual de Diretrizes para Gestão, Fiscalização e Acompanhamento de Contratos Administrativos (7264334).

Art. 7º Informar que, em atenção ao recomendado pelo Tribunal de Contas da União no Acórdão nº 2065/2013-TCU-Plenário, item 9.6, os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva na fiscalização do contrato em comento.

Art. 8º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data da sua publicação e que a vigência se estenda até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

LUIZ GUILHERME RODRIGUES DE MELLO
Diretor de Planejamento e Pesquisa

SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO AMAZONAS

PORTARIA Nº 1745, DE 08 DE ABRIL DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DO DNIT NO ESTADO DO AMAZONAS, nomeado pela Portaria nº 694, de 17/07/2023, publicada no DOU de 19/07/2023, e no uso das atribuições legais e da competência que lhe foi delegada pela Portaria/DNIT nº 4.012, de 12/07/2022, publicada no Diário Oficial da União nº 132 de 14/07/2022.

Considerando a necessidade de continuidade do procedimento de desfazimento por doação antiga balsa do Porto de Itacoatiara/AM - (fora de operação), nos termos da autorização contida no Ofício nº 55079/2024/CGOP/DAQ/DNIT SEDE (SEI nº 17395848), em razão da demanda descrita nos **processos SEI 50001.008605/2022-21 e SEI 50001.004660/2024-11**.

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de desfazimento de bem móvel sob a responsabilidade desta Superintendência Regional.

Presidente: EUDE ALVES DE SOUSA - Analista Administrativo/Contador - Matrícula DNIT nº 3050-3;

Membro: HARLEY DE FREITAS LIBERATO - Analista Administrativo/Administrador - Matrícula DNIT nº 3436-3;

Membro: JOÃO CARLOS DE CARVALHO MELO - Agente de Vigilância - Matrícula DNIT nº 0925-3;

Membro: RAYMUNDO GONÇALVES DOS SANTOS NETO - Matrícula DNIT nº 0112-0;

Art. 2º DESIGNAR o servidor **HARLEY DE FREITAS LIBERATO** - Analista Administrativo/Administrador, como substituto imediato do presidente, nos casos de impedimentos legais;

Art. 3º Compete à Comissão:

I - Dar continuidade aos procedimentos de doação da Antiga Balsa do Porto de Itacoatiara (fora de operação), localizada no município de Itacoatiara/AM, nos termos da Minuta do Termo de Doação (SEI 14357292);

II - Efetuar demais atividades correlatas e pertinentes para a realização do pleito;

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 138, de 06 de janeiro de 2023 (SEI 13478803);

Art. 5º INFORMAR que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva para esta função, conforme recomendação contida no Acórdão 2065/2013-TCU Plenário;

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ORLANDO FANAIA MACHADO
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA BAHIA

PORTARIA Nº 1730, DE 08 DE ABRIL DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES NO ESTADO DA BAHIA, usando das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 1º da Portaria/DG nº 931, de 30 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União do dia 01/06/2016, em consonância com o disposto no Manual de Diretrizes para Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos e no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, e tendo em vista o constante do **processo nº 50605.004057/2022-61**,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os seguintes membros, para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº SR/05-00174/2023 (15165851), firmado com o **CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA - CIEE**, CNPJ nº 61.600.839/0001-55, segundo o **Processo nº 50605.004057/2022-61**, cujo objeto é: “prestação de serviço continuado referente ao recrutamento, à seleção, à administração da concessão e ao acompanhamento das atividades

de estágio de estudantes do ensino superior, ensino médio, educação especial e educação profissional, vinculados à estrutura do ensino público ou privado, para a concessão de bolsas de estágio, não obrigatório, no âmbito da Superintendência Regional do DNIT na Bahia, sede e unidades locais".

Gestor do Contrato/ Ordenador de Despesas	Titular , ROBERTO ALCÂNTARA DE SOUZA , Superintendente Regional, matrícula DNIT nº 6257-0, matrícula SIAPE nº 3352484.
	Substituto , o servidor ANTÔNIO CARLOS CRUZ DE OLIVEIRA , Superintendente Regional Substituto, matrícula DNIT nº59-0, Engenheiro.
Gestor da Execução do Contrato	Titular , o servidor DANIEL LEAL SANTOS , Chefe do Serviço de Gestão de Pessoas, matrícula DNIT nº 4422-9, matrícula SIAPE nº 2065620, Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes
	Substituto , o servidor ALAN OLIVEIRA DE FARIA , Coordenador de Administração e Finanças, matrícula DNIT nº 5184-5, matrícula SIAPE nº 2060932, Analista Administrativo.
Fiscal Técnico e Administrativo	Titular , a servidora IANAE DE OLIVEIRA , matrícula DNIT nº 4544-6, matrícula SIAPE nº 2060160, Técnica de Suporte em Infraestrutura de Transporte.
	Substituta , a servidora LOURDES CANDIDA DA SILVA MELO , matrícula DNIT nº 1878-3, matrícula SIAPE nº 1168235, Agente Administrativo.

I - Caberá ao gestor do contrato / ordenador de despesas, dentre outros:

1. Representar legalmente a contratante, firmando contratos, termos de apostilamento, termos aditivos e distratos.
2. Firmar empenhos e pagamentos.
3. Decidir, em 2ª (segunda) instância, sobre penalização em Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

II - Caberá ao gestor da execução do contrato, dentre outros:

1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19, do Decreto 11.246/2022;
2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
5. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
6. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

7. Estabelecer comunicação formal com a contratada visando zelar pelo fiel cumprimento do objeto contratado;
8. Coordenar, comandar e acompanhar a execução do contrato agindo de forma proativa e preventiva;
9. Observar o cumprimento das regras previstas no contrato e buscar os resultados esperados;
10. Solicitar formalmente à contratada a correção de pendências constatadas na execução do contrato;
11. 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;
12. Emitir ordem inicial de serviço e autorizar implantação do contrato no sistema de controle de contratos;
13. Intervir e adotar providências na identificação de qualquer tipo de inconformidade, incluindo atrasos no atendimento de pendências anteriormente solicitadas;
14. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
15. Avaliar eventuais atrasos nos prazos de entrega ou ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto contratado;
16. 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;
17. Manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;
18. Receber, manifestar-se e dar o encaminhamento devido às dúvidas ou questionamentos feitos pela fiscalização e pela contratada;
19. Instaurar e conduzir o Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade (PAAR).

II - Atribuições do Fiscal Técnico e Setorial, dentre outras:

1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
2. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
3. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
4. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

5. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
6. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
7. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
8. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21 do Decreto 11.246/2022;
9. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, do Decreto 11.246/2022, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
10. Representar o DNIT no local de execução dos serviços;
11. Solicitar, quando for o caso, que o serviço seja feito por inadequação ou vícios que apresentem;
12. Realizar juntamente com a contratada, as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar as respectivas notas fiscais;
13. Proceder as medições nos serviços executados, conferindo-os, atestando-os e encaminhando-os ao Fiscal Administrativo para remessa à Sede para a remuneração correspondente;
14. Realizar vistorias nos trabalhos de campo verificando sua conformidade com as normas vigentes e o cumprimento de orientações técnicas e indicações de segurança;
15. Emitir relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre os resultados das Fiscalizações efetuadas;
16. 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;
17. 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);
18. 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;
19. Emitir Termo de Recebimento Provisório de Obras e Serviços.

II - Atribuições do Fiscal Administrativo, dentre outras:

1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
3. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
4. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21, do Decreto 11.246/2022;
5. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21, do Decreto 11.246/2022;
6. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
7. 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;
8. 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;
9. Conferir os dados das faturas antes do ateste do fiscal técnico, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
10. Verificar a manutenção pela contratada das condições de habilitação exigida pela Lei de Licitações, edital e contrato, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes;
11. Acompanhar o valor do empenho, por meio dos sistemas apropriados SIASG/SIAC/SIAFI;
12. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços administrativos, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;
13. Solicitar a reparação/correção de incorreções/irregularidades administrativas resultantes da execução do contrato;
14. Acompanhar o saldo do empenho em função do cronograma financeiro previsto de desembolso;
15. Manter os sistemas atualizados com valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores empenhados e já pagos;
16. Subsidiar a emissão do Termo de Encerramento do contrato.

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 e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 4668, de 18 de agosto de 2023, publicada no Boletim Administrativo nº 161, de 23/08/2023.

ROBERTO ALCÂNTARA DE SOUZA
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO CEARÁ

PORTARIA Nº 1771, DE 09 DE ABRIL DE 2024

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 50603.003852/2019-56**,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 286/2020, cujo objeto é a prestação de 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 da SRE/CE (automóveis tipo passeio e pick-ups), onde consta como contratada a Empresa **TICKET SOLUCOES HDFGT S/A**.

Gestor	Titular: CLÁUDIO ACCIOLY ARY, matrícula DNIT nº 5536-0, Coordenador de Administração e Finanças - substituto.
	Substituto: VICTOR HUGO BARROSO BARBOSA, matrícula DNIT nº 5539-5, Superintendente Regional - Substituto.
Fiscal Técnico	Titular (SEDE): JOSUÉ ARAÚJO DE AZEVEDO, matrícula DNIT nº 096-5, Agente Administrativo. Titular (Russas): o servidor RIGOBÉRIO RABELO NOBRE, matrícula DNIT nº 1738-8, Agente Administrativo.

	<p>Titular (Icó): DAVID RUBENS MENDES REGIS, matrícula DNIT nº 99986-27, Cargo: Profissional de Serviços Aeroportuários.</p> <p>Titular (Boa Viagem): DANIEL CAMELO FERREIRA, matrícula DNIT nº 5011-3, Cargo: TSIT.</p> <p>Titular (Sobral): JOSÉ CARLOS FERREIRA, matrícula DNIT nº 5195-0, Cargo: TSIT.</p> <p>Substituto: (SEDE) RAIMUNDO GADELHA DE FREITAS JÚNIOR, matrícula DNIT nº 6097-6, Profissional de Serviços Aeroportuários.</p> <p>Substituto: (Russas): PEDRO HENRIQUE PEREIRA, matrícula DNIT nº 4977-8, Cargo: TSIT.</p> <p>Substituto: (Icó): CLEYTON DE JESUS GADELHA RIBEIRO, matrícula DNIT nº 4374-5, Analista em Infraestrutura.</p> <p>Substituto: (Boa Viagem): ANDERSON MONTORIL CARNEIRO CORREIA, matrícula DNIT nº 5003-2, Cargo: TSIT.</p> <p>Substituto: (Sobral): MARCIO LOPES DA FROTA, matrícula DNIT nº 3219-0, Cargo: Analista em Infraestrutura de Transportes.</p>
Fiscais Administrativos	<p>Titular: HERNANDO MONTEIRO SOUSA, Matrícula DNIT: 5018-0, Cargo: Analista Administrativo.</p> <p>Substituto: MARCIA MARIA NOBRE ALAVES, matrícula DNIT nº 3527-0, Cargo: Analista Administrativo.</p>

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 1051, DE 29 DE FEVEREIRO DE 2024, publicada no Boletim Administrativo EDIÇÃO Nº 043 Brasília-DF, segunda-feira, 04 de março de 2024.

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

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 1773, DE 09 DE ABRIL DE 2024

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 50603.001803/2022-84**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para gerir e comporem a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 253/2023, onde consta como contratada a empresa **PROTEMAXI SEGURANCA PATRIMONIAL ARMADA LTDA**, que detém como objeto a prestação, serviços de vigilância 24hrs com fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a serem executados na Superintendência Regional do DNIT no Estado do Ceará que fazem entre si o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes.

Gestor	Titular: CLÁUDIO ACCIOLY ARY, matrícula DNIT nº 5536-0, Coordenador de Administração e Finanças - substituto. Substituto: VICTOR HUGO BARROSO BARBOSA, matrícula DNIT nº 5539-5, Superintendente Regional - Substituto.
Fiscais Técnicos	(DNIT-SEDE) Titular, o servidor JOSUÉ ARAÚJO DE AZEVEDO, Matrícula SIAPE 096-5, Agente Administrativo. (DNIT-SEDE) Substituto: MARCIA MARIA NOBRE ALVES, matrícula DNIT nº 3527-0, Analista Administrativo.
Fiscais Administrativos	Titular: FRANCISCO ARI SILVA DE FREITAS, matrícula DNIT nº 1151-7, Agente de Serviço Engenharia. Substituto: MARCIA MARIA NOBRE ALVES, matrícula DNIT nº 3527-0, Analista Administrativo.

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 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. 5º 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. 6º REVOGAR a PORTARIA Nº 887, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2024, publicada no Boletim Administrativo EDIÇÃO Nº 039 Brasília-DF, terça-feira, 27 de fevereiro de 2024.

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

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 1774, DE 09 DE ABRIL DE 2024

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 50603.000176/2021-83**,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para gerirem e compor a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 493/2021, onde consta como contratada a empresa **FRANCISCO MIRANDA JULIÃO FILHO-ME**, que detém como objeto o serviço de Dedetização, compreendendo a Desinsetização, Desratização, Descupinização, Combate de larvas de mosquitos, Sanitização e Atomização nas dependências do edifício da Sede da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Ceará (SR/CE) e sua Unidade Locais no Estado do Ceará que fazem entre si o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes.

Gestor	Titular: CLÁUDIO ACCIOLY ARY , matrícula DNIT nº 5536-0, Coordenador de Administração e Finanças - substituto. Substituto: VICTOR HUGO BARROSO BARBOSA , matrícula DNIT nº 5539-5, Superintendente Regional - Substituto.
Fiscal Técnico/ Administrativo	(Edifício SEDE de Fortaleza) Titular , o servidor JOSUÉ ARAÚJO DE AZEVEDO , Matrícula SIAPE 096-5 , Agente Administrativo. (Unidade Local de Sobral) Titular , o servidor JOSÉ EMERSON ADRIANO NEVES , matrícula DNIT nº 5039-3, Técnico em Sup. em Infraestrutura de Transportes (Unidade Local de Boa Viagem) Titular , o servidor ANDERSON MONTORIL CARNEIRO CORREIA , matrícula DNIT nº 5003-2, Técnico em Sup. em Infraestrutura de Transportes (Unidade Local de Icó) Titular , o servidor DAVID RUBENS MENDES REGIS , matrícula DNIT nº 6217-0, profissional de serviços aeroportuário. (Unidade Local de Russas) Titular , o servidor RIGOBÉRIO RABELO NOBRE , matrícula DNIT nº 1738-8, Agente Administrativo. (Edifício SEDE de Fortaleza) Substituto , o servidor TARCÍSIO DE OLIVEIRA , matrícula DNIT nº 5915-3 – Profissional de serviços Aeroportuários. (Unidade Local de Sobral) Substituto , o servidor ANTONIO HILTON CARNEIRO DE OLIVEIRA , matrícula DNIT nº 4996-4, Técnico em Sup. em Infraestrutura de Transportes.

<p>(Unidade Local de Boa Viagem) Substituto, o servidor JORGE LUIZ VIEIRA GALVÃO, matrícula DNIT nº 5028-8, Técnico em Sup. em Infraestrutura de Transportes.</p> <p>(Unidade Local de Icó) Substituto, CLEYTON DE JESUS GADELHA RIBEIRO, matrícula DNIT nº 4374-5, Analista em Infraestrutura.</p> <p>(Unidade Local de Russas) Substituto, o servidor PEDRO HENRIQUE PEREIRA, matrícula DNIT nº 4977-8, Profissional de Serviços Aeroportuários.</p>
--

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 1256, DE 11 DE MARÇO DE 2024, publicada no Boletim Administrativo EDIÇÃO Nº 049 Brasília-DF, terça-feira, 12 de março de 2024.

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

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 1777, DE 09 DE ABRIL DE 2024

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 50603.002251/2023-11**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do CONTRATO Nº 735/2023, onde consta como contratada a empresa **MONEY TURISMO LTDA**, que detém como objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de pessoa jurídica para realizar agenciamento de viagens, compreendendo os serviços especializados de reserva, emissão, marcação, remarcação, cancelamento e reembolso de passagens aéreas nacionais e internacionais, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital e destinados ao atendimento das necessidades da superintendência regional do DNIT/CE.

Gestor	Titular: CLÁUDIO ACCIOLY ARY, matrícula DNIT nº 5536-0, Coordenador de Administração e Finanças - substituto. Substituto: VICTOR HUGO BARROSO BARBOSA, matrícula DNIT nº 5539-5, Superintendente Regional Substituto.
Fiscal Técnico/ Administrativo	Titular: MARIANO RIBEIRO RODRIGUES, matrícula DNIT nº 5223-0. Técnico em Sup. em Infraestrutura de Transportes. Substituto: CARLOS ALBERTO DE ALMEIDA DA COSTA CARNEIRO, matrícula DNIT nº 5838-4. Perfurador-Digitador.

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 1016, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024, publicada no Boletim Administrativo EDIÇÃO Nº 042 Brasília-DF, sexta-feira, 01 de março de 2024.

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

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL FILHO
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 1778, DE 09 DE ABRIL DE 2024

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 50603.000544/2023-55**,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do CONTRATO nº 443/2023, onde consta como contratada a empresa **CAMILA FRAGOSO AGUIAR DOS ANJOS ME**, CNPJ nº **.***.457/***-**, que detém como objeto a prestação dos serviços de fornecimento de água mineral potável, acondicionada em garrafão de 20L, com entrega parcelada durante o período de 12 (doze) meses, visto ser um elemento essencial à vida, de fundamental importância para atender as necessidades de atendimento e operacionalização das atividades rotineiras da sede da Superintendência Regional do DNIT no Estado do Ceará (SR/CE) e suas Unidade Locais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecida no Termo de Referência e seus anexos.

Gestor	Titular: CLÁUDIO ACCIOLY ARY, matrícula DNIT nº 5536-0, Coordenador de Administração e Finanças - substituto. Substituto: VICTOR HUGO BARROSO BARBOSA, matrícula DNIT nº 5539-5, Superintendente Regional - Substituto.
Fiscal Técnico/ Administrativo	Titular: TARCISIO DE OLIVEIRA, matrícula nº 5915-3, Profissional de Serviços Aeroportuários. Substituto: JOSUÉ ARAUJO DE AZEVEDO, matrícula DNIT nº 096-5, Agente Administrativo.

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 994, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2024, publicada no Boletim Administrativo EDIÇÃO Nº 041 Brasília-DF, quinta-feira, 29 de fevereiro de 2024.

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

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 1779, DE 09 DE ABRIL DE 2024

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 50603.001305/2022-31**,

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 498/2022, onde consta como contratada a **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**, que detém como objeto a contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos Correios mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos, quando contratados serviços específicos, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços dos Correios por meio dos canais de atendimento disponibilizados.

Gestor	Titular: CLÁUDIO ACCIOLY ARY, matrícula DNIT nº 5536-0, Coordenador de Administração e Finanças - substituto.
	Substituto: VICTOR HUGO BARROSO BARBOSA, matrícula DNIT nº 5539-5, Superintendente Regional - Substituto.
Fiscal Técnico/ Administrativo	Titular: EDNIR DE SOUSA PEREIRA, matrícula DNIT nº 1147-9 – Agente Administrativo.
	Substituto: GABRIELA MESQUITA NOGUEIRA, matrícula DNIT nº 4509-8, Técnico Administrativo.

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 1065, DE 01 DE MARÇO DE 2024, publicada no Boletim Administrativo EDIÇÃO Nº 043 Brasília-DF, segunda-feira, 04 de março de 2024.

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

FRANCISCO WILLIAMS CABRAL
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO MARANHÃO

PORTARIA Nº 1807, DE 10 DE ABRIL DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO MARANHÃO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe foi delegada através da Portaria DG/DNIT nº 4.012 de 12 de julho de 2022, publicada no D.O.U nº 132, seção 1, páginas 112 e 113, de 14 de julho de 2022, e considerando o constante dos autos do **processo nº 50615.000291/2024-61**,

RESOLVE:

Art. 1º **REVOGAR** a Portaria nº 1179, de 06/03/24, publicada na edição do Boletim Administrativo nº 048, de 11/03/24.

Art. 2º DESIGNAR os servidores **GILVAN DE SOUSA NASCIMENTO**, Engenheiro Civil, Matrícula SIAPE nº105886-2; **THADEU FELLIPE LOPES SILVA**, SIAPE nº 116685-1; Analista em Infraestrutura de Transporte/Engenharia Civil e **JOSÉ COSTA NETO**, Analista em Infraestrutura de Transporte/Engenharia Civil, Matrícula SIAPE nº 178636-2, para compor a Equipe de Planejamento para contratação de empresa para execução de Supervisão dos Serviços e Obras de Adequação de Capacidade (Duplicação, Implantação e Pavimentação de Vias Laterais, Recuperação/Reforço/Alargamento de Obras de Arte Especiais) e de Reabilitação com Melhorias para Segurança Rodoviária na Rodovia Federal BR-010/MA; Trecho: Divisa TO/MA - Divisa MA/PA (rio Itinga) - Subtrecho: Entr. MA 280 (Governador Edson Lobão) - Entr. MA 125 (P/Cidelândia); Segmento: km 246,40 - Km 260,80 - Extensão do Serviços: 14,40 km.

Art. 3º A equipe de planejamento da contratação no uso de suas atribuições deverá elaborar:

- I - Estudo Técnico Preliminar da Contratação; e
- II - Mapa de Risco.

Art. 4º A equipe terá até o dia 18 de abril de 2024 para a realização dos trabalhos.

Art. 5º Por força da determinação contida no Acórdão nº 2.065/2013-TCU/Plenário, informamos que os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva a esta função.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO MARCELO SANTOS SOUZA
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE MINAS GERAIS

PORTARIA Nº 1790, DE 10 DE ABRIL DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE MINAS GERAIS DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando as atribuições que lhe confere o Art. 1º da Portaria nº 4.012, de 12 de julho de 2022, publicada no Diário Oficial da União nº 132 de 14 de julho de 2022 seção 1, páginas 112 e 113 considerando o constante dos autos do **processo nº 50606.000470/2024-16**

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato UT6-162/2024, firmado com a empresa **LCM CONSTRUÇÃO E COMÉRCIO SA**, cujo objeto é a execução de serviços emergenciais para recuperação de segmento viário na BR-116/MG, nos pontos críticos localizados no km 141,75 e km 158,43.

Gestor	Titular: ANTÔNIO GABRIEL OLIVEIRA DOS SANTOS : Analista em Infraestrutura, Matrícula Siape 16****1, Crea 01****3D
	Substituto: TAYANE APARECIDA FERNANDES : Técnica de Suporte em Infraestrutura de Transportes, Matrícula Siape 20*.***.*, Crea 04.*.*****25
Fiscal Técnico	Titular: GLAYSON MAGELA LEAL , Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes, Matrícula Siape 206.413-1, Crea: 04.*.*****07
	Substituto: RICARDO LUIZ DE FREITAS , Engenheiro/Engenharia Civil, Matrícula Siape 11****-5, Crea 04.*.*****80
Fiscal Administrativo	Titular: GEORGE SILVA DO NASCIMENTO , Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes, Matrícula Siape 206.442-3
	Substituto: WELISON ROCHA GUIMARÃES , Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes, Matrícula Siape 206.417-2

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

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

ANTÔNIO GABRIEL OLIVEIRA DOS SANTOS
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DA PARAÍBA

PORTARIA Nº 1701, DE 05 DE ABRIL DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DA PARAÍBA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições legais e da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 4.012, de 12 de julho de 2022 (SEI nº 11895176), publicada no Diário Oficial da União nº 132 de 14 de julho de 2022 (SEI nº 11919332),

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para realizar a fiscalização contratual do instrumento SR/PB nº 063/2024 firmado com a empresa **EDRO ENGENHARIA LTDA.**, cujo objeto é ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS, PROJETOS BÁSICO E EXECUTIVO DE ENGENHARIA e EXECUÇÃO DAS OBRAS DE REABILITAÇÃO DE 04 (QUATRO) OBRAS DE ARTE ESPECIAIS LOCALIZADAS NAS RODOVIAS BR-230/PB, BR-104/PB E BR-361/PB (LOTE ÚNICO), sob a coordenação da Superintendência Regional do DNIT/PB:

Fiscais Técnicos	Titular: NORMANDO LIMA DE OLIVEIRA FILHO , Analista em Infraestrutura de Transportes, Matrícula DNIT nº 3510-6;
	Substituto: REINALDO ARNAUD DE REINALDO JÚNIOR , Analista em Infraestrutura de Transportes, Matrícula DNIT nº 5488- 7;
Fiscalização Administrativa	Serviço de Manutenção Terrestre;
Encarregado pelo Processamento da Medição	Coordenação de Engenharia;
Número de Processo de Licitação	50613.000438/2023-52

Art. 2º Caberá ao Fiscal do Contrato 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.

Parágrafo único. Além das atribuições previstas no Caput deste artigo, os fiscais designados nesta Portaria deverão atender à Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos e demais normativos inerentes à espécie, ao Manual de Fiscalização de Contratos em vigor nesta Autarquia e a todas as Instruções de Serviço e Normativas vigentes, devendo submeter à avaliação superior qualquer inconsistência entre os documentos que gere dúvida ao perfeito exercício da fiscalização.

Art. 3º **INFORMAR** que atuará como Gestor do Contrato o Superintendente Regional do DNIT no Estado da Paraíba, **ARNALDO MONTEIRO COSTA** (SIAPE nº 33*****).

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

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

ANTÔNIO GABRIEL OLIVEIRA DOS SANTOS
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 1702, DE 05 DE ABRIL DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DA PARAÍBA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições legais e da competência que lhe foi delegada pela **Portaria nº 4.012, de 12 de julho de 2022** (SEI nº 11895176), publicada no Diário Oficial da União nº 132 de 14 de julho de 2022 (SEI nº 11919332),

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para realizar a fiscalização contratual do instrumento SR/PB nº 123/2024 firmado com a empresa **CIVILPAV CONSTRUÇÕES LTDA**, cujo objeto é **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO (CONSERVAÇÃO/RECUPERAÇÃO), COM VISTAS À EXECUÇÃO DE PLANO ANUAL DE TRABALHO E ORÇAMENTO -P.A.T.O., PARA 03 (TRÊS) ANOS, SEGMENTOS: BR-230/PB: KM 288,90 AO KM 404,2; BR-110/PB:KM 49,90 AO KM 77,70; BR-427/PB: KM 0,00 AO KM 37,90, COM UMA EXTENSÃO TOTAL DE 181,0 KM**, sob a coordenação da Superintendência Regional do DNIT/PB:

Fiscais Técnicos	Titular: JURACI GOMES BATISTA , Analista em Infraestrutura de Transportes, Matrícula DNIT nº 5208-6
	Substituto: RUBEVAL ISIDRO DE OLIVEIRA , Engenheiro, Matrícula DNIT nº 0622-0
Fiscalização Administrativa	Serviço de Manutenção Terrestre;
Encarregado pelo Processamento da Medição	Coordenação de Engenharia;
Número de Processo de Licitação	50613.002152/2023-10

Art. 2º Caberá ao Fiscal do Contrato 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.

Parágrafo único. Além das atribuições previstas no Caput deste artigo, os fiscais designados nesta Portaria deverão atender à Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos e demais normativos inerentes à espécie, ao Manual de Fiscalização de Contratos em vigor nesta Autarquia e a todas as Instruções de Serviço e Normativas vigentes, devendo submeter à avaliação superior qualquer inconsistência entre os documentos que gere dúvida ao perfeito exercício da fiscalização.

Art. 3º **INFORMAR** que atuará como Gestor do Contrato o Superintendente Regional do DNIT no Estado da Paraíba, **ARNALDO MONTEIRO COSTA** (SIAPE nº 33*****).

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

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

ANTÔNIO GABRIEL OLIVEIRA DOS SANTOS
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 1703, DE 05 DE ABRIL DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DA PARAÍBA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições legais e da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 4.012, de 12 de julho de 2022 (SEI nº 11895176), publicada no Diário Oficial da União nº 132 de 14 de julho de 2022 (SEI nº 11919332),

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para realizar a fiscalização contratual do instrumento SR/PB nº 140/2024 firmado com a empresa **APT - ASSESSORIA, PROJETOS E TECNOLOGIA S/S.**, cujo objeto é ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS AMBIENTAIS (EIA/RIMA/PBA/ASV) E PROJETO DE ENGENHARIA (BÁSICO E EXECUTIVO) DE ADEQUAÇÃO DE CAPACIDADE DA RODOVIA BR-104/PB (NORTE), CONTEMPLANDO A IMPLANTAÇÃO DOS CONTORNOS DOS MUNICÍPIOS DE REMÍGIO/PB, ESPERANÇA/PB E SÃO SEBASTIÃO DE LAGOA DE ROÇA/PB, BEM COMO DA ALÇA NORDESTE DE CAMPINA GRANDE / PB, sob a coordenação da Superintendência Regional do DNIT/PB:

Fiscais Técnicos	Titular: LEONARDO MARINHO DO MONTE SILVA , Engenheiro, Matrícula DNIT nº 213-5;
	Substituto: MARIA BETÂNIA ALMEIDA DE OLIVEIRA , Analista em Infraestrutura de Transportes, Matrícula DNIT nº 3524-6;
Fiscalização Administrativa	Serviço de Planejamento e Projetos;
Encarregado pelo Processamento da Medição	Coordenação de Engenharia;
Número de Processo de Licitação	50613.001101/2023-62

Art. 2º Caberá ao Fiscal do Contrato 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.

Parágrafo único. Além das atribuições previstas no Caput deste artigo, os fiscais designados nesta Portaria deverão atender à Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos e demais normativos inerentes à espécie, ao Manual de Fiscalização de Contratos em vigor nesta Autarquia e a todas as Instruções de Serviço e Normativas vigentes, devendo submeter à avaliação superior qualquer inconsistência entre os documentos que gere dúvida ao perfeito exercício da fiscalização.

Art. 3º INFORMAR que atuará como Gestor do Contrato o Superintendente Regional do DNIT no Estado da Paraíba, **ARNALDO MONTEIRO COSTA** (SIAPE nº 33*****).

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

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

ANTÔNIO GABRIEL OLIVEIRA DOS SANTOS
Superintendente Regional

PORTARIA Nº 1704, DE 05 DE ABRIL DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DA PARAÍBA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições legais e da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 4.012, de 12 de julho de 2022 (SEI nº 11895176), publicada no Diário Oficial da União nº 132 de 14 de julho de 2022 (SEI nº 11919332),

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores abaixo relacionados para realizar a fiscalização contratual do instrumento SR/PB nº 141/2024 firmado com a empresa **VOLAR ENGENHARIA LTDA.**, cujo objeto é ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS AMBIENTAIS (EIA/RIMA/PBA/ASV) E PROJETO DE ENGENHARIA (BÁSICO E EXECUTIVO) PARA IMPLANTAÇÃO DA ALÇA NOROESTE DO ANEL RODOVIÁRIO DE PATOS / PB, RODOVIA BR-230, LIGAÇÃO COM A RODOVIA BR-361/PB, sob a coordenação da Superintendência Regional do DNIT/PB:

Fiscais Técnicos	Titular: RUBEVAL ISIDRO DE OLIVEIRA , Engenheiro, Matrícula DNIT nº 0622-0
	Substituto: JURACI GOMES BATISTA , Analista em Infraestrutura de Transportes, Matrícula DNIT nº 5208-6
Fiscalização Administrativa	Serviço de Planejamento e Projetos;
Encarregado pelo Processamento da Medição	Coordenação de Engenharia;
Número de Processo de Licitação	50613.000558/2023-50

Art. 2º Caberá ao Fiscal do Contrato 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.

Parágrafo único. Além das atribuições previstas no Caput deste artigo, os fiscais designados nesta Portaria deverão atender à Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos e demais normativos inerentes à espécie, ao Manual de Fiscalização de Contratos em vigor nesta Autarquia e a todas as Instruções de Serviço e Normativas vigentes, devendo submeter à avaliação superior qualquer inconsistência entre os documentos que gere dúvida ao perfeito exercício da fiscalização.

Art. 3º INFORMAR que atuará como Gestor do Contrato o Superintendente Regional do DNIT no Estado da Paraíba, ARNALDO MONTEIRO COSTA (SIAPE nº 33*****).

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

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

ANTÔNIO GABRIEL OLIVEIRA DOS SANTOS
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE PERNAMBUCO

PORTARIA Nº 1732, DE 08 DE ABRIL DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE PERNAMBUCO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria do Diretor-Geral desta Autarquia, nº 931, de 30 de maio de 2016, publicada no D.O.U de 01 de junho de 2016, tendo em vista o que consta no **Processo nº 50604.003647/2022-86**, resolve:

Art. 1º **LOCALIZAR**, a servidora **ADÉLIA PEDROSA RANGEL DE MIRANDA COELHO**, matrícula DNIT nº 1826 e SIAPE nº 11001502, no Serviço de Cadastro e Licitação, desta Superintendência Regional.

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

BRUNO LEZAN BITTENCOURT
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PORTARIA Nº 1764, DE 09 DE ABRIL DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso da competência que lhe foi delegada pelo artigo 144 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 19 de novembro de 2020, e com fundamento no artigo 1º, inciso VIII, da Portaria nº 931, de 30 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União de 01 de junho de 2016, expedidas pelo Diretor Geral do DNIT, em consonância à Instrução Normativa nº 05 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 26 de maio de 2017, bem como ao Manual de Diretrizes para Gestão, Fiscalização e Acompanhamento de Contratos Administrativos, tendo em vista o que consta do **Processo nº 50607.000454/2023-24**, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º **DESIGNAR** os seguintes membros, para comporem a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº Nº 106/2024, firmado com a empresa **KANTRO EMPREENDIMENTOS APOIO E SERVICOS LTDA**, cujo objeto é a prestação de serviços continuados de copeiragem, limpeza, asseio, higienização e conservação de áreas internas, externas, esquadrias e manutenção de áreas verdes, com fornecimento de mão de obra, material de consumo, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios adequados à execução dos serviços, bem como o fornecimento, sob demanda, de serviços especializados para atender às necessidades da Superintendência Regional do DNIT do Estado do Rio de Janeiro, INPH, Unidades e Subunidades Locais.

Gestor	Titular: JOAO PAULO TORRES SANTOS , matrícula SIAPE nº 1978898, Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes.
	Substituto: GEORGINA LIBÓRIO AZEVEDO , matrícula SIAPE nº 1978898, Arquiteta.
Fiscal Administrativo	Titular: LAURA BAREGGI , Matrícula/SIAPE nº 844886, Técnico de Nível Superior.
	Substituto: GEORGINA LIBÓRIO AZEVEDO , matrícula SIAPE nº 1978898, Arquiteta.
Fiscal Técnico INPH	Titular: ANTÔNIO PAULO DOS SANTOS PINTO , matrícula SIAPE nº 2598717, Especialista Portuário.
	Substituto: PAULO CÉSAR MAIORANO , matrícula SIAPE nº 1582564, Especialista Portuário.

Fiscal Técnico Seropédica	Titular: ANTONIO CARLOS MAIOLI , matrícula SIAPE nº 1555814, Técnico de Suporte em Infraestrutura de Transportes.
	Substituto: JAIME DE SOUZA , matrícula SIAPE nº 00866581, Agente Administrativo.
Fiscal Técnico Campos dos Goytacazes	Titular: ROBSON DE ALMEIDA DELGADO , Matrícula SIAPE nº 1720789, Técnico em Contabilidade.
	Substituto: VERONICA DUTRA , Matrícula SIAPE nº 1270828, Agente de Administração.

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

Art. 3º INFORMAR que conforme as instruções da DIREX contidas no Ofício-Circular nº 763/2021/DIREX/DNIT SEDE (SEI nº 7571948) e, ainda, na Instrução Normativa SGD/ME nº 05, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização possui as seguintes prerrogativas:

"(...)

Atribuições

- Gestão da Execução do Contrato:

Coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

- Fiscalização Técnica:

Acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

- Fiscalização Administrativa:

Acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

Art. 4º 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. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WENDERSON DE SOUZA MONTEIRO
Superintendente Regional

Licença Prêmio por Assiduidade

Em, 08/04/2024

VIVIANE ROJAS GUEDES, matr. SIAPE nº 0843764, período aquisitivo: 24/09/1983 a 22/09/1988, período de fruição: 08/04/2024 a 06/06/2024. Processo nº 50607.000899/2023-12.

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PORTARIA Nº 1805, DE 10 DE ABRIL DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 3073, de 12 de junho de 2023, da Diretoria Colegiada do DNIT, publicada no Boletim Administrativo, nº 109, de 12 de junho de 2023 (14780414), e considerando o constante dos autos do **processo nº 50610.003973/2020-42** resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os servidores ocupantes das funções de Superintendente Regional do DNIT no estado do Rio Grande do Sul e seu substituto, respectivamente, como Gestor Titular e Gestor Substituto do Contrato, 10 00319/2023 firmado entre o DNIT e a empresa **STE SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA S/A**, para fiscalizar a execução dos serviços de Elaboração de Projeto Básico e Executivo de Engenharia para Duplicação da Rodovia BR-386/RS, entre Sarandi e Carazinho; Rodovia: BR-386/RS; Trecho: Entr BR-386(A) (Div SC/RS)(Início Ponte s/ Rio Uruguai) ao Entr BR-116(B)/290 (Porto Alegre); Subtrecho: Entr RS-569 ao Entr BR-285/377(B) (P/ Passo Fundo); Segmentos: km 129,3 ao km 180,2; Extensão: 50,9 km; Edital: 0588/2023-10; Código SNV (2021_10A): 386BRS0140 ao 386BRS017.Parágrafo único. Em caso de exoneração/dispensa do cargo de Superintendente e/ou do substituto durante a vigência do Contrato e de sua garantia, o(a) servidor(a) em questão estará automaticamente dispensado(a) do encargo referido no *caput*, o qual será assumido pelo servidor nomeado(a) em seu lugar.

Art. 2º DESIGNAR o Analista em Infraestrutura de Transportes **ADALBERTO JURACH**, Matrícula DNIT nº 3217.4, como Fiscal e **ELIDALBERTO MACIEL BATISTA**, Matrícula DNIT nº 5889.0, como Fiscal substituto em caso de faltas e impedimentos legais do titular, do contrato acima referenciado.

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 2065/2013-TCU Plenário, item 9.6.

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

HIRATAN PINHEIRO DA SILVA
Superintendente Regional

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SANTA CATARINA

PORTARIA Nº 1780, DE 10 DE ABRIL DE 2024

O SUPERINTENDENTE REGIONAL NO ESTADO DE SANTA CATARINA DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - DNIT, usando das atribuições que lhe confere o art. 144 do Regimento Interno, aprovado pela Resolução nº 39, de 17 de novembro de 2020, publicada no DOU de 19/11/2020, e com fundamento no art. 1º, inciso VIII da Portaria nº 931, de 30 de maio de 2016, publicada no DOU de 01/06/2016, em consonância à Instrução Normativa SG/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, bem como ao Manual de Diretrizes para Gestão, Fiscalização e Acompanhamento de Contratos Administrativos, e tendo em vista o que consta do **Processo nº 50616.000960/2024-95**, resolve:

Art. 1º **DESIGNAR** os seguintes membros para comporem a Equipe de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 0182/2024, firmado com a Empresa **VIGISOL VIGILANCIA PATRIMONIAL LTDA**, CNPJ: 79.929.774/0001-51, cujo objeto é a prestação de serviços de instalação, manutenção e monitoramento de Sistema de Vigilância Eletrônica, integrado por sistema de alarmes e sistema de Circuito Fechado de Televisão (CFTV) com fornecimento de equipamentos em comodato, para atender às necessidades da Superintendência Regional do DNIT no estado de Santa Catarina:

GESTORES				
Titular	Matrícula SIAPE	Substituto	Matrícula SIAPE	Local
JULIO CESAR KAISER	1493491	GERMANO GIRÃO ALMEIDA	1549497	Sede da Superintendência Regional do DNIT/SC
FISCAIS TÉCNICOS				
Titular	Matrícula SIAPE	Substituto	Matrícula SIAPE	Local
GUILHERMO ALVES ZEREDO	2063061	JACKSON LUIZ SILVA	1035862	Sede da Superintendência Regional do DNIT/SC

Art. 2º Ao Gestor do contrato compete a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

Art. 3º Ao Fiscal Técnico compete o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário.

Art. 4º Conforme recomendação contida no Acórdão TCU 2.065/2013-Plenário, os servidores acima designados não terão dedicação exclusiva para esta função.

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.

ALYSSON RODRIGO DE ANDRADE
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) 3315-4702/4108/4216

E-mail: daf@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>