

## Portaria

### Portaria nº 32, de 19/JAN/2016.

O DIRETOR DE GESTÃO E PLANEJAMENTO SUBSTITUTO DO INSTITUTO NACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS EDUCACIONAIS ANÍSIO TEIXEIRA – INEP, no uso da competência que lhe foi delegada constante na portaria nº 887, de 13 de setembro de 2013, publicada no Diário Oficial da União, Seção 2, de 16 setembro de 2013, resolve:

**Art. 1º** - Designar os servidores abaixo relacionados para o gerenciamento e fiscalização da execução do CONTRATO Nº 55/2013, firmado com a empresa **Imprensa Nacional**, objetivando a prestação dos serviços de publicação no Diário Oficial da União, Seções I, II e III, inclusive em suplemento, de atos oficiais e demais matérias de interesse do INEP:

DOU Seções	Atribuição	Nome	CPF	Setor
1 e 2	Fiscal Técnico e Administrativo	Ary Franco Sobrinho		GAB/PRES
	Fiscal Técnica e Administrativa Substituta	Nuzyare Moura de Almeida		
3	Fiscal Técnico	Cleiton da Silva Dantas		CGRL/CAC
	Fiscal Técnica Substituta	Claudia Maria Ribeiro Gonçalves Barbosa Marques		

**Art. 2º** - O gerenciamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos nos termos da Portaria MEC-SE nº 201 de 12 de abril de 1999 e artigos 31 a 35 da Instrução Normativa/SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008.

**Art. 3º** - São competências do **Fiscal Técnico do Contrato** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu substituto, dentre as previstas na legislação supracitada:

I- Manter atualizado o processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, com cópia do termo contratual, dos seus eventuais aditivos, documentos referentes às ocorrências verificadas durante a execução dos serviços e outros que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais;

II- Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, informando ao superior imediato, todas aquelas que dependem de decisão, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

III- Realizar constantes reavaliações do objeto contratado, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços, inclusive quanto à real necessidade de manutenção do contrato, informando a Diretoria de Gestão e Planejamento, em documento escrito;

IV- Controlar o prazo de vigência do Contrato e comunicar a autoridade superior o seu término, com antecedência necessária à realização de processo licitatório, ser for o caso;

V- Cumprir, no que couber, as disposições previstas nos artigos 31 ao 35 da Instrução Normativa SLT/MPOG nº 02 de 30 de abril de 2008 e suas alterações subsequentes;

VI- Propor à autoridade competente a prorrogação do contrato, nos termos do 2º do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93, ou, quando for o caso, a realização de processo licitatório, obedecido os prazos mínimos:

a) 90 (noventa) dias de antecedência para solicitação de prorrogação;

b) 120 (cento vinte) dias de antecedência para elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico objetivando nova contratação;

VII- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, exigidas para contratação com a Administração Pública.

**Art. 4º** - São competências dos **Fiscais Administrativos do Contrato** e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto:

I - verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, assim como a aderência aos termos contratuais;

II – verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias da contratada.

**Art. 5º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário da Port. 326, de 16 de julho de 2015.

**HELIO JUNIO ROCHA MORAIS**  
Diretor de Gestão e Planejamento  
Substituto