



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PROPLAD - PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E
ADMINISTRAÇÃO



PORTARIA N° 2361/2024

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Geral da Universidade e a Instrução Normativa GR/FURG n° 1, de 27 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores a seguir relacionados como fiscais para o acompanhamento do Contrato n° 28/2024 firmado entre a Universidade Federal do Rio Grande - FURG e o SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - SERPRO, referente à contratação de certificados digitais para a FURG, para os fins previstos nas cláusulas do referido Contrato e demais providências necessárias junto ao Sistema de Contratos.

I – Gestor

DIEGO D'ÁVILA DA ROSA – SIAPE 2774807 – CPF 001.981.920-02 – Titular

ALEX SANDRO RODRIGUES MARTINS – SIAPE 1647216 – CPF 974.196.800-00 – Suplente

II – Fiscal Técnico

ELENISE RIBES RICKES – SIAPE 408845 – CPF 384.160.690-34 – Titular

MARINA BRAGA GAUTÉRIO – SIAPE 2069672 – CPF 017.765.240-39 – Suplente

Art. 2º No exercício de suas atribuições, o Gestor e os Fiscais deverão cumprir e zelar pelo cumprimento das exigências legais contidas na Lei n° 14.133/2021, IN/SEGES/MP n° 5/2017 e Decreto n° 11.246/2022.

Art. 3º São atribuições do Gestor, e nos seus afastamentos e impedimentos legais, de seu suplente, além das previstas nas legislações mencionadas no Artigo 2º:

I – ter pleno conhecimento dos instrumentos relativos ao processo licitatório sob sua gerência;

II – acompanhar os atos administrativos como assinatura do contrato, prorrogações, repactuações, reuniões com representantes da contratada, entre outros;

III – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, visando assegurar o fiel cumprimento do contrato;

IV – gerenciar e exigir dos fiscais o cumprimento do dever de preenchimento de Relatório Mensal quanto aos serviços prestados, a fim de subsidiar avaliação em referência aos resultados esperados na contratação;

V – dar conhecimento à DAM do Relatório Mensal do fiscal e de sua atuação para regularização de possíveis falhas ou defeitos observados pelos fiscais;

VI – nos impedimentos eventuais e regulamentares do fiscal técnico, assumir suas atribuições, inclusive no ateste de notas fiscais visando a liberação para pagamento;

VII – atuar como responsável para tratativas que visem à realização de pesquisas de satisfação relacionadas à prestação dos serviços;

VIII – encaminhar à DAM o pedido de prorrogação, alteração, repactuações, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções ou penalidades e revogação do contrato, dentre outros; e

IX – acompanhar o saldo de empenho visando cobrir as despesas inerentes ao contrato.

Art. 4º São atribuições do Fiscal Técnico, e nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu suplente, além das previstas nas legislações mencionadas no Artigo 24º:

I – ter pleno conhecimento dos instrumentos relativos ao processo licitatório sob sua gerência;

II – acompanhar os atos administrativos como assinatura do contrato, prorrogações, repactuações, reuniões com os representantes da contratada, entre outro;

III – prestar apoio técnico e operacional ao Gestor, bem como atender suas solicitações inerentes ao exercício de suas competências na gestão do contrato;

IV – acompanhar diária, semanal e mensalmente, conforme julgar mais apropriado, o fiel cumprimento do objeto do contrato;

V – preencher o Relatório Mensal de avaliação dos serviços prestados e encaminhar ao Gestor;

VI – comunicar ao Gestor, com a antecedência necessária, eventuais ocorrências, registradas formalmente, que possam inviabilizar o atendimento ao objeto do contrato;

VII – conferir e aferir através de atestes na nota fiscal, o recebimento na quantidade, na qualidade e no preço contratado para fins de liberação da nota fiscal para pagamento;

VIII – controlar o prazo de vigência do contrato e comunicar ao Gestor com antecedência de 90 dias do vencimento;

IX – atuar junto ao público usuário, quando necessário, visando aferir situações que possam inviabilizar ou dificultar o cumprimento do objeto do contrato;

X – formalizar e registrar em ata as reuniões realizadas com objetivo de sanar problemas identificados no cumprimento do objeto do contrato; e

XI – atuar como preposto, durante a vigência do contrato, no caso de haver audiências de ações judiciais.

Art. 5º Essa Portaria entra em vigor nesta data até o término da vigência do referido Contrato no Art. 1º.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE

Em 1º de outubro de 2024.

Diego D'Ávila da Rosa

Pró-Reitor de Planejamento e Administração



Documento assinado eletronicamente por **Diego Davila da Rosa, Pró-Reitor**, em 01/10/2024, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.furg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0283491** e o código CRC **B2D18BFE**.

Referência: Caso responda este documento Portaria, indicar o Processo nº 23116.009689/2024-11

SEI nº 0283491