



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

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

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

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

BOLETIM DE SERVIÇO

**Nº 19 – JANEIRO/2018
Portarias PRAD (17 a 32/2018)
(janeiro/2018)**

Teresina, 30 de janeiro de 2018



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



PORTARIA N° 17/2018

Designa servidores para
constituir comissão de
recebimento de material.

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

Considerando o disposto no art. 15, §, 8º c/c art. 23, II, alínea "a" da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, a qual prevê que o recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser confiado a uma comissão especialmente designada.

Considerando ainda o disposto no art. 73 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre a forma do recebimento de objetos contratados, bem como as hipóteses de recebimento provisório e definitivo de bens.

RESOLVE:

Art.1º - Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, conforme segue, **sob a presidência do primeiro**, para formar a Comissão de Recebimento de Bens referente ao **Processo n° 23111.029640/2017-04**.

- Evandro Cronemberger Brito-SIAPE n° 2365156 (Presidente);
(Lotação: Coordenadoria de Projetos - PREUNI)
- John Robert Quaresma Negreiros - SIAPE n° 45247;
(Lotação: Coordenadoria de Projetos - PREUNI)
- José Lucas de Carvalho de Souza - SIAPE n° 2185382
(Lotação: Divisão de Patrimônio - PRAD)

Art. 2º - O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Recebimento de equipamentos, bens,



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

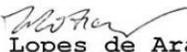


materiais e serviços em geral, serão considerados serviço público relevante e não será renumerado.

Art. 3º - As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pró-reitoria de Administração para adoção de medidas convenientes.

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

Teresina, 24 de janeiro de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI



PORTARIA N° 18/2018

Designa servidores para
constituir comissão de
recebimento de material.

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

Considerando o disposto no art. 15, §, 8° c/c art. 23, II, alínea "a" da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, a qual prevê que o recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser confiado a uma comissão especialmente designada.

Considerando ainda o disposto no art. 73 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre a forma do recebimento de objetos contratados, bem como as hipóteses de recebimento provisório e definitivo de bens.

RESOLVE:

Art.1° - Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, conforme segue, **sob a presidência do primeiro**, para formar a Comissão de Recebimento de Bens referente ao **Processo n° 23111.036295/2017-57**.

- Evandro Cronemberger Brito-SIAPE n° 2365156 (Presidente);
(Lotação: Coordenadoria de Projetos - PREUNI)
- John Robert Quaresma Negreiros - SIAPE n° 45247;
(Lotação: Coordenadoria de Projetos - PREUNI)
- José Lucas de Carvalho de Souza - SIAPE n° 2185382
(Lotação: Divisão de Patrimônio - PRAD)

Art. 2° - O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Recebimento de equipamentos, bens,



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



materiais e serviços em geral, serão considerados serviço público relevante e não será renumerado.

Art. 3º - As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pró-reitoria de Administração para adoção de medidas convenientes.

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

Teresina, 24 de janeiro de 2018.

Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI



PORTARIA N° 19/2018

Designa servidores para
constituir comissão de
recebimento de material.

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

Considerando o disposto no art. 15, §, 8º c/c art. 23, II, alínea "a" da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, a qual prevê que o recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser confiado a uma comissão especialmente designada.

Considerando ainda o disposto no art. 73 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre a forma do recebimento de objetos contratados, bem como as hipóteses de recebimento provisório e definitivo de bens.

RESOLVE:

Art.1º - Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, conforme segue, **sob a presidência do primeiro**, para formar a Comissão de Recebimento de Bens referente ao **Processo n° 23111.034660/2017-99**.

- Ricardo de Andrade Lira Rabelo - SIAPE n° 2061294 (Presidente);
(Lotação: Núcleo de Tecnologia da Informação - NTI)
 - Mário Cristiano Lopes de Moura - SIAPE n° 1649110 ;
(Lotação: Coordenação de Infraestrutura - NTI)
 - José Lucas de Carvalho de Souza - SIAPE n° 2185382
(Lotação: Divisão de Patrimônio - PRAD)
-



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

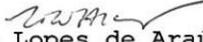


Art. 2º - O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Recebimento de equipamentos, bens, materiais e serviços em geral, serão considerados serviço público relevante e não será renumerado.

Art. 3º - As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pró-reitoria de Administração para adoção de medidas convenientes.

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

Teresina, 24 de janeiro de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI



PORTARIA N° 20/2018

Designa servidores para
constituir comissão de
recebimento de material.

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

Considerando o disposto no art. 15, §, 8º c/c art. 23, II, alínea "a" da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, a qual prevê que o recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser confiado a uma comissão especialmente designada.

Considerando ainda o disposto no art. 73 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre a forma do recebimento de objetos contratados, bem como as hipóteses de recebimento provisório e definitivo de bens.

RESOLVE:

Art.1º - Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, conforme segue, **sob a presidência do primeiro**, para formar a Comissão de Recebimento de Bens referente ao **Processo n° 23111.035681/2017-21**.

- Mário Cristiano Lopes de Moura - SIAPE n° 1649110 (Presidente) ;
(Lotação: Coordenação de Infraestrutura - NTI)
- Anathalia Cristina Santana de Sousa - SIAPE n° 1475240
(Lotação: Coordenação de Infraestrutura - NTI)
- José Lucas de Carvalho de Souza - SIAPE n° 2185382
(Lotação: Divisão de Patrimônio - PRAD)

Art. 2º - O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Recebimento de equipamentos, bens,



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

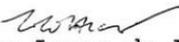


materiais e serviços em geral, serão considerados serviço público relevante e não será renumerado.

Art. 3º - As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pró-reitoria de Administração para adoção de medidas convenientes.

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

Teresina, 24 de janeiro de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI



PORTARIA N° 21/2018

Designa servidores para
constituir comissão de
recebimento de material.

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

Considerando o disposto no art. 15, §, 8º c/c art. 23, II, alínea "a" da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, a qual prevê que o recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser confiado a uma comissão especialmente designada.

Considerando ainda o disposto no art. 73 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre a forma do recebimento de objetos contratados, bem como as hipóteses de recebimento provisório e definitivo de bens.

RESOLVE:

Art.1º - Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, conforme segue, **sob a presidência do primeiro**, para formar a Comissão de Recebimento de Bens referente ao **Processo n° 23111.036314/2017-45**.

- Evandro Cronemberger Brito-SIAPE n° 2365156 (Presidente);
(Lotação: Coordenadoria de Projetos - PREUNI)
- John Robert Quaresma Negreiros - SIAPE n° 45247;
(Lotação: Coordenadoria de Projetos - PREUNI)
- José Lucas de Carvalho de Souza - SIAPE n° 2185382
(Lotação: Divisão de Patrimônio - PRAD)

Art. 2º - O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Recebimento de equipamentos, bens,



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

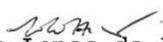


materiais e serviços em geral, serão considerados serviço público relevante e não será renumerado.

Art. 3º - As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pró-reitoria de Administração para adoção de medidas convenientes.

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

Teresina, 24 de janeiro de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI



PORTARIA N° 22/2018

Designa servidores para
constituir comissão de
recebimento de material.

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

Considerando o disposto no art. 15, §, 8º c/c art. 23, II, alínea "a" da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, a qual prevê que o recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser confiado a uma comissão especialmente designada.

Considerando ainda o disposto no art. 73 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre a forma do recebimento de objetos contratados, bem como as hipóteses de recebimento provisório e definitivo de bens.

RESOLVE:

Art.1º - Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, conforme segue, **sob a presidência do primeiro**, para formar a Comissão de Recebimento de Bens referente ao **Processo n° 23111.028114/2016-38**.

- Vanecy Matias da Silva-SIAPE n° 1554592 (Presidente);
(Lotação: Biblioteca Comunitária - UFPI)
- Thais Vieira de Sousa - SIAPE n° 1080210;
(Lotação: Biblioteca Comunitária - UFPI)
- José Lucas de Carvalho de Souza - SIAPE n° 2185382
(Lotação: Divisão de Patrimônio - DA/PRAD)

Art. 2º - O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Recebimento de equipamentos, bens,



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



materiais e serviços em geral, serão considerados serviço público relevante e não será renumerado.

Art. 3º - As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pró-reitoria de Administração para adoção de medidas convenientes.

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

Teresina, 24 de janeiro de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI



PORTARIA N° 23/2018

Designa servidores para
constituir comissão de
recebimento de material.

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

Considerando o disposto no art. 15, §, 8º c/c art. 23, II, alínea "a" da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, a qual prevê que o recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser confiado a uma comissão especialmente designada.

Considerando ainda o disposto no art. 73 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre a forma do recebimento de objetos contratados, bem como as hipóteses de recebimento provisório e definitivo de bens.

RESOLVE:

Art.1º - Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, conforme segue, **sob a presidência do primeiro**, para formar a Comissão de Recebimento de Bens referente ao **Processo n° 23111.028113/2016-93**.

- Vanecy Matias da Silva-SIAPE n° 1554592 (Presidente);
(Lotação: Biblioteca Comunitária - UFPI)
- Thais Vieira de Sousa - SIAPE n° 1080210;
(Lotação: Biblioteca Comunitária - UFPI)
- José Lucas de Carvalho de Souza - SIAPE n° 2185382
(Lotação: Divisão de Patrimônio - DA/PRAD)

Art. 2º - O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Recebimento de equipamentos, bens,



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

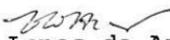


materiais e serviços em geral, serão considerados serviço público relevante e não será renumerado.

Art. 3º - As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pró-reitoria de Administração para adoção de medidas convenientes.

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

Teresina, 24 de janeiro de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI



PORTARIA N° 24/2018

Designa servidores para
constituir comissão de
recebimento de material.

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

Considerando o disposto no art. 15, §, 8° c/c art. 23, II, alínea "a" da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, a qual prevê que o recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser confiado a uma comissão especialmente designada.

Considerando ainda o disposto no art. 73 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre a forma do recebimento de objetos contratados, bem como as hipóteses de recebimento provisório e definitivo de bens.

RESOLVE:

Art.1° - Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, conforme segue, **sob a presidência do primeiro**, para formar a Comissão de Recebimento de Bens referente ao **Processo n° 23111.028115/2016-82**.

- Vanecy Matias da Silva-SIAPE n° 1554592 (Presidente);
(Lotação: Biblioteca Comunitária - UFPI)
- Thais Vieira de Sousa - SIAPE n° 1080210;
(Lotação: Biblioteca Comunitária - UFPI)
- José Lucas de Carvalho de Souza - SIAPE n° 2185382
(Lotação: Divisão de Patrimônio - DA/PRAD)

Art. 2° - O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Recebimento de equipamentos, bens,



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



materiais e serviços em geral, serão considerados serviço público relevante e não será renumerado.

Art. 3º - As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pró-reitoria de Administração para adoção de medidas convenientes.

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

Teresina, 24 de janeiro de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI



PORTARIA N° 25/2018

Designa servidores para
constituir comissão de
recebimento de material.

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

Considerando o disposto no art. 15, §, 8° c/c art. 23, II, alínea "a" da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, a qual prevê que o recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser confiado a uma comissão especialmente designada.

Considerando ainda o disposto no art. 73 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre a forma do recebimento de objetos contratados, bem como as hipóteses de recebimento provisório e definitivo de bens.

RESOLVE:

Art.1° - Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, conforme segue, **sob a presidência do primeiro**, para formar a Comissão de Recebimento de Bens referente ao **Processo n° 23111.036287/2017-19**.

- Vanecy Matias da Silva-SIAPE n° 1554592 (Presidente);
(Lotação: Biblioteca Comunitária - UFPI)
- Thais Vieira de Sousa - SIAPE n° 1080210;
(Lotação: Biblioteca Comunitária - UFPI)
- José Lucas de Carvalho de Souza - SIAPE n° 2185382
(Lotação: Divisão de Patrimônio - DA/PRAD)

Art. 2° - O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Recebimento de equipamentos, bens,



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



materiais e serviços em geral, serão considerados serviço público relevante e não será renumerado.

Art. 3º - As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pró-reitoria de Administração para adoção de medidas convenientes.

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

Teresina, 24 de janeiro de 2018.

Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI



PORTARIA N° 26/2018

Designa servidores para
constituir comissão de
recebimento de material.

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

Considerando o disposto no art. 15, §, 8º c/c art. 23, II, alínea "a" da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, a qual prevê que o recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser confiado a uma comissão especialmente designada.

Considerando ainda o disposto no art. 73 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre a forma do recebimento de objetos contratados, bem como as hipóteses de recebimento provisório e definitivo de bens.

RESOLVE:

Art.1º - Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, conforme segue, **sob a presidência do primeiro**, para formar a Comissão de Recebimento de Bens referente ao **Processo n° 23111.036309/2017-32**.

- Vanecy Matias da Silva-SIAPE n° 1554592 (Presidente);
(Lotação: Biblioteca Comunitária - UFPI)
- Thais Vieira de Sousa - SIAPE n° 1080210;
(Lotação: Biblioteca Comunitária - UFPI)
- José Lucas de Carvalho de Souza - SIAPE n° 2185382
(Lotação: Divisão de Patrimônio - DA/PRAD)

Art. 2º - O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Recebimento de equipamentos, bens,



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



materiais e serviços em geral, serão considerados serviço público relevante e não será renumerado.

Art. 3º - As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pró-reitoria de Administração para adoção de medidas convenientes.

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

Teresina, 24 de janeiro de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

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



PORTARIA N° 027/2018

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

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

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

CONSIDERANDO legislação, que disciplina, dentre outras, o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos de serviços continuados: Instrução Normativa MPS/SRP N° 03, de 14/07/2005; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 02, de 30/04/2008, alternada pela Instrução Normativa 03, de 16/10/2009, Instrução Normativa 04, de 11/11/2009 e Instrução Normativa 05, de 18/12/2009; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 04, de 19/05/2008; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 01, de 19/01/2010 e Medida Provisória MP 495/2010, de 19/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1° - Ficam designados para atuar no acompanhamento e na fiscalização da execução do Contrato N° 31/2017, firmado entre a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ** e a empresa **COMPANHIA DE SEGUROS PREVIDÊNCIA DO SUL**, os(as) seguintes servidores(as):

GESTOR DE CONTRATO:

I-Titular: Lauro Oliveira Viana;

(Superintendente de Recursos Humanos, SIAPE: 1554562)

II - Substituto: Todos os seus eventuais substitutos

FISCAL DO CONTRATO:

I - Titular: Líbia Mafra Benvindo de Miranda;

(Lotação: Superintendência de Recursos Humanos, SIAPE: 1531298)

II - Substituto: Maria José do Nascimento Silva



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

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



(Lotação: Superintendência de Recursos Humanos, SIAPE:
1167240).

Art. 2º - Cabe ao Gestor do Contrato:

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

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

III - validar as solicitações de pagamento para instruir a efetivação de pagamentos;

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

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

Art. 3º - Cabe ao Fiscal do Contrato:

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

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



- VI- Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente
- ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- VII- Impedir que empresas subcontratadas venham a executar serviços e/ou efetuar a entrega de material quando não expressamente autorizadas para tal, salvo, nos casos em que haja previsão contratual.
- VIII- Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.
- IX Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos de prestação de serviços não ultrapassem os créditos correspondentes.
- X- Proceder à obrigatória verificação na liquidação de despesa, para fins da apuração da importância correta a ser paga, e a quem deve ser pago (CNPJ), de que objeto a que se refere o pagamento foi completamente realizado, e de que as obrigações fiscais e sociais trabalhistas foram cumpridas, os recolhimentos do FGTS e INSS foram efetivamente liquidados, tendo em vista a responsabilidade solidária e subsidiária do ordenador de despesas nas contratações de serviços que envolvam mão-de-obra terceirizada, conforme arts. 70 e 71 da Lei de Licitações e Contratos.
- XI. Conferir se os valores da nota fiscais estão de acordo com o valor do contrato e proceder o processo de pagamento;
- XII- Conferir os valores de diferença de repactuação a serem faturados pela contratada e proceder com processo de pagamento;
- XIII- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XIV. Para fiscais de contatos de concessão:
- Elaborar a tabela de mensalidades, levando em consideração o calendário acadêmico e a norma contratual;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

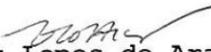
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



- Emitir e encaminhar mensalmente as GRUs (www.tesouro.fazenda.gov.br/grv) para pagamento das mensalidades.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

Teresina, 25 de janeiro de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

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



PORTARIA N° 028/2018

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

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

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

CONSIDERANDO legislação, que disciplina, dentre outras, o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos de serviços continuados: Instrução Normativa MPS/SRP N° 03, de 14/07/2005; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 02, de 30/04/2008, alternada pela Instrução Normativa 03, de 16/10/2009, Instrução Normativa 04, de 11/11/2009 e Instrução Normativa 05, de 18/12/2009; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 04, de 19/05/2008; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 01, de 19/01/2010 e Medida Provisória MP 495/2010, de 19/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1° - Ficam designados para atuar no acompanhamento e na fiscalização da execução do Contrato N° 70/2017, firmado entre a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ** e a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, os(as) seguintes servidores(as):

GESTOR DE CONTRATO:

- I-Titular:** José Bento de Carvalho Reis;
(Diretor do Colégio Técnico de Teresina, SIAPE: 0423593)
II - Substituto: Todos os seus eventuais substitutos

FISCAL DO CONTRATO:

- I - Titular:** Genival Celso Pereira da Silva;
(Lotação: Colégio Técnico de Teresina, SIAPE: 1735278)
II - Substituto: Francisco Lopes de Oliveira
(Lotação: Colégio Técnico de Teresina, SIAPE: 422730).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

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



Art. 2º - Cabe ao Gestor do Contrato:

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

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

III - validar as solicitações de pagamento para instruir a efetivação de pagamentos;

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

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

Art. 3º - Cabe ao Fiscal do Contrato:

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

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

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

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



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

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

VIII- Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.

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

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

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

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

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

XIV. Para fiscais de contatos de concessão:

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

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



Art. 4º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

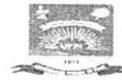
Teresina, 25 de janeiro de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

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



PORTARIA N° 029/2018

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

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

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

CONSIDERANDO legislação, que disciplina, dentre outras, o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos de serviços continuados: Instrução Normativa MPS/SRP N° 03, de 14/07/2005; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 02, de 30/04/2008, alternada pela Instrução Normativa 03, de 16/10/2009, Instrução Normativa 04, de 11/11/2009 e Instrução Normativa 05, de 18/12/2009; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 04, de 19/05/2008; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 01, de 19/01/2010 e Medida Provisória MP 495/2010, de 19/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1° - Ficam designados para atuar no acompanhamento e na fiscalização da execução do Contrato N° 44/2013, firmado entre a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ** e a empresa **SERVFAZ**, os(as) seguintes servidores(as):

CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS - PICOS

GESTOR DE CONTRATO:

- I-Titular:** Delmárcio de Moura Sousa;
(Coordenador Administrativo Financeiro. SIAPE:1671008)
II - Substituto: Todos os seus eventuais substitutos

FISCAL DO CONTRATO:

- I - Titular:** Ellaine Santana de Oliveira;
(Nutricionista. Lotação: Restaurante Universitário.
SIAPE:1909251)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

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



II - Substituto: Sintia Andrea Barbosa Gomes
(Nutricionista. Lotação: Restaurante Universitário. SIAPE:
2191243).

Art. 2º - Cabe ao Gestor do Contrato:

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

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

III - validar as solicitações de pagamento para instruir a efetivação de pagamentos;

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

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

Art. 3º - Cabe ao Fiscal do Contrato:

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

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

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



- VI- Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente
- ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- VII- Impedir que empresas subcontratadas venham a executar serviços e/ou efetuar a entrega de material quando não expressamente autorizadas para tal, salvo, nos casos em que haja previsão contratual.
- VIII- Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.
- IX Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos de prestação de serviços não ultrapassem os créditos correspondentes.
- X- Proceder à obrigatória verificação na liquidação de despesa, para fins da apuração da importância correta a ser paga, e a quem deve ser pago (CNPJ), de que objeto a que se refere o pagamento foi completamente realizado, e de que as obrigações fiscais e sociais trabalhistas foram cumpridas, os recolhimentos do FGTS e INSS foram efetivamente liquidados, tendo em vista a responsabilidade solidária e subsidiária do ordenador de despesas nas contratações de serviços que envolvam mão-de-obra terceirizada, conforme arts. 70 e 71 da Lei de Licitações e Contratos.
- XI. Conferir se os valores da nota fiscais estão de acordo com o valor do contrato e proceder o processo de pagamento;
- XII- Conferir os valores de diferença de repactuação a serem faturados pela contratada e proceder com processo de pagamento;
- XIII- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XIV. Para fiscais de contratos de concessão:
- Elaborar a tabela de mensalidades, levando em consideração o calendário acadêmico e a norma contratual;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

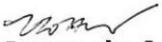
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela, S/N, bairro Ininga, Teresina-PI CEP:
64.049-550 * Fone: (86) 3215 5581 * Fax: (86) 3237 1334



-
- Emitir e encaminhar mensalmente as GRUs (www.tesouro.fazenda.gov.br/grv) para pagamento das mensalidades.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

Teresina, 25 de janeiro de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

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



PORTARIA N° 030/2018

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

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

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

CONSIDERANDO legislação, que disciplina, dentre outras, o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos de serviços continuados: Instrução Normativa MPS/SRP N° 03, de 14/07/2005; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 02, de 30/04/2008, alternada pela Instrução Normativa 03, de 16/10/2009, Instrução Normativa 04, de 11/11/2009 e Instrução Normativa 05, de 18/12/2009; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 04, de 19/05/2008; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 01, de 19/01/2010 e Medida Provisória MP 495/2010, de 19/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1° - Ficam designados para atuar no acompanhamento e na fiscalização da execução do Contrato N° 33/2017, firmado entre a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ** e a empresa **J.L.M. DE ALMEIDA**, os(as) seguintes servidores(as):

CAMPUS MINISTRO PETRÔNIO PORTELA - TERESINA

GESTOR DE CONTRATO:

I-Titular: Gabriela Celso Melo Soares de Vasconcelos (Prefeita Universitária. SIAPE:1674613);

II - Substituto: Todos os seus eventuais substitutos

FISCAL DO CONTRATO:

I-Titular: José Maria Freitas Medeiros
(Lotação: PREUNI. SIAPE: 2183587)

II - Substituto: Alexsandro Saraiva de Moura



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

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



(Lotação: PREUNI. SIAPE: 1475547).

CAMPUS AMILCAR FERREIRA SOBRAL - CAFS - FLORIANO

GESTOR DE CONTRATO:

I-Titular: Gabriela Celso Melo Soares de Vasconcelos (Prefeita Universitária. SIAPE:1674613)

II - Substituto: Todos os seus eventuais substitutos

FISCAL DO CONTRATO:

I - Titular: Pedro Feitosa Barros

(Lotação: Divisão de Transportes-CTF. SIAPE: 0422940)

II - Substituto: Cibele Fernandes Pereira Brito

(Lotação: Div. de Limpeza e Conservação-CAFS. SIAPE:1827415)

COLÉGIO TÉCNICO DE FLORIANO - CTF

GESTOR DE CONTRATO:

I-Titular: Gabriela Celso Melo Soares de Vasconcelos (Prefeita Universitária. SIAPE:1674613)

II - Substituto: Todos os seus eventuais substitutos

FISCAL DO CONTRATO:

I - Titular: Pedro Feitosa Barros

(Lotação: Divisão de Transportes-CTF. SIAPE: 0422940)

II - Substituto: Cibele Fernandes Pereira Brito

(Lotação: Div. de Limpeza e Conservação-CAFS. SIAPE:1827415)

CAMPUS PROFESSORA CINOBELINA ELVAS - CPCE - BOM JESUS

GESTOR DE CONTRATO:

I-Titular: Gabriela Celso Melo Soares de Vasconcelos (Prefeita Universitária. SIAPE:1674613)

II - Substituto: Todos os seus eventuais substitutos

FISCAL DO CONTRATO:

I - Titular: Alisson Franco

(Lotação: CPCE. SIAPE: 2571806)

II - Substituto: José Valdinar Junior

(Lotação: CPCE. SIAPE:16449398)

COLÉGIO TÉCNICO DE BOM JESUS - CTBJ

GESTOR DE CONTRATO:

I-Titular: Gabriela Celso Melo Soares de Vasconcelos (Prefeita Universitária. SIAPE:1674613)

II - Substituto: Todos os seus eventuais substitutos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

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



FISCAL DO CONTRATO:

- I - Titular:** Manoel Zoroaste Santos Pereira
(Vigilante. Lotação: CTBJ. SIAPE: 1167798)
II - Substituto: Edson Ribeiro da Silva
(Vigilante. Lotação: CTBJ . SIAPE:1167797)

CAMPUS MINISTRO REIS VELOSO - CMRV - PARNAÍBA

GESTOR DE CONTRATO:

- I-Titular:** Gabriela Celso Melo Soares de Vasconcelos (Prefeita
Universitária. SIAPE:1674613)
II - Substituto: Todos os seus eventuais substitutos

FISCAL DO CONTRATO:

- I - Titular:** José Eudes Batista Rodrigues
(Lotação: Setor de Contabilidade-CMRV. SIAPE: 137163)
II - Substituto: Fabiana Lúcia de Sousa Pereira
(Lotação: Coordenadoria Adm. Financeira-CMRV. SIAPE:1564976)

CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS - CSHNB - PICOS

GESTOR DE CONTRATO:

- I-Titular:** Gabriela Celso Melo Soares de Vasconcelos (Prefeita
Universitária. SIAPE:1674613)
II - Substituto: Todos os seus eventuais substitutos

FISCAL DO CONTRATO:

- I - Titular:** Frauzo Coelho Mendes
(Lotação: CSHNB. SIAPE: 1455278)
II - Substituto: Herlândio Andrade Silva
(Lotação:CSHNB. SIAPE: 2219712)

Art. 2º - Cabe ao Gestor do Contrato:

- I - coordenar e comandar o processo de fiscalização da execução contratual;
- II - verificar se a execução dos serviços está em conformidade com o objeto da contratação, observado o Termo de Referência;
- III - validar as solicitações de pagamento para instruir a efetivação de pagamentos;
- IV - determinar à contratada a regularização das falhas e defeitos observados, solicitando ao seu superior hierárquico as decisões e providências que ultrapassem sua alçada, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, inclusive no que se refere à suspensão de pagamentos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

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



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

Art. 3º - Cabe ao Fiscal do Contrato:

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII- Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

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



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

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

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

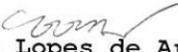
XIII- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XIV. Para fiscais de contratos de concessão:

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

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

Teresina, 26 de janeiro de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

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



PORTARIA N° 031/2018

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

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

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

CONSIDERANDO legislação, que disciplina, dentre outras, o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos de serviços continuados: Instrução Normativa MPS/SRP N° 03, de 14/07/2005; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 02, de 30/04/2008, alternada pela Instrução Normativa 03, de 16/10/2009, Instrução Normativa 04, de 11/11/2009 e Instrução Normativa 05, de 18/12/2009; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 04, de 19/05/2008; Instrução Normativa MPOG/SLTI N° 01, de 19/01/2010 e Medida Provisória MP 495/2010, de 19/07/2010.

RESOLVE:

Art. 1° - Ficam designados para atuar no acompanhamento e na fiscalização da execução do Contrato N° 72/2017, firmado entre a **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ** e a empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, os(as) seguintes servidores(as):

CAMPUS SENADOR HELVÍDIO NUNES DE BARROS - PICOS

GESTOR DE CONTRATO:

I-Titular: Delmárcio de Moura Sousa (SIAPE: 1671008)
(Coordenador Administrativo Financeiro)

II - Substituto: Todos os seus eventuais substitutos

FISCAL DO CONTRATO:

I - Titular: Frauzo Coelho Mendes (SIAPE: 1455278)
(Lotação: Divisão de Transportes)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

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



II - Substituto: Herlandio Andrade Silva (SIAPE: 2219712)
(Lotação: Divisão de Patrimônio).

Art. 2º - Cabe ao Gestor do Contrato:

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

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

III - validar as solicitações de pagamento para instruir a efetivação de pagamentos;

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

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

Art. 3º - Cabe ao Fiscal do Contrato:

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

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

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

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

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

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



- VI- Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente
- ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- VII- Impedir que empresas subcontratadas venham a executar serviços e/ou efetuar a entrega de material quando não expressamente autorizadas para tal, salvo, nos casos em que haja previsão contratual.
- VIII- Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa.
- IX Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos de prestação de serviços não ultrapassem os créditos correspondentes.
- X- Proceder à obrigatória verificação na liquidação de despesa, para fins da apuração da importância correta a ser paga, e a quem deve ser pago (CNPJ), de que objeto a que se refere o pagamento foi completamente realizado, e de que as obrigações fiscais e sociais trabalhistas foram cumpridas, os recolhimentos do FGTS e INSS foram efetivamente liquidados, tendo em vista a responsabilidade solidária e subsidiária do ordenador de despesas nas contratações de serviços que envolvam mão-de-obra terceirizada, conforme arts. 70 e 71 da Lei de Licitações e Contratos.
- XI. Conferir se os valores da nota fiscais estão de acordo com o valor do contrato e proceder o processo de pagamento;
- XII- Conferir os valores de diferença de repactuação a serem faturados pela contratada e proceder com processo de pagamento;
- XIII- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XIV. Para fiscais de contratos de concessão:
- Elaborar a tabela de mensalidades, levando em consideração o calendário acadêmico e a norma contratual;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

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



- Emitir e encaminhar mensalmente as GRUs (www.tesouro.fazenda.gov.br/grv) para pagamento das mensalidades.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

Teresina, 26 de janeiro de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI



PORTARIA N° 32/2018

Designa servidores para
constituir comissão de
recebimento de material.

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

Considerando o disposto no art. 15, §, 8° c/c art. 23, II, alínea "a" da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, a qual prevê que o recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverá ser confiado a uma comissão especialmente designada.

Considerando ainda o disposto no art. 73 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, que dispõe sobre a forma do recebimento de objetos contratados, bem como as hipóteses de recebimento provisório e definitivo de bens.

RESOLVE:

Art.1° - Constituir Comissão formada pelos seguintes servidores, conforme segue, **sob a presidência do primeiro**, para formar a Comissão de Recebimento de Bens referente ao **Processo n° 23111.036345/2017-04**.

- Valdimar da Silva Valente - SIAPE n° 2446301 (Presidente)
(Lotação: Depto. de Odontologia Restauradora - CCS)
- Josilda Floriano Melo Martins - SIAPE n° 1167661
(Lotação: Depto. de Odontologia Restauradora - CCS)
- Maria de Jesus Costa Cheuk Lau - SIAPE n° 422533
(Lotação: Depto. de Patologia e Clínica Odontológica - CCS)
- Diana Maria de Carvalho Lacerda - SIAPE n° 0423054
(Lotação: Depto. de Odontologia - CCS)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUI
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Campus Universitário Ministro Petrônio Portella - Bairro Ininga - Teresina - PICEP:
64049-550

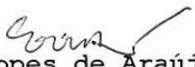


Art. 2º - O exercício das funções de Presidente e integrantes da Comissão de Recebimento de equipamentos, bens, materiais e serviços em geral, serão considerados serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 3º - As decisões que ultrapassam a competência desta Comissão deverão ser encaminhadas, por escrito, a Pró-reitoria de Administração para adoção de medidas convenientes.

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

Teresina, 26 de janeiro de 2018.


Lucas Lopes de Araújo
Pró-Reitor de Administração
UFPI