



**MINISTÉRIO DO TURISMO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO**

Esplanada dos Ministérios, Bloco U, 2º/3º andar - Bairro Zona Cívico-Administrativa, Brasília/DF, CEP
70065-900

Telefone: - www.turismo.gov.br

PORTARIA SGA Nº 115, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023

**O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO SUBSTITUTO D
O MINISTÉRIO DO TURISMO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria Portaria GM/MTur nº 335, de 24 de julho de 2023, publicada no Diário Oficial da União de 25 de julho de 2023, considerando o disposto na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, e o que consta dos autos do Processo nº 72031.005545/2023-51,

R E S O L V E :

Art. 1º Designar, conforme disciplinado na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, os servidores abaixo relacionados para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução e o adequado cumprimento dos serviços prestados por meio da Nota de Empenho 2023NE000041, celebrado com a ARTE MAXIMA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, para a "confecção de troféus e medalhas a serem concedidos no evento "Cerimônia de Premiação do Prêmio Nacional do Turismo 2023", em dezembro de 2023, na cidade de Brasília/DF, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência":

Gestor Titular: Flávia Andrea Figueiredo Chaves - Matrícula SIAPE nº 3355904;

Gestor Substituto: Ronald Jonas Neri - Matrícula SIAPE nº 2139466;

Fiscal Técnico: Fabiana de Melo Oliveira - Matrícula SIAPE nº 1650289;

Fiscal Técnico Substituto: Ana Márcia Faria Valadão - Matrícula SIAPE nº 2138189.

Art. 2º Incumbe aos representantes do Ministério do Turismo, no âmbito de suas competências definidas pela legislação que disciplina a matéria:

I - exigir da contratada o fiel e total cumprimento do objeto, de acordo com os termos e condições constantes do contrato;

II - manter cópias do contrato e seus aditivos, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações

contratuais assumidas, os quais devem ser juntados aos autos do processo;

III - controlar a vigência do contrato e o saldo orçamentário da contratação;

IV - manter permanente vigilância sobre as obrigações da contratada previstas no contrato, bem como as demais disposições da Lei nº 14.133/2021, que disciplinam a matéria;

V - acompanhar o fornecimento do material de acordo com os termos e condições constantes da contratação e seus anexos;

VI - anotar quaisquer ocorrências que forem identificadas durante a execução do contrato, adotando as medidas necessárias para regularização e elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

VII - realizar reuniões periódicas com o preposto da contratada, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços;

VIII - monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar sua degeneração, utilizando o Instrumento para Medição de Resultado ou outro instrumento apto para aferição da qualidade da prestação dos serviços previsto no instrumento convocatório;

IX - verificado o subdimensionamento da produtividade pactuada, comunicar à autoridade competente para a devida adequação contratual;

X - apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

XI - notificar, por escrito, a contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições que estejam em desacordo com o estabelecido no contrato;

XII - encaminhar à Subsecretaria de Gestão e Administração indicação de aplicação de penalidades ou rescisão do contrato, quando as condições estiverem em desacordo com o estabelecido nesse, assegurando o direito de defesa da contratada;

XIII - realizar o recebimento provisório dos serviços, a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver; e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato, observado o princípio da segregação de funções;

XIV - após o recebimento definitivo, comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;

XV - conferir as informações da nota fiscal/fatura, compatibilizando-as com o(s) serviço(os) pactuado(s) no contrato, antes de liquidar e encaminhar para pagamento;

XVI - atestar a execução contratual quando da apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) ou fatura(s), por meio do preenchimento de todos os campos do modelo de ateste eletrônico, assiná-lo, bem como promover o(s) registro(s) em quaisquer sistemas de controle utilizados pela Administração, se necessário;

XVII - verificar, no ato da liquidação, a regularidade das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

XVIII - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto da contratada;

XIX - ao fim da vigência pactuada, promover as atividades de transição contratual e elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, para ser utilizado como fonte de informação para futuras contratações;

XX - exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

Art. 3º Os representantes do Ministério do Turismo respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

LEANDO LIMA MENDES



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Lima Mendes**,
Subsecretário(a) - Substituto(a), em 27/11/2023, às 18:49, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://validacao.turismo.gov.br>, informando o código verificador **2121108** e o código CRC **74BB4FE3**.

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 72031.005545/2023-51

SEI nº 2121108