

1990,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor AROLDO DA SILVA TAVARES, Técnico em Assuntos Educacionais, SIAPE 2144305, como substituto do titular da função de Chefe do Departamento de Administração e Controle Acadêmico, código FG-1, no período de 05 a 15 de janeiro 2015.

Art. 2º Suspender a substituição da servidora FABIANE DE OLIVEIRA GOMES SOUZA, Assistente em Administração, SIAPE 1944662, designada pela Portaria UNILA nº 739/2013, publicada no Boletim de Serviço UNILA Nº 72, no período de 05 a 15 de janeiro 2015.

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

JAIR JEREMIAS JUNIOR

RETIFICAÇÃO

Na Portaria PROGEPE Nº 477/2014, publicada no Boletim de Serviço UNILA nº 132, de 12 de dezembro de 2014, no art. 1º, onde se lê: ...no período de 05 a 27 de janeiro de 2015, lê-se: ...no período de 12 a 14 de janeiro de 2015.

JAIR JEREMIAS JUNIOR

PORTARIA PROAGI Nº 01, DE 08 DE JANEIRO DE 2015.

O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho, por meio da Portaria UNILA nº 632/2013, publicada em Boletim Interno nº 69, de 13/09/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº 21/2014, firmado com a IMPRENSA NACIONAL, que tem como objeto a prestação de serviços de publicação no Diário Oficial da União, de atos oficiais e demais matérias de interesse da contratante, com as seguintes atribuições:

I. GESTOR DE EXECUÇÃO: Thiago Cesar Bezerra Moreno – Administrador, Matrícula SIAPE nº 1905452, lotado na Coordenadoria de Compras, Contratos e Licitações, do Termo de Contrato acima referenciado, para gestão e execução do contrato previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da Pasta de Controle de Gestão do Contrato – Geral; à conferência das cláusulas dispostas na garantia contratual, manutenção de sua vigência e liberação; ao controle dos prazos de vencimento contratual; à negociação das alterações contratuais; à prorrogação e a decorrente proposição de termos aditivos, exigência à contratada de apresentação de documentos pertinentes à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, para efeito de pagamentos, quando exigido.

II. GESTOR ADMINISTRATIVO: André Sekunda Gallina – Contador, Matrícula SIAPE nº 1959843, lotado no Departamento de Contratos, com a atribuição de gerenciar e supervisionar a execução do contrato administrativamente, com auxílio do Fiscal de Execução e do Fiscal de Documentação, observando, no que couber, os normativos vigentes; validar e acompanhar o cumprimento das exigências contratuais por parte da Contratada e da UNILA, especificamente com relação as

questões administrativas; analisar e emitir parecer sobre as propostas de alterações contratuais, repactuações, revisões e reajustes, observando a legislação aplicável e normativos em vigor, e acompanhar a realização financeira do contrato.

III. FISCAL(IS) DE EXECUÇÃO: Jessica Damian Luiz – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2142827, lotado na Divisão de Concursos e Seleções; Francielli Brandt – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2138139, lotado na Seção de Atos Oficiais; Mariah Portinho Oliveira - Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2126089, lotado na Seção de Inexigibilidade e Dispensa; e, Tiago Luiz Brugnera – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1908034, lotado no Departamento de Licitação, com a atribuição de fiscalização diária das atividades executadas pela contratada previstas no Manual de Procedimentos de Fiscalização de Contratos de Serviços Contínuos – Terceirizados v01.2 e no Contrato, especialmente as atividades relacionadas a registro de ocorrências; à verificação da execução e da qualidade dos serviços, de acordo com as especificações, planejamento e programação, quando aplicáveis; à avaliação de desempenho da contratada; ao auxílio ao Gestor na negociação de preços novos e proposição de quantitativos das planilhas de custos.

IV. FISCAL(IS) DE DOCUMENTAÇÃO: Juliana Bento Porto – Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2143192, lotado na Divisão de Fiscalização de Contratos, com a atribuição de fiscalização de toda documentação necessária encaminhada pela empresa contratada para efeito de pagamento de serviços executados, previstas no manual de procedimentos de fiscalização de contratos de serviços contínuos – terceirizados v01.2 e no contrato, especialmente as atividades relacionadas à organização e custódia da pasta do processo de pagamento, especifica para guarda documentação obrigatória relacionada ao pagamento mensal à contratada; conferência da documentação pertinente à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para efeito de pagamento; fiscalização do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta contratada, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias dos contracheques dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, tendo sua validade vinculada à vigência do Contrato.

Art. 3º Ficam revogadas quaisquer disposições anteriores no que sejam contrárias ao teor desta Portaria.

LUIZ MARCOS DE OLIVEIRA SILVA

PORTARIA PROAGI Nº 02, DE 08 DE JANEIRO DE 2015. O Pró-Reitor de Administração, Gestão e Infraestrutura da Universidade Federal da Integração Latino-Americana (UNILA), no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Magnífico Reitor Pró tempore Josué Modesto dos Passos Subrinho, por meio da Portaria UNILA nº 632/2013, publicada em Boletim Interno nº 69, de 13/09/2013,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão e Fiscalização dos serviços referentes ao Contrato nº 23/2014, firmado com a