



Agência Nacional de Transportes Aquaviários

PORTARIA Nº 55/2025/GLC/ANTAQ

O Gerente de Licitações e Contratos Substituto da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ, no uso da atribuição que lhe confere o art. 44, X, do Regimento Interno aprovado pela Resolução ANTAQ nº 116, de 20 de agosto 2024, tendo em vista o que determina o art. 8 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 40 da Instrução Normativas nº 5, expedida em 26 de maio de 2017 pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, assim como o despacho exarado SEI nº 2540650 e o Termo de Ciência nº 2540736 do processo nº 50300.003402/2025-16.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar como os Gestores os seguintes servidores para acompanhar e fiscalizar a execução da Nota de Empenho **2025NE000267**, celebrado entre a **ANTAQ** e a empresa **OPEN SOLUÇÕES TRIBUTÁRIAS LTDA - CNPJ: 09.094.300/0001-51**, cujo objeto é a assinatura eletrônica anual, para 12 (doze) usuários simultâneos, do sistema web Gestão Tributária (GT-Fácil).

Gestor			
Titular		Substituto	
Alexandre Ribeiro da Silva	Matrícula SIAPE nº 1152728	Roberta Monteiro dos Santos	Matrícula SIAPE nº 1487338
Fiscal Técnico			
Fiscal Administrativo			

Art. 2º - As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela ANTAQ para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, se for o caso, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avançadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 3º - Conforme disposto no art. 40 da IN 05/2017 da Secretaria de Gestão do MPDG, este conjunto de atividades compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

- I - **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- II - **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;
- III - **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- IV - **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- V - **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

Art. 4º - O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico administrativo (em Brasília), e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

Art. 5º - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado geral das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- Art. 6º - O recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:
- a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização setorial, técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
 - b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados;

- c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), observado o disposto no Termo de Referência.
- d) incluir faturas e demais documentos no sistema <https://contratos.comprasnet.gov.br/>.
- e) Gestor e fiscais, bem como seus substitutos, deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo. Os relatórios devem ser feitos no sistema <https://contratos.comprasnet.gov.br/>.
- f) Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.
- g) **Observar o Manual de Fiscal Fiscalização e Gestão de Contratos (Sei nº 1587321) quanto aos procedimentos e dúvidas.**

Art. 7º - Todos os documentos da contratação (Edital, Termo de Referência, Contrato, Mapa de Riscos e ETP) estão disponíveis no processo da contratação 50300.003402/2025-16 e no sistema Comprasnet Contratos <https://contratos.comprasnet.gov.br/>.

Art. 8º - Esta portaria entra em vigor nesta data.

LEANDRO GASPAROTTO VALLADARES

Gerente de Licitações e Contratos Substituto



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Gasparotto Valladares, Gerente de Licitações e Contratos substituto**, em 28/04/2025, às 12:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://www.antaq.gov.br/>, informando o código verificador **2541867** e o código CRC **18AFE317**.