SUPERINTENDÊNCIAS

SUPERINTENDÊNCIA NO ESTADO DO ACRE

ORDEM DE SERVIÇO Nº 35/2026-SUPES-AC, DE 22 DE SETEMBRO DE 2026

A SUPERINTENDENTE DO IBAMA NO ESTADO DO ACRE-SUPES/AC, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 27, de 11 de março de 2024.
CONSIDERANDO o Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
CONSIDERANDO o Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, que estabelece regras e diretrizes para o procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional; e autoriza a aplicação da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017;
CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional; e
CONSIDERANDO o que consta no Processo Administrativo nº 02002.002403/2026-46, Resolve:

Art. 1º - Do Objeto da Contratação
A presente Ordem de Serviço tem por objeto a constituição da Equipe de Planejamento da Contração e da Comissão de Fiscalização, referente à contratação de empresa especializada para solução de outsourcing de impressão e cópias, impressão remota, incluindo manutenção preventiva e corretiva, bem como todos os insumos e mão de obra necessários, exceto papel, visando atender à Superintendência do IBAMA no estado do Acre e suas Unidades Técnicas.
Art. 2º - Da Equipe de Planejamento da Contratação
Fica instituída a Equipe de Planejamento da Contratação, com a seguinte composição:

Integrante Requisitante	Matrícula
ANAZON NEPUMOCENO ALEXANDRE	216****
Integrante Técnico	Matrícula
Enio Moreira da Costa	3307***
Integrante Administrativo	Matrícula
Braz dos Santos Nascimento	1372***

§1º Compete à Equipe de Planejamento:
I – elaboração dos estudos técnicos preliminares;

II – gerenciamento de riscos;
III – elaboração do termo de referência ou projeto básico;
IV – apoio na condução da fase interna da contratação;
V – demais atividades previstas na legislação aplicável.
Art. 3º – Da Comissão de Fiscalização do Contrato Fica instituída a Comissão de Fiscalização do Contrato a ser firmado, podendo ser complementada conforme necessidade administrativa, composta pelos seguintes membros:
I - Gestor de Contrato Titular: ANAZON NEPUMOCENO ALEXANDRE, matrícula SIAPE 216****;
II - Gestor de Contrato Substituto: HENRIQUE ALVES SALES, matrícula SIAPE 3358***;
III - Fiscal Técnico Titular (SUPES): JAMAYRA CONCEIÇÃO DE ARAÚJO, matrícula SIAPE 1129***;
IV - Fiscal Técnico Substituto (SUPES): FELIPE DE FREITAS LINS REZENDE, matrícula SIAPE 3503****
V- Fiscal Setorial Titular (Unidade técnica de Brasiléia): JEOVANI NASCIMENTO OLIVEIRA, matrícula SIAPE 1258***;
VI - Fiscal Setorial Substituto (Unidade técnica de Brasiléia): BRUNO RODRIGUES DOS SANTOS, matrícula SIAPE 1389****
VII- Fiscal Setorial Titular (Unidade técnica de Cruzeiro do Sul): MARCELO AUGUSTO BARROS DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE 3304****;
VIII - Fiscal Setorial Substituto (Unidade técnica de Cruzeiro do Sul): INGRID MARIANA BIRÁ CARDOSO DA SILVA, matrícula SIAPE 1167****
Art. 4º. Para fins do disposto nesta Ordem de Serviço, considera-se:
I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;
III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e
IV - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.
§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.
§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Gestor de Contrato:

Art. 5º. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III, IV, V, VI, VII e VIII do caput do art. 3º;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 3º;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, conforme Art. 25º, do Decreto 11.246, de 2022, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Fiscal Técnico.

Art. 6º. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 4º;
IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 4º; e
X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, conforme Art. 25º, do Decreto 11.246, de 2022, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
Fiscal Administrativo
Art. 7º. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:
I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 4º;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 4º; e
VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. Fiscal Setorial.
Art. 8º. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 5º e o art. 6º.
Art. 2°- Esta Ordem de Serviço entra em vigor a partir de sua publicação, sem prejuízo de suas atividades.

MELISSA DE OLIVEIRA MACHADO