



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
- IFRJ

PORTARIA Nº 246 DE 20 DE AGOSTO DE 2019

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, nomeado pelo Decreto de 07 de maio de 2018, nos termos do Decreto de 19 de abril de 2018, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e, tendo em vista a solicitação encaminhada, em 20 de agosto de 2019, pela PROAD,

RESOLVE:

1 - **Alterar**, conforme anexo I, os servidores designados como gestores e fiscais do **Contrato nº. 019/2016** entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – IFRJ e a empresa **ALE & DAN Serviços, Conservação e Limpeza LTDA.**, de acordo com o Artigo 58, inciso III, e o artigo 67, caput da Lei 8.666/93;

2 - São atribuições dos gestores e fiscais do contrato as estabelecidas na **Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG** e as indicadas no anexo II;

3 - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.


RAFAEL BARRETO ALMADA
Reitor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
- IFRJ

Anexo I à Portaria nº 246/2019/GR

Gestores e fiscais do Contrato nº 19/2016

| GESTOR DO CONTRATO | SIAPE | | CAMPUS |
|---|--------------|---|-----------------------|
| Fábio Tavares Rodrigues Silva | 1583090 | Gestor Titular | Reitoria |
| Magno Trajando Nascimento | 1825971 | Gestor Suplente | |
| FISCAL DO CONTRATO | SIAPE | | CAMPUS |
| Marcus Vinicius Moncada Pereira Marques | 2301583 | Fiscal administrativo: Titular | Reitoria |
| Rodrigo Cortat Antunes | 2291286 | Fiscal Técnico: Titular | |
| Gutemberg Marcelino Ferreira | 1969923 | Fiscal Administrativo/ Técnico: Suplente | |
| André Bispo da Silva | 0276351 | Fiscal Técnico/Administrativo: Titular | Mesquita |
| Allan Serafim Gonçalves | 2292877 | Fiscal Técnico/Administrativo: Suplente | |
| Alan Machado Borges | 2293199 | Fiscal Técnico/Administrativo: Titular | Eng. Paulo de Frontin |
| Carlos José Gaspar | 01581823 | Fiscal Técnico/Administrativo: Suplente | |
| Carlos Alberto Silva de Oliveira | 0366410 | Fiscal Técnico/Administrativo: Titular | Arraial do Cabo |
| Décio Martins dos Santos Filho | 1062500 | Fiscal Técnico/Administrativo: Suplente | |
| Fábio Pires Viana | 2341219 | Fiscal Técnico/Administrativo: Titular | Belford Roxo |



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
- IFRJ

| | | | |
|----------------------------------|---------|---|--------------------|
| Romilson Alves Bergues | 2343158 | Fiscal Técnico/Administrativo: Suplente | |
| Alberto de Luca | 1093379 | Fiscal Técnico/Administrativo: Titular | Niterói |
| José Marcelo Velloso de Oliveira | 2578261 | Fiscal Técnico/Administrativo: Suplente | |
| João Paulo Cardozo | 2314249 | Fiscal Técnico/Administrativo: Titular | Resende |
| Ailton de Freitas Ramos | 2294958 | Fiscal Técnico/Administrativo: Suplente | |
| João Vinicius Machado dos Santos | 2345297 | Fiscal Técnico/Administrativo: Titular | São João de Meriti |
| Débora Aline Da Silva Simões | 2343072 | Fiscal Técnico/Administrativo: Suplente | |

AA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
- IFRJ

Anexo II à Portaria nº 246/2019/GR

São atribuições do Gestor do contrato as estabelecidas na **Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG**, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar, com auxílio da fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, as atividades de execução contratual com o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto, conforme previsto no art. 39 da IN nº 05/2017;
2. Coordenar as atividades de fiscalização técnica, administrativa, setorial e do público usuário, bem como os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização de procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, repactuação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, conforme previsto no art. 40, inc. I, da IN nº 05/2017;
3. Realizar o Recebimento Definitivo dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, conforme previsto no art. 40, §2º da IN nº 05/2017;
4. Encaminhar ao superior hierárquico em tempo hábil para adoção de medidas saneadoras, por escrito, relatos que ultrapassem sua competência como gestor, conforme art. 46, §2º da IN nº 05/2017;
5. Controlar a vigência do contrato, notificar o setor solicitante a respeito dos prazos;
6. Exigir da Contratada o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei nº 8.666/93 que disciplinam a matéria;
7. Acompanhar e controlar o saldo de valor do Contrato de modo a evitar que seu objeto seja executado após esgotado o valor total contratado. Caso, no decorrer da execução contratual, a Administração incorra na tomada de serviços com o respectivo saldo insuficiente, formalizar a declaração de reconhecimento de dívida e encaminhar para pagamento com a devida justificativa, sujeitando-se ainda à apuração de responsabilidade de quem der causa;
8. No caso de aditamento contratual, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da continuidade do serviço público, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar à autoridade competente do setor de licitações e contratos, com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência do término do Contrato, documentação explicando os motivos para tal procedimento;
9. Encaminhar à autoridade competente do setor de licitações e contratos proposta de aplicação de penalidade à Contratada, ou mesmo de cancelamento de Registro de Preços ou rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas.

São atribuições do Fiscal Administrativo do contrato as estabelecidas na **Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG**, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar 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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
- IFRJ

quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, conforme previsto no art. 40 da IN nº 05/2017;

2. Conferir os dados das notas fiscais/faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento.

São **atribuições do Fiscal Técnico** do contrato as estabelecidas na **Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 do MPOG**, seus anexos e as indicadas abaixo:

1. Realizar 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, 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 administrativa, setorial e do público usuário, conforme previsto no art. 40, inc. II da IN nº 05/2017;
2. Realizar o **Recebimento Provisório** dos serviços para fins de encaminhamento para pagamento, **juntamente com o Fiscal Administrativo**, conforme previsto no art. 40, §2º da IN nº 05/2017;
3. Aplicar o **Instrumento de Medição de Resultados (IMR)** ou instrumento equivalente estabelecido no Termo de Referência, com vistas à definição do valor exato da Nota Fiscal ou Fatura a ser emitida para pagamento, conforme anexo VIII-A da IN nº 05/2017;
4. Encaminhar ao **Gestor** do contrato, por escrito, em tempo hábil para adoção de medidas saneadoras relatos que ultrapassem sua competência como **Fiscal Técnico**, conforme art. 46, § 2º, da IN nº 05/2017;
5. Comunicar à autoridade competente do setor de licitações e contratos para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da lei nº 8.666/1993, sempre que constatar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada sem perda da qualidade na execução do serviço, conforme previsto no art. 62 da IN nº 05/2017;
6. Notificar por escrito à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições na execução do objeto do contrato.