



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

PORTARIA DE PESSOAL/IFRJ Nº 294, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2021

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO, nomeado em 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 solicitação encaminhada, em 22 de fevereiro de 2021, pela Pró-reitoria de Planejamento e Administração da Reitoria, resolve:

Art. 1º Alterar, conforme anexo I, os servidores designados como gestores e fiscais do contrato nº 02/2016 entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – IFRJ e a empresa Telemar Norte Leste S.A. de acordo com o Artigo 58, inciso III, e o artigo 67, caput da Lei 8.666/93.

Art. 2º São atribuições dos gestores e fiscais do contrato as estabelecidas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017 do MPOG e as indicadas no anexo II.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

RAFAEL BARRETO ALMADA
Reitor

Anexo I à Portaria de Pessoal/IFRJ nº 294, de 24 de fevereiro de 2021

Gestores e fiscais do Contrato 02/2016 – Empresa Telemar Norte Leste S.A.

Função	Titular	Suplente
Gestor do contrato	Roger Rennhack Matrícula SIAPE 1497765	Denis Alexander Inácio Marques Matrícula SIAPE 1974975
Campus Avançado Arraial do Cabo		
Fiscal técnico	Alexandre Magno de Almeida Matrícula SIAPE 1890983	Délcio Martins dos Santos Filho Matrícula SIAPE 1062500
Campus Duque de Caxias		
Fiscal técnico	Deuel Dias Lopes Matrícula SIAPE 2022380	----
Campus Mesquita		
Fiscal técnico	André Bispo da Silva Matrícula SIAPE 0276351	----
Campus Resende		
Fiscal técnico	Christian Resende de Oliveira Botelho Matrícula SIAPE 2409895	João Vitor Justen Matrícula SIAPE 1151342
Campus São Gonçalo		
Fiscal técnico	José Dalvio Ghirello Garcia Matrícula SIAPE 1622981	----
Campus Eng^o Paulo de Frontin		
Fiscal técnico	Marco Aurélio Pereira da Silva CPF:03776428600	----
Campus Realengo		
Fiscal técnico	Pedro Guedes Santos Matrícula SIAPE 1474675	----
Campus Rio de Janeiro		
Fiscal técnico	Ewerton de Sousa Estácio Matrícula SIAPE 2588086	----
Campus Paracambi		
Fiscal técnico	Antonio Eduardo Seabra da Silva Matrícula SIAPE 1578049	Victor Rodrigues de Azevedo Matrícula SIAPE 1846494
Campus Nilópolis		
Fiscal técnico	Alexandre Pinheiro Gonçalves Matrícula SIAPE 1578047	Luiz Carlson Felix Fonseca Matrícula SIAPE 1735460
Campus Volta Redonda		
Fiscal técnico	Leonardo da Silva Ribeiro Matrícula SIAPE 1789850	----
Campus Pinheiral		
Fiscal técnico	Samuel Galvão Diniz Matrícula SIAPE 1753328	---
Campus Reitoria		
Fiscal técnico	Cleber de Oliveira Bastos Matrícula SIAPE 1970737	Douglas Sampaio dos Santos Matrícula SIAPE 1066765
Campus em Implantação Niteroi		
Fiscal técnico	Eudes Pereira de Souza Junior Matrícula SIAPE 1152472	Rummenigge da Silveira Guimarães Matrícula SIAPE 1360588

Campus em Implantação Belford Roxo		
Fiscal técnico	Romilson Alves Bergues Matrícula SIAPE 2343158	----
Campus em Implantação São João de Meriti		
Fiscal técnico	Débora Aline da Silva Simões Matrícula SIAPE 2343072	João Vinicius Machado dos Santos Matrícula SIAPE 2345297

Anexo II à Portaria de Pessoal/IFRJ nº 294, de 24 de fevereiro de 2021

São atribuições do Gestor do contrato as estabelecidas na **Instrução Normativa nº 5, de 26 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 26 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 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 26 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.