



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 N° 447, DE 23 DE MARÇO 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 a solicitação encaminhada pela Pró-reitoria de Planejamento e Administração, resolve:

Art. 1º Alterar, conforme Anexo I, os servidores designados pela Portaria no 198, de 28 de junho de 2016, e alterados pela Portaria nº 124, de 13 de abril de 2017, pela Portaria nº 185, de 30 de maio de 2017, pela Portaria nº 222, de 27 de junho de 2017, pela Portaria nº 244, de 17 de julho de 2017, pela Portaria nº 307, de 28 de agosto de 2017 e pela Portaria nº 328, de 25 de outubro de 2019, como gestores e os fiscais do Contrato n°. 01/2016 entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – IFRJ e a empresa Nova Rio Serviços Gerais LTDA, 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 25 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 da Portaria de Pessoal/IFRJ nº 447, de 23 de março de 2021**

**Gestores do Contrato nº 01/2016**

<b>Campus</b>	<b>Gestores</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>
<b>Reitoria</b>	Magno Trajando Nascimento	Gestor Titular	1825971
	Gustavo de Andrade Lima	Gestor Suplente	1738820

**Fiscais do Contrato nº 01/2016**

<b>Campus</b>	<b>Fiscais</b>		<b>Matrícula SIAPE</b>
<b>Reitoria</b>	Antônio Chaves de Souza	<b>Fiscal Técnico:</b> Pereira de Almeida	1674281
	Silvio Pereira Montez	<b>Fiscal Técnico:</b> Buenos Aires	1062868
	Gibran Habib Abi Ghosn	<b>Fiscal Administrativo:</b> Pereira de Almeida e Buenos Aires	1693680
<b>Arraial do Cabo</b>	Carlos Alberto Silva de Oliveira	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Titular	0366410
	Délcio Martins dos Santos Filho	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Suplente	1062500
<b>Belford Roxo</b>	Priscila da Costa Scovino	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Titular	2343704
	Welton Fernando Zonatti	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Suplente	2306120
<b>Duque de Caxias</b>	Henrique Nogueiras Neto	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Titular	1581922
	Debora Vasques Rocha	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Suplente	2297206
<b>Engenheiro Paulo de Frontin</b>	Sergio Pereira de Carvalho	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Titular	1992229
	Alan Machado Borges	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Suplente	2293199
<b>Mesquita</b>	André Bispo da Silva	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Titular	276351
	Allan Serafim Gonçalves	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Suplente	2292877
	Carla Cristina Zacarias de Jesus	<b>Fiscal Técnico:</b> Titular	1893363
	Flavio Jose Ribeiro	<b>Fiscal Técnico:</b> Suplente	1098312
	Kelly Caroline Alves Machado Fernandes	<b>Fiscal Administrativo:</b> Titular	1681010
	Aline Cristina Santos da Silva Gonçalves	<b>Fiscal Administrativo:</b> Suplente	2294225
<b>Niterói</b>	Jose Marcelo Velloso de	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b>	2578261

	Oliveira	Titular	
	Fatima Helena Martins de Oliveira	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Suplente	2342697
<b>Paracambi</b>	João Paulo Araujo de Souza	<b>Fiscal Técnico:</b> Titular	3008013
	Alexandre Meirelles Sousa Dias	<b>Fiscal Técnico:</b> Suplente	3008025
	Daniel da Silva Rangel	<b>Fiscal Administrativo:</b> Titular	1977044
	Rogério Braga	<b>Fiscal Administrativo:</b> Suplente	3011677
<b>Pinheiral</b>	Luciana Aparecida Miranda Pires	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Titular	1880999
	Elio Alves de Moura	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Suplente	308999
<b>Realengo</b>	Danillo Andrade Motta de Souza	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Titular	2078892
	Luciano Teodoro Gonçalves	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Suplente	1876676
<b>Resende</b>	Débora de Oliveira da Silva Gastão	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Titular	2294954
	Luiz Alberto de Souza Lima	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Suplente	3010823
<b>Rio de Janeiro</b>	Eduardo Jacob Cavalheiro	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Titular	139695
	Jorge José Corrêa Júnior	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Suplente	1093323
<b>São Gonçalo</b>	Manfred Stemik	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Titular	1823823
	Gleyce Figueiredo de Lima	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Suplente	1581053
<b>São João de Meriti</b>	Débora Aline Da Silva Simões	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Titular	2345297
	João Vinicius Machado dos Santos	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Suplente	2343072
<b>Volta Redonda</b>	Ana Carolina de Abreu Pinho	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Titular	2140813
	Caio Guimarães Soares	<b>Fiscal Técnico/Administrativo:</b> Suplente	1972030

## **ANEXO II da Portaria de Pessoal/IFRJ nº 447, de 23 de março de 2021**

**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 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.