



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° 455, DE 25 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 Designar os servidores, conforme anexo I, como gestores e fiscais do contrato nº 17/2020, firmado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia-IFRJ e empresa Helen Paula Caetana, 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 455, de 25 de março de 2021**

**Gestores e Fiscais do contrato nº 17/2020**

<b>Campus</b>	<b>Função</b>	<b>Servidor (a)</b>	<b>Matrícula SIAPE</b>
	Gestora titular	Thais da Silva Alves	1326237
	Gestor suplente	Felipe Verdan da Silva dos Santos	1824552
Arraial do Cabo	Fiscal titular	Márcia Silva	2036598
	Fiscal suplente	Mônica de Oliveira Tinoco	2293303
Belford Roxo	Fiscal titular	Carolina Carvalho Rodrigues	1185559
	Fiscal suplente	Amanda Olívia Silva	2997158
Duque de Caxias	Fiscal titular	Cássia Rosania Nogueira dos Santos	1570437
	Fiscal suplente	Luciene Correa de Andrade Costa	2293071
Engenheiro Paulo de Frontin	Fiscal titular	Cíntia Luciano Paiva	1661983
	Fiscal suplente	Ricardo Esteves Kneipp	1863816
Mesquita	Fiscal titular	Selma Carvalho de Souza	2292900
	Fiscal suplente	Marcos Ferreira de Araújo	1093328
Nilópolis	Fiscal titular	Josiane Borges Pacheco	1672092
	Fiscal suplente	Lidiane Janaiara Carvalho Nascimento	2319553
Niterói	Fiscal titular	Débora Elena Speranza do Nascimento	2410088
	Fiscal suplente	Daniele Oliveira Ferreira	1873766
Paracambi	Fiscal titular	Marcos Pastana Santos	1582043
	Fiscal suplente	Valéria de Almeida Peres	2294937
Pinheiral	Fiscal titular	Luiz Cláudio Silva da Costa	2078890
	Fiscal suplente	Cláudia Terumi Aizawa Miki	2388340
Realengo	Fiscal titular	Alane Elias	2137259
	Fiscal suplente	Hélio Gonçalves	2290320
Resende	Fiscal titular	Eduardo do Carmo Castro	1724139
	Fiscal suplente	Débora de Oliveira Silva Gastão	2294954
Rio de Janeiro	Fiscal titular	Sergio Pinheiro Rodrigues	2294265
	Fiscal Suplente	Anderson Moraes Chalaça	1739850
São Gonçalo	Fiscal titular	Renato Reis Nunes	1636036
	Fiscal suplente	Lidiane Vicente Ferreira	1672150
São João de Meriti	Fiscal titular	Amanda dos Santos Anacleto	2409902
	Fiscal suplente	Bruno Ferreira Neves	2388384
Volta Redonda	Fiscal titular	Miguel Cristiano de Oliveira Santos	1549132
	Fiscal suplente	Aline dos Santos Vilela	2291098

## **Anexo II à Portaria de Pessoal/IFRJ nº 455, de 25 de março 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.