



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Tipo de Documento: PORTARIA

Nº do documento no sistema: Nº 1760 / 2021 - GR

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Rio de Janeiro, 20 de Dezembro de 2021.



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 2026, DE 20 DE DEZEMBRO 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 os autos do Processo Eletrônico nº 23270.001952/2021-31, resolve:

Art. 1º Alterar, conforme abaixo, os servidores designados como gestores e como fiscais do contrato nº 34/2017, firmado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ) e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT), de acordo com o Artigo 58, inciso III, e o artigo 67, caput da Lei 8.666/93:

CAMPUS	GESTORES		MATRÍCULA SIAPE
REITORIA	Soraia Fabricia de Oliveira Tozato	Gestora Técnico/Administrativo Titular	2293334
	Andréia Regina Alves Pereira	Gestora Técnico/Administrativo Suplente	1726491

CAMPUS	FISCAIS		MATRÍCULA SIAPE
REITORIA	Viviane Jordão Pinheiro	Fiscal Técnico/Administrativo Titular	1823317
	Rodolpho Guimarães Pereira	Fiscal Técnico/Administrativo Suplente	1143751
ARRAIAL DO CABO	Rodrigo Fortunato Dias Duarte	Fiscal Técnico/Administrativo Titular	1883510
	Décio Martins dos Santos Filho	Fiscal Técnico/Administrativo Suplente	1062500
DUQUE DE CAXIAS	Thiago Luis Santos Silva	Fiscal Técnico/Administrativo Titular	2868136
	Michele de Castro	Fiscal Técnico/Administrativo Suplente	2248273
ENG. PAULO DE FRONTIN	Alam Aparecido da Silva	Fiscal Técnico/Administrativo Titular	2294944
	Carlos José Gaspar	Fiscal Técnico/Administrativo Suplente	01581823
MESQUITA	Allan Serafim Gonçalves	Fiscal Técnico/Administrativo Titular	2292877
	Fernanda Baleixo Silva Luciano	Fiscal Técnico/Administrativo Suplente	1825320
NILOPOLIS	Kelly Caroline	Fiscal Técnico/Administrativo	1616810

	Alves Machado Fernandes	Titular	
	Joel Mendes	Fiscal Técnico/Administrativo Suplente	0276438
PARACAMBI	Nathalia Rosa Chaves Amorim	Fiscal Técnico/Administrativo Titular	2294922
	Ronian Grossi da Silva Siqueira	Fiscal Técnico/Administrativo Suplente	2342739
PINHEIRAL	Elio Alves de Moura	Fiscal Técnico/Administrativo Titular	0308999
	Allan Davidson Ferreira de Souza	Fiscal Técnico/Administrativo Suplente	1874691
REALENGO	Helen Cristina Ayres Martins	Fiscal Técnico/Administrativo Titular	1055218
	Leonardo Monteiro Correa	Fiscal Técnico/Administrativo Suplente	2002014
RESENDE	Júlio César Gama Dias da Silva	Fiscal Técnico/Administrativo Titular	2317571
	Patrycia Pinto Guimarães	Fiscal Técnico/Administrativo Suplente	1640945
RIO DE JANEIRO	Marcos Antônio do Nascimento	Fiscal Técnico/Administrativo Titular	1062553
	Eduardo Jacob Cavalheiro	Fiscal Técnico/Administrativo Suplente	139695
SÃO GONÇALO	Paula Soledade dos Santos	Fiscal Técnico/Administrativo Titular	2294117
	Samuel Lopes Martins	Fiscal Técnico/Administrativo Suplente	1986149
VOLTA REDONDA	Helton Rodrigo de Souza Sereno	Fiscal Técnico/Administrativo Titular	1347514
	Caio Guimarães Soares	Fiscal Técnico/Administrativo Suplente	1972030

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

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

(Autenticado em 22/12/2021 17:17)

RAFAEL BARRETO ALMADA
REITOR
2566347

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/>, informando seu número: 1760, ano: 2021, tipo: PORTARIA, data de emissão: 20/12/2021 e o código de verificação: 3f78294fc6



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

Anexo à Portaria de Pessoal/IFRJ nº 2026 de 20 de dezembro 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 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.