



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO PARANÁ - SR/PF/PR

PORTARIA SR/PF/PR Nº 1700, DE 24 DE OUTUBRO DE 2022

O SUPERINTENDENTE REGIONAL DA POLÍCIA FEDERAL NO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no inciso V, do art. 50 do Regimento Interno da PF, aprovado pela Portaria nº 155, de 27 de setembro de 2018, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Justiça e Segurança Pública, publicada no DOU nº 200, Seção 1, pág. 51, de 17 de outubro de 2018;

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, art. 10 do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, na Instrução Normativa nº 05/2017 SEGES/MPDG, no art. 8º da Instrução Normativa nº 51/2011-DG/PF, de 23 de dezembro de 2011;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo indicados para, com observância da legislação vigente, atuarem como Equipe de Fiscalização e Gestão dos Contratos nº 13/2020-SR/PF/PR (SEI 17085179) para serviços exclusivos e 14/2020-SR/PF/PR (SEI 17085116) para serviços não exclusivos celebrados entre a União, por intermédio da Superintendência Regional da Polícia Federal no Paraná - SR/PF/PR, e a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (CNPJ 34.028.316/0020-76), cujo objeto, em síntese, trata-se de prestação de serviços postais de recebimento, transporte e entrega no território nacional e a expedição para o exterior de carta, cartão postal e correspondência agrupada (malote), mais a fabricação, emissão de selos e de outras formas de franqueamento postal; e serviços postais de recebimento, transporte e entrega no território nacional e internacional de encomendas (expressa e normal), PAC-Encomendas, SEDEX-Encomendas, para atender a SR/PF/PR e unidades Descentralizadas, conforme condições do Termo de Referência (SEI 16728238 e 16790905); e demais documentos do Processo SEI 08385.007218/2020-81 e SEI 08385.007207/2020-00:

GESTOR TITULAR - SR/PF/PR			
Nome	AAD RICARDO MENDRY NETO		
Matriculas	14.629 - PF 1523156 - SIAPE	CPF	519.427.169-20
Fone	(41) 3251-7828	e-mail	ricardo.rmn@dpf.gov.br
GESTOR SUBSTITUTO - SR/PF/PR			
Nome	AAD MARCOS MACAGNAN		
Matriculas	12.788 - PF 1316838 - SIAPE	CPF	876.655.819-00
Fone	(41) 3251-7828	e-mail	macagnam.mm@pf.gov.br

FISCAL TÉCNICO TITULAR - PROTOCOLO/SR/PF/PR			
Nome	TCO SÉRGIO SOARES		
Matriculas	12.826 - PF 1479834 - SIAPE	CPF	751.601.709-44
Fone	(41) 99217-7024	e-mail	sergio.ss@pf.gov.br
FISCAL TÉCNICO SUBSTITUTO - PROTOCOLO/SR/PF/PR			
Nome	AAD FÁBIO LAZZERES CARDOSO		
Matriculas	12.513 - PF 1478661 - SIAPE	CPF	030.413.129-64
Fone	(41) 3251-7664	e-mail	fabio.flc@pf.gov.br

FISCAL SETORIAL TITULAR - DPF/MGA/PR

Nome	EPF RICARDO PASSOLONGO NETO		
Matriculas	14.670 - PF 1530168 - SIAPE	CPF	648.676.769-34
Fone	(44) 3220-1400	e-mail	ricardo.rpn@pf.gov.br
FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO - DPF/MGA/PR			
Nome	EPF CARLOS HENRIQUE MORAES PANZA		
Matriculas	6.478 - PF 1212579 - SIAPE	CPF	569.514.509-00
Fone	(44) 3220-1400	e-mail	panza.chmp@pf.gov.br

FISCAL SETORIAL TITULAR - DPF/LDA/PR			
Nome	AAD MARIA LIMIRO FERREIRA IKIMOTO		
Matriculas	20.125 - PF 2177376 - SIAPE	CPF	826.607.786-49
Fone	(43) 3294-7205	e-mail	limiro.mlfi@pf.gov.br
FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO - DPF/LDA/PR			
Nome	EPF LUIS FABIANO VERRI		
Matriculas	14.272 - PF 1517670 - SIAPE	CPF	034.632.169-73
Fone	(43) 3294-7235	e-mail	luis.lfv@pf.gov.br

FISCAL SETORIAL TITULAR - DPF/PGZ/PR			
Nome	AAD MARIANA FERNANDES DA ROCHA		
Matriculas	21.076 - PF 2387265 - SIAPE	CPF	095.356.356-11
Fone	(42) 3026-5955	e-mail	mariana.mfr@pf.gov.br
FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO - DPF/PGZ/PR			
Nome	ADM. SÉRGIO LUIZ DOMINGUES		
Matriculas	11.972 - PF 1476805 - SIAPE	CPF	028.365.919-00
Fone	(42) 3026-5955	e-mail	domingues.sld@pf.gov.br

FISCAL SETORIAL TITULAR - DPF/PNG/PR			
Nome	APF DÉBORA INÊS NASCIMENTO		
Matriculas	21.896- PF 3210699 - SIAPE	CPF	018.246.549-79
Fone	(41) 3038-8596	e-mail	debora.din@pf.gov.br
FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO - DPF/PNG/PR			
Nome	AAD NILSON DOS SANTOS FERNANDES		
Matriculas	5017817 - PF 9000413 - SIAPE	CPF	480.166.249-87
Fone	(41) 3038-8551	e-mail	nilson.nsf@pf.gov.br

FISCAL SETORIAL TITULAR - DPF/GPB/PR			
Nome	APF MARCELO KEITI SUGUIMATI		
Matriculas	21.296- PF 3154549- SIAPE	CPF	022.869.509-03
Fone	(42) 3035-8702 (41) 99823-4695	e-mail	marcelo.mks@pf.gov.br
FISCAL SETORIAL SUBSTITUTO - DPF/GPB/PR			
Nome	APF ANDRÉ RICARDO TREVELIN MILLAN		
Matriculas	13.686 - PF 1503889 - SIAPE	CPF	218.342.468-06
Fone	(42) 99113-3717	e-mail	andre.artm@pf.gov.br

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos eventuais e regulamentares dos servidores titulares designados no **caput**, as funções serão desempenhadas pelos substitutos.

Art. 2º A Equipe de Fiscalização do Contrato é composta por:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento 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;

III - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

Art. 3º Exceto nos casos previstos no art. 74 da Lei n.º 8.666, de 1993, ao realizar o recebimento dos serviços, o órgão ou entidade deve observar o princípio da segregação das funções e orientar-se pelas seguintes diretrizes:

I - o recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, nos seguintes termos:

a) elaborar relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo; e

b) quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

II - o recebimento definitivo pelo gestor do contrato, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecerá às seguintes diretrizes:

a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

c) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou instrumento substituto, se for o caso.

Art. 4º Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

Art. 5º O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

§ 1º - O preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

§ 2º - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

§ 3º - Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

§ 4º - É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 3.

§ 5º - O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

Art. 6º Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Art. 7º Após recebimento definitivo dos serviços, o gestor do contrato deve instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

Art. 8º As ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas durante toda a vigência da prestação dos serviços, cabendo ao gestor e fiscais, observadas suas atribuições, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

§ 1º O registro das ocorrências, as comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto poderão ser organizados em processo de fiscalização, instruído com os documentos de que trata o § 4º do art. 42.

§ 2º As situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser registradas e encaminhadas ao gestor do contrato que as enviará ao superior em tempo hábil para a adoção de medidas saneadoras.

Art. 9º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- VI - a satisfação do público usuário.

Art. 10º A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao Sicaf ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 11º O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado:

a) ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota Fiscal ou Fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu § 1º; ou

b) a trinta dias contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, para os demais casos.

I - considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

II - quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

Art. 12º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

Art. 13º Convalidar os atos, porventura, praticados.

Art. 14º Revogar a Portaria SR/PF/PR nº 1651, de 28 de Junho de 2022, publicada no Aditamento Semanal nº 26/2022 de 01.07.2022.

Art. 15º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação em Aditamento Semanal.

OMAR GABRIEL HAJ MUSSI
Delegado de Polícia Federal
Superintendente Regional da PF no PR



Documento assinado eletronicamente por **OMAR GABRIEL HAJ MUSSI**, Superintendente Regional, em 24/10/2022, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **25533308** e o código CRC **9EEB01A1**.

Referência: Processo nº 08385.007218/2020-81

SEI nº 25533308