

Nº 552 - Art. 1º PRORROGAR por 60 (sessenta) dias, contados do término do período inicial, o prazo para conclusão dos trabalhos da comissão de inquérito designada para conduzir o inquérito administrativo do processo nº 16323.720010/2019-71, por intermédio da Portaria de Pessoal Coger nº 293/2024, de 01/03/2024, publicada no Boletim de Serviço (BS) da RFB nº 43, de 04/03/2024.

Nº 553 - Art. 1º PRORROGAR por 60 (sessenta) dias, contados do término do período inicial, o prazo para conclusão dos trabalhos da comissão de inquérito designada para conduzir o inquérito administrativo do processo nº 16323.720035/2017-11, por intermédio da Portaria de Pessoal Coger nº 206/2024, de 06/02/2024, publicada no Boletim de Serviço (BS) da RFB nº 31, de 15/02/2024.

Art. 2º Estas Portarias de Pessoal entram em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da RFB.

CASSIANO DOHMS MERLIN

PORTARIA DE PESSOAL COGER Nº 554 DE 8 DE ABRIL DE 2024

O **CHEFE DO ESCRITÓRIO DE CORREGEDORIA DA 10ª REGIÃO FISCAL**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 356 do Anexo I do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), aprovado pela Portaria ME nº 284, de 27 de julho de 2020, e tendo em vista o disposto nos arts. 143, 148 e 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e na Formulação DASP nº 216,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Auditora Fiscal da Receita Federal do Brasil Gabriela Ribeiro Gomes Pereira, matrícula siape nº 1793714, o Auditor Fiscal da Receita Federal do Brasil Paulo Roberto De Oliveira Londe, matrícula siape nº 1795812 e o Analista Tributário da Receita Federal do Brasil Clayton Cristiman Leme, matrícula siape nº 1537791, para, sob a presidência do primeiro, constituírem NOVA COMISSÃO DE INQUÉRITO, para ultimar, no prazo de 60 (sessenta) dias, possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do processo administrativo nº 16302.720073/2016-22.

Art. 2º Esta Portaria de Pessoal entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da RFB.

NAYLOR SARDINHA DE MELO

PORTARIA COPOL/SUCOR/RFB Nº 393, DE 9 DE ABRIL DE 2024

Designa servidores para acompanhamento, fiscalização e execução do Contrato RFB/Copol nº 8/2024, que tem por objeto a contratação de serviço de apoio à atividade Parlamentar com produção de relatórios de matéria tributária.

O **COORDENADOR-GERAL DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA, DA SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL**, no uso das atribuições que lhe confere o §8º do art. 358 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria ME nº 284, de 27 de

julho de 2020, e tendo em vista o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na Instrução Normativa Seges nº 98, de 26 de dezembro de 2022, e o que consta no processo nº 18220.000319/2024-91.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização, responsável pelo acompanhamento do Contrato RFB/Copol nº 8/2024, emitida pela União, por intermédio da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, em favor da Empresa Consillium Soluções Institucionais e Governamentais Ltda., CNPJ: 17.366.533/0001-94, cujo objeto é a contratação de serviço de apoio à atividade parlamentar com produção de relatórios de matéria tributária, nas condições estabelecidas no item 01 do Termo de Referência.

I – GESTOR DO CONTRATO:

TITULAR: Matheus Mondaini Figueiredo, Siape: 3384528, LOCALIZAÇÃO: Asleg/GAB-RFB.

SUBSTITUTO: Liliane Paranaíba Frattari Ribeiro, Siape: 1175204, LOCALIZAÇÃO: Asleg/GAB-RFB.

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato:

I - Promover reunião inicial com a contratada para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados, dentre outros:

II - Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento das obrigações pactuadas, bem como das demais disposições da Lei de Licitações e Contratos, que disciplinam a matéria;

III - Acompanhar e controlar o saldo da Nota de Empenho de modo a possibilitar o acréscimo, o reforço de novos valores ou anulação parcial;

IV - Oficiar à Contratada a realização de eventuais glosas no faturamento;

V - Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização do fornecimento, inclusive quanto a real necessidade de manutenção da contratação;

VI - Observar para que, durante toda a vigência contratual, a Contratada mantenha a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas na habilitação exigida na Contratação;

VII - Notificar por escrito à Contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do serviço, determinando o que for necessário para regularizá-la, fixando prazo para a sua correção, se for o caso;

VIII - Promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto;

IX - Subsidiar a autoridade contratante de elementos, com vistas a notificar, por escrito, a Contratada sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do serviço, que possam originar aplicação de penalidades;

X - Prestar ao preposto da Contratada as informações e esclarecimentos pertinentes ao desenvolvimento de suas atribuições, que eventualmente sejam solicitados;

XI - Acompanhar e aprovar a execução do serviço;

XII - Discutir previamente com a Contratada a sequência das entregas e/ou fornecimentos, bem como qualquer alteração que se torne necessária;

XIII - Observar as disposições contidas na Instrução Normativa Seges nº 98, de 26 de dezembro de 2022;

XIV - Acompanhar e fiscalizar por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

b) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

c) o cumprimento das demais obrigações pactuadas.

XV - Realizar o Recebimento Definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços ou da entrega dos bens;

XVI - Instruir o processo de pagamento e encaminhá-lo à Divisão de Execução Orçamentária e Financeira (Diofi), com os seguintes documentos:

a) Cópia desta portaria;

b) Cópias das Notas Fiscais validadas no site da Secretaria de Fazenda do Município emissor;

c) Certidões de Regularidade da Empresa;

d) Termo de Recebimento Definitivo com demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços ou entrega dos bens;

e) Emitir despacho padrão de autorização e solicitação de pagamento.

XVII - Sanear eventuais dúvidas quanto à fiscalização contratual por meio de mensagem enviada à Divisão de Contratos (dicon.df.copol@rfb.gov.br).

Art. 3º Os representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da RFB.

ONÁSSIS SIMÕES DA LUZ

PORTARIA COPOL/SUCOR/RFB Nº 394, DE 9 DE ABRIL DE 2024

O **COORDENADOR-GERAL DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 168, bem como os incisos II e III do art. 358 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria ME nº 284, de 27 de julho de 2020, e tendo em vista o constante no e-processo nº 10265.018689/2024-57,

RESOLVE:

Art. 1º A Portaria COPOL/SUCOR/RFB nº 387, de 07 de março de 2024, passa a vigorar com as seguintes alterações: