

de agosto de 2019, na Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, na Portaria RFB nº 1.125, de 6 de julho de 2020, e o que consta no e-Processo nº 13032.276188/2025-04,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença para Capacitação à Agente de Portaria SUZANE DANTAS DE SOUSA CAVALCANTI RIBEIRO, matrícula SiapeCad nº 81305, lotada na Delegacia da Receita Federal do Brasil em Ribeirão Preto e em exercício na Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil da 8ª Região Fiscal, na Equipe Regional de Atendimento 5 (Eatre5), por 45 (quarenta e cinco) dias, no período de 21 de maio de 2025 a 4 de julho de 2025, para elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso de Tecnologia em Processos Gerenciais, promovido pelo Instituto Federal de Educação. Ciência e Tecnologia de São Paulo.

Art. 2º Convocar a servidora para apresentar à Gestão de Pessoas de sua unidade, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data de retorno às atividades, a seguinte documentação:

I - certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

II - relatório de atividades desenvolvidas; e

III - cópia de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador, quando for o caso.

Art. 3º A não apresentação da documentação de que trata esta portaria resultará, sem prejuízo de outras implicações funcionais, no cancelamento da licença para capacitação, sendo computados como falta ao serviço os dias correspondentes, além do ressarcimento de demais despesas custeadas pela administração, se houver.

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

ADRIANA GOMES REGO

PORTARIA COPOL/SUCOR/RFB Nº 1029, DE 13 DE MAIO DE 2025

Designa servidores para acompanhamento, fiscalização e avaliação da Nota de Empenho nº 2025NE000156, que tem por objeto a contratação de 02 (duas) vagas/inscrições, para que os servidores do quadro efetivo da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, possam participar do curso “Combo Linux Administrator”.

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 SEI nº 18220.000430/2025-69.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização, responsável pelo acompanhamento da Nota de Empenho nº 2025NE000156, emitida pela União, por

intermédio da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, em favor da empresa Green Treinamento Ltda., CNPJ: 59.941.708/0001-90, cujo objeto é a contratação de 02 (duas) vagas/inscrições, para que os servidores do quadro efetivo da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, possam participar do curso "Combo Linux Administrator.", na modalidade on-line e síncrono, conforme especificações e condições constantes do Termo de Referência.

I – GESTOR DA NOTA DE EMPENHO:

TITULAR: Ezequiel Vianna Pereira, Siape: 1252215, LOCALIZAÇÃO: DICON/COPOL

SUBSTITUTO: Valdenir Massena Ferreira, Siape: 1052359, LOCALIZAÇÃO:

DICON/COPOL

II – FISCAL TÉCNICO:

TITULAR: Thais Motomatsu Silva, Siape: 1765880, LOCALIZAÇÃO: Gabin/COTEC

SUBSTITUTO: Caroline Valadão de Oliveira, Siape: 1030704, LOCALIZAÇÃO: SEPAP/COTEC

Art. 2º Compete ao Gestor:

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 SGD/ME nº 94, de 23 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 Compete ao Fiscal Técnico:

I - Participar da reunião inicial com o preposto, o gestor do contrato e os demais fiscais, assim como participar de outras reuniões, sempre que necessário, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, interagindo com intervenientes para sanar as irregularidades observadas;

III - Submeter à área técnica, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de decisões e/ou providências dessa área;

IV - Submeter ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de decisões e/ou providências exclusivas do Gestor;

V - 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 a quantidade dos recursos materiais utilizados;
- c) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- d) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.

VI - Receber provisoriamente o objeto do contrato, com emissão do Termo de Recebimento Provisório;

VII- Informar ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades verificadas no exercício da fiscalização, que sejam passíveis de sanção administrativa;

VIII - Submeter às instâncias superiores, em tempo hábil, as ocorrências que necessitem de decisões e/ou providências que ultrapassem à sua competência;

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

Art. 4º Os membros da Equipe de Fiscalização respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da RFB.

ANDREY SOARES DE OLIVEIRA

PORTARIA COPOL/SUCOR/RFB Nº 1044, DE 14 DE MAIO DE 2025

Designa servidores para acompanhamento, fiscalização e avaliação do Contrato RFB-Copol nº 10/2025, que tem por objeto a aquisição de botas táticas para atender as demandas da Receita Federal do Brasil.

O COORDENADOR-GERAL DE PROGRAMAÇÃO E LOGÍSTICA, SUBSTITUTO, 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 SEI nº 18220.103160/2023-85.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização, responsável pelo acompanhamento do Contrato RFB-Copol nº 10/2025, firmado entre a União, representada pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil e a empresa International Brands Group B. V., inscrita no CNPJ (DUNS) sob o nº 492476848, cujo objeto é a aquisição de botas táticas para atender as demandas da Receita Federal do Brasil, conforme condições, quantidades, exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

I – GESTOR DO CONTRATO:

TITULAR: Luciano Possamai, Siape: 3293089, LOCALIZAÇÃO: DICON/COPOL

SUBSTITUTO: Fernando Cavalcanti Ramalho Pinto, Siape: 3373749, LOCALIZAÇÃO: DICON/COPOL

II – FISCAL TÉCNICO:

TITULAR: Edgar Palhari Lima, Siape: 2031538, LOCALIZAÇÃO: DIREO/COREP

SUBSTITUTO: Alan Towersey, Siape: 1539866, LOCALIZAÇÃO: DIREP/COREP