

O **COORDENADOR-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO ADUANEIRA DA SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL - SUBSTITUTO**, no uso da competência que lhe foi conferida pelo inciso II 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,

RESOLVE:

Art. 1º Desligar, no início do expediente do dia 17 de novembro de 2025, o servidor CASSIANO KLINGER, ocupante do cargo efetivo de Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil, matrícula Siapecad nº 00057445, em virtude de sua alteração de exercício e localização física, a pedido, da Diimp/Copad/COANA para o Gabin/COCAD, ocorrida por meio da Portaria de Pessoal RFB/SUCOR/COGEP Nº 300, publicada no Boletim de Serviço Nº 217, de 13 de novembro de 2025.

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

FABRICIO BETTO

PORTARIA DE PESSOAL RFB/SUCOR/COGEP Nº 306, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025

O **COORDENADOR-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso I, § 10 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, publicada no Diário Oficial da União, de 27 de julho de 2020, e tendo em vista o que consta do Processo Dossiê nº 10265.340152/2025-51,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, a partir de 28 de agosto de 2025, Abono de Permanência ao Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil, HELIO MIKIO KATAOKA, matrícula SiapeCad nº 1811, lotado na Superintendência Regional da Receita Federal do Brasil na 9ª Região Fiscal e com exercício na Equipe de Segurança em Infraestrutura da Coordenação-Geral de Tecnologia e Segurança da Informação-Setec/Cotec/RFB, com fundamento no art. 20º, §2º inciso I e art. 8º da Emenda Constitucional nº 103/2019 (código 49034), não sendo utilizados quaisquer dias de Licença-prêmio por Assiduidade (LPA) na concessão do benefício.

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

MARCELO NASCIMENTO ARAUJO

PORTARIA COPOL/SUCOR/RFB Nº 2765, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025

Designa servidores para acompanhamento, fiscalização e execução do Contrato RFB/Copol nº 19/2025, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de gestão integrada de frota, com tecnologia avançada e operação online.

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 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/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022 e o que consta no processo SEI nº 18220.000519/2025-25.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização, responsável pelo acompanhamento do Contrato RFB/Copol nº 19/2025, firmado entre a União, representada pela Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil/RFB e a empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial LTDA, CNPJ 05.340.639/0001-30, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de gestão integrada de frota, com tecnologia avançada e operação online, conforme Termo de Contrato.

I – GESTORES DO CONTRATO:

TITULAR: Natalia Valmorbida Moraes, SIAPE: 3490144, LOCALIZAÇÃO: Copol/Gabin

SUBSTITUTA: Edite Alves da Silva, SIAPE: 3487610, LOCALIZAÇÃO: Copol/Sasat

II – FISCAIS TÉCNICOS:

TITULAR: Maria Regina Avelino da Rocha, SIAPE: 1229611, LOCALIZAÇÃO: Copol/Sasat

SUBSTITUTA: Simone Coutinho Cabral, SIAPE: 3490452, LOCALIZAÇÃO: Copol/Gabin

III – FISCAIS SETORIAIS DA 1ª REGIÃO FISCAL:

TITULAR: Paulo Expedito da Silva, SIAPE: 0095188, LOCALIZAÇÃO: SRRF01/Sepol

SUBSTITUTO: Nilson de Melo Teixeira, SIAPE: 3505520, LOCALIZAÇÃO: SRRF01

IV – FISCAIS SETORIAIS DO MINISTÉRIO DA FAZENDA:

TITULAR 1: Pedro Henrique Marques da Silva, SIAPE: 1137753, LOCALIZAÇÃO: MF

TITULAR 2: Carlos Rafael Calazans Vilasboas, SIAPE: 1343163, LOCALIZAÇÃO: MF

V – FISCAIS ADMINISTRATIVOS:

TITULAR: Sergio Rodrigo Barbosa Pimenta da Silva, SIAPE: 3372786, LOCALIZAÇÃO:

Dicon/Copol

SUBSTITUTO: Ezequiel Vianna Pereira, SIAPE: 1252215, LOCALIZAÇÃO: Dicon/Copol

Art. 2º Compete ao Gestor do Contrato:

I - Promover inicial reunião 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 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 Compete ao Fiscal Setorial:

I - O acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando o recebimento do objeto contratado ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas;

II - Receber provisoriamente os objetos contratados, obedecendo às seguintes diretrizes:

a) monitorar constantemente o nível de qualidade dos bens e materiais, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

b) 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

c) 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;

d) apurar para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos produtos com os indicadores previstos no Contrato, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

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 - Verificar aderência da execução aos termos contratuais;

III - Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

IV - Apoiar o Gestor do Contrato na verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica;

V - Apoiar o Fiscal Requisitante na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

VI - Apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

Art. 6º Os membros da Equipe de Fiscalização respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 7º Ficam convalidados os atos praticados antes da data de publicação da presente Portaria, pelos servidores ora designados, no exercício das atribuições conferidas, que tenham apresentado exclusivamente vício de competência em sua expedição.

Art. 8º Fica revogada a Portaria Copol/Sucor/RFB nº 2682, de 07 de novembro de 2025.

Art. 9º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da RFB.

ANDREY SOARES DE OLIVEIRA

PORTARIA COPOL/SUCOR/RFB Nº 2773, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

Designa servidores para acompanhamento, fiscalização e avaliação da Nota de Empenho nº 2025NE00233, que tem por objeto a contratação de 3 (três) vagas/inscrições para que servidores do quadro efetivo da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB), possam participar do XXIII Congresso Brasileiro de Engenharia de Avaliações e Perícias (XXIII COBREAP), Mini-Cursos e Workshops do Pré-Congresso.