

O **COORDENADOR ESPECIAL DE MAIORES CONTRIBUINTES, SUBSTITUTO**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 118 e o inciso IV 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 nas Portarias RFB Nº 387, de 13 de dezembro de 2023 e nº 417, de 08 de maio de 2024, **RESOLVE**:

Art. 1º Substituir o Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil GERALDO ANTONIO GALAZZI, matrícula Siape nº 0270647, pela Auditora-Fiscal CAMILLA SOARES CARNEIRO, matrícula Siape nº 1798512 para atuar como ponto focal do RFB do piloto do Programa de Conformidade Cooperativa Fiscal da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (CONFIA), nos termos da Portaria COMAC nº 70, de 04 de julho de 2024:

Nome do servidor	Cargo	Matrícula	Unidade de Origem	Parcela de contribuição até
CAMILLA SOARES CARNEIRO	AFRFB	1798512	SRRF07 - SRRF - 7ª REGIÃO FISCAL	25%

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da RFB, convalidando-se as atividades praticadas pela AFRFB Camilla Soares Carneiro desde 05 de agosto de 2024.

**FLÁVIO VILELA CAMPOS**

## **PORTARIA COPOL/SUCOR/RFB Nº 1410, DE 6 DE SETEMBRO DE 2024**

Designa servidores para acompanhamento, fiscalização e execução da Nota de Empenho nº 2024NE000224, que tem por objeto a contratação do espaço, coffee break e coquetel para a realização do X Seminário Copei-30 Anos de Inteligência Fiscal, para 140 participantes, que será realizado no período de 25/03/2025 a 27/03/2025 em Canela/RS, em atendimento à demanda da Coordenação-Geral de Pesquisa e Investigação (COPEI), da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB)

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 10265.306197/2024-16.

### **RESOLVE:**

Art. Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Fiscalização, responsável pelo acompanhamento da Nota de Empenho nº 2024NE000224, emitida pela União, por intermédio da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, em favor da empresa GRANDE HOTEL

CANELA S.A., CNPJ 88.210.968/0001-93, cujo objeto é a contratação do espaço, coffee break e coquetel para a realização do X Seminário Copei-30 Anos de Inteligência Fiscal, para 140 participantes, que será realizado no período de 25/03/2025 a 27/03/2025 em Canela/RS, em atendimento à demanda da Coordenação-Geral de Pesquisa e Investigação (COPEI), da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil (RFB).

I – GESTOR DA NOTA DE EMPENHO:

TITULAR: Fernando Cavalcanti Ramalho Pinto, SiapeCad: 3373749, LOCALIZAÇÃO: Copol/Dicon.

SUBSTITUTO: Ezequiel Vianna Pereira, SiapeCad: 1252215, LOCALIZAÇÃO: Copol/Dicon.

II – FISCAL TÉCNICO:

TITULAR: Carlinda Maria Simões Pimenta, Siape: 1179582, LOCALIZAÇÃO: Copei/Gabin.

SUBSTITUTO: Albanete Fernandes Suassuna, Siape:1537121, LOCALIZAÇÃO: Copei/Gabin.

Art. 2º Compete ao Gestor da Nota de Empenho:

I - Promover reunião inicial com a contratada para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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](mailto: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;

c) 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.

**ROMMEL DE FREITAS ELIAS CAMPOS**

## **PORTARIA DE PESSOAL RFB/SUANA/CORAD Nº 02, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024**

O **COORDENADOR-ESPECIAL DA COORDENAÇÃO-ESPECIAL DE GESTÃO DE RISCOS ADUANEIROS**, no uso da competência que lhe foi delegada no art. 2º da Portaria SUCOR nº 3.187, de 21 de novembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 24 de novembro de 2017,

### **RESOLVE:**

Art. 1º Alterar o exercício do servidor abaixo relacionado, conforme especificado:

SERVIDOR	MATRICULA SIAPECAD	SETOR EXERCICIO		LOCALIZAÇÃO FÍSICA	
Marcello Ferreira Milhomem	1294149	DE	PARA	DE	PARA
		Gabin/Corad	Disel/Corad	Corad	Corad

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

**GUSTAVO LACERDA COUTINHO**

## **PORTARIA COREP Nº 146, DE 06 DE SETEMBRO DE 2024**

Cassação da Autorização de Porte de Arma de Fogo Institucional.

O **COORDENADOR-GERAL DE COMBATE AO CONTRABANDO E DESCAMINHO**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso II do art. 358 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita