



RESOLUÇÃO DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS Nº 187-2026, DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.

A Diretora de Administração e Finanças Interina da Companhia Brasileira de Trens Urbanos - CBTU, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 80 do Estatuto Social,

CONSIDERANDO que a execução de todo instrumento contratual da Administração Pública deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da contratante, conforme dispõe o Art. 229, caput, do RILC/CBTU, combinado com o Art. 40, Inciso VII, da Lei 13.303/2016 e as disposições contidas na RD nº 010-2007, 19 dezembro 2007;

CONSIDERANDO o contrato nº 006/2025-DA, celebrado com a empresa Sollus Comércio e Tecnologia em Controle de Ponto, cujo objeto é a locação de equipamentos de relógio de ponto, equipados com biometria facial e outras funcionalidades especificadas no respectivo Termo de Referência, para controle de frequência dos empregados lotados na Administração Central e no Rio de Janeiro, compreendendo o fornecimento dos equipamentos, instalação, software, treinamento e suporte técnico;

RESOLVE:

1. Designar o(a)s empregado(a)s relacionado(a)s a seguir para, sem prejuízo das suas funções, exercerem a gestão e a fiscalização do referido contrato:

FUNÇÃO	EMPREGADO(A)S	MATRÍCULA
Gestor(a)	Carlos Alberto Dantas Filho	3069611
Gestor(a) substituto(a)	Jose Élder Valença Sena	1486604
Fiscal	Wilber Magno de Oliveira	1339143
Fiscal substituto(a)	Diogo Andrade dos Santos	3154017

2. Responsabilidades do(a)s Designado(a)s

O(a)s designado(a)s deverão:

a) Acompanhar a execução do contrato, observando rigorosamente as cláusulas contratuais e normativas da CBTU;

- b) Relatar tempestivamente quaisquer irregularidades ou desvios detectados durante a execução contratual;
- c) Garantir a documentação adequada de todas as ocorrências relevantes, visando à transparência e conformidade;
- d) Registrar formalmente, por meio de relatórios periódicos, a evolução do contrato, com pareceres que subsidiem eventuais ajustes contratuais ou medidas corretivas;
- e) Auxiliar na gestão de prazos e obrigações contratuais, mantendo comunicação constante com a contratada.

3. Encerramento do Contrato

Concluído o objeto da contratação, o(a) Gestor(a) deverá:

- a) Realizar uma avaliação final do cumprimento do contrato, com suporte do(a)s fiscais, para verificar a perfeita realização de seu objeto;
- b) Elaborar relatório conclusivo sobre o cumprimento das obrigações contratuais;
- c) Providenciar a emissão e assinatura do Termo de Encerramento, formalizando o encerramento contratual.

4. Observância das Normativas

O(a)s designado(a)s devem observar, além das disposições contratuais, os normativos internos, os principais de governança corporativa e as boas práticas de compliance, zelando pela eficiência, eficácia e economicidade da contratação.

Brasília, 07 de outubro de 2026



ADRIANA FONSECA LINS

Diretora de Administração e Finanças Interina