



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

PORTARIA Nº 533 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2019.

Designa Gestor e Fiscais Técnico e Substitutos para o Contrato nº 11-154/2019 – SUZAN FOOD REFEIÇÕES, BUFFET E ALIMENTOS LTDA., - ME – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 5 de abril de 2017, publicado no Diário Oficial da União de 6 de abril de 2017, seção 2, página 1, em consonância com o Memorando nº 05/19 – COC/PRA, de 11 de fevereiro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores VIDAL DA MOTA FERREIRA – SIAPE: 2094184 como Fiscal Técnico e VITOR OLIVEIRA DE SOUSA – SIAPE: 2148318 como Substituto, para, nos termos do artigo 67 da Lei 8.666/93, exercerem a fiscalização e o acompanhamento do Contrato conforme abaixo:

CONTRATO Nº	EMPRESA	OBJETO
11-154/2019	SUZAN FOOD REFEIÇÕES, BUFFET E ALIMENTOS LTDA., - ME	O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de fornecimento de refeições – “marmitex”, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Art 2º - Atribuições do fiscal técnico e fiscal técnico substituto:

Compete ao fiscal técnico a Fiscalização Técnica do Objeto, definida como o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

Parágrafo único - Sem prejuízo de outras atribuições determinadas pela autoridade competente, a fiscalização técnica compreende:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução material do objeto conforme os termos do contrato - “Acompanhamento in loco”;

II - Anotar em registro próprio as ocorrências técnicas, positivas e negativas;

III - Identificar a ocorrência de falhas na execução do objeto e determinar correções;

IV - Produzir relatórios de irregularidades destinados à instrução do processo de aplicação de sanções (cada fiscal apontará a irregularidade na sua área de atuação);

V - Verificar o atendimento de condições de sustentabilidade ambiental exigidas na licitação;

VI - Verificar as necessidades de alterações/modificações contratuais relacionadas às necessidades de execução, tecendo as devidas justificativas técnicas (adequações contratuais);

VII - Notificar, formalmente, o contratado sobre as falhas e irregularidades relacionadas à habilitação, comunicadas pela Fiscalização Administrativa;

VIII - Verificar o cumprimento concreto, pela empresa e pelos empregados, das regras de segurança do trabalho e uso de uniforme;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

- IX - Manifestar-se tecnicamente acerca da necessidade de prorrogação da vigência do contrato quanto à vantajosidade técnica e econômica;
- X - Acompanhar o atendimento do cronograma estabelecido no contrato, realizando a abertura de processo administrativo para alteração do prazo estipulado inicialmente, quando este não for possível de cumprimento pelo contratado e as razões de descumprimento sejam alheias à vontade do contratado;
- XI - Notificar, formalmente, o contratado sobre as falhas e irregularidades relacionadas à execução do objeto;
- XII - Receber provisoriamente o objeto e realizar as verificações necessárias;
- XIII - Solicitar a abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades, baseado nas notificações de falhas/irregularidades cometidas pela Contratada durante a execução do contrato;
- XIV - Realizar o controle de resultados;
- XV - Apontar a necessidade de glosa decorrente de irregularidade na execução, segundo Instrumento de Medição de Resultado – IMR;
- XVI - Verificar o cumprimento do IMR e tomar providências para que o pagamento ocorra de acordo com o nível alcançado;
- XVII - Determinar glosa, devidamente justificada e conhecida pela Contratada dos documentos probatórios (IMR), e pagamento;
- XVIII - Receber, definitivamente, o objeto;
- XIX - Realizar o controle de satisfação do usuário;
- XX - Valorar os eventuais prejuízos ocasionados pela inexecução contratual de acordo com os seus relatórios e notificações durante a prestação do serviço contratado;
- XXI - Realizar o ateste das NF no SIASG, em conformidade com os documentos apresentados pela contratada, com aqueles produzidos pela fiscalização, na execução do objeto, e com a manutenção das condições administrativas da contratada.

EDUARDO ANTONIO MODENA
REITOR