



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

PORTARIA Nº 4082, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018.

Designa Fiscais para o Contrato nº 66-154/2018 – COAGROSOL – Cooperativa dos Agropecuaristas Solidários de Itápolis - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – IFSP.

O REITOR EM EXERCÍCIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria nº 3717 de 14 de dezembro de 2018, considerando o Memo. 037/18 – COC-PRA

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR os servidores WANDERSON CASSARO – SIAPE: 1154821 como Fiscal Técnico Titular, THAIS MARIANO CUNHA – SIAPE: 2048197 como Fiscal Técnico 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
66-154/2018	COAGROSOL – Cooperativa dos Agropecuaristas Solidários de Itápolis	Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme especificações constantes no edital de chamada pública e seus anexos.

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

Os servidores designados para a função de fiscalização desenvolverão as seguintes atribuições:

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;



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

- 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;
- 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.

Art. 3º - Atribuições do fiscal administrativo e do fiscal administrativo substituto:

Os servidores designados para a função de fiscalização desenvolverão as seguintes atribuições:



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

- I - Manter pasta de fiscalização em formato físico ou digital, contendo a documentação de cada contrato;
- II - Solicitar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a adoção de providências que ultrapassem sua competência;
- III - Comunicar ao gestor de contratos, as ocorrências passíveis de punição nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93;
- IV. - Elaborar juntamente como Fiscal Técnico o Relatório Mensal de acompanhamento e encaminhá-lo ao gestor do contrato;
- V - Conferir as documentações que devem acompanhar a nota fiscal conforme exigido no contrato;
- VI - Colaborar na elaboração de Termo de Referência ou no planejamento das licitações de objeto similar, quando solicitado;
- VII - Atestar, quando for o caso, para fins de restituição da garantia e liberação de conta vinculada ou finalização contratual, que a Contratada cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais.

Assinatura manuscrita em tinta preta, apresentando uma letra cursiva e estilizada.

ALDEIR VERSANI DE SOUZA CALLOU
REITOR EM EXERCÍCIO