



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

PORTARIA Nº 3.546, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2018.

Designa Fiscais para o Contrato nº 34-154/2018 – DENISE NEVES DA SILVA - EIRELI - 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 05 de abril de 2017, publicado no Diário Oficial da União, de 06 de abril de 2017, seção 2, página 1, considerando o Memo. 033/18 – COC-PRA

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o servidor JOSE ROBERTO DA SILVA – SIAPE: 1903122 como Fiscal, 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
34-154/2018	DENISE NEVES DA SILVA - EIRELI	Contratação de serviços de operacionalização, coordenação, acompanhamento, logística e outros serviços congêneres, com o fornecimento de mão de obra especializada, materiais e serviços necessários à realização da 20ª Competição SAE Brasil Aerodesign, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

- 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;
- 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.

Assinatura manuscrita em tinta azul de Eduardo Antonio Modena.

EDUARDO ANTONIO MODENA

REITOR