



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS - Campus Poços de Caldas

Avenida Dirce Pereira Rosa, 300, Jardim Esperança, Poços de Caldas / MG, CEP 37.713-100 - Fone: (35) 3697-4950

PORTARIA 92/2018 - PCS-GAB/PCS-DG/PCS/IFSULDEMINAS/

28 de setembro de 2018

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS POÇOS DE CALDAS, nomeado pela Portaria nº 1.379, de 17/08/2018, publicada no DOU de 20/08/2018, seção 2, página 27, e em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE**:

Art. 1º - DESIGNAR, os servidores abaixo relacionados, para atuarem como Fiscais, no acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 003/2018, Pregão Eletrônico nº 04/2018, Processo nº 23500.000113.2018-15, celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Poços de Caldas e **S&M CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 04.350.057/0001-71, que tem como objeto a contratação de empresa especializada em serviço de vigia do IFSULDEMINAS – Campus Poços de Caldas, conforme estabelecido no Termo de Referência do citado processo, A SABER:

- **Fiscal Titular:** Heliese Fabricia Pereira, Bibliotecária/Documentalista, matrícula SIAPE nº 1608902, CPF: 040.542.266-04;
- **Fiscal Suplente:** Fábio Geraldo de Ávila, Assistente Social, matrícula SIAPE nº 1826284, CPF: 061.384.376-24.

Art. 2º - São competências dos Fiscais, dentre as previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações:

1 – Manter cópia do termo contratual e de seus eventuais aditivos, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais; 2 – Conferir os dados das faturas e compatibilizar com os serviços prestados antes de atestá-las encaminhando para pagamento; 3 – Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao superior imediato, todas aquelas que dependem de decisão, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados junto à Diretoria de Administração e Planejamento; 4 – Realizar constantes reavaliações do objeto contratado, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços inclusive quanto à real necessidade de manutenção do Contrato, informando a Diretoria de Administração e Planejamento em documento formal escrito; 5 – Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, previstas em contrato, bem como as demais disposições da Lei nº 8.666/93, que disciplina a matéria; 6 – Zelar pelo prazo de vigência do contrato; 7 – Acompanhar a entrega de vales transportes e refeições aos empregados da contratada, quando couber; 8 – Solicitar imediatamente a substituição de mão de obra faltante ou ausente, quando couber; 9 – É vedado aos fiscais de contrato exercer poder de mando sobre os empregados da empresa contratada, agir com pessoalidade, realizar compensações e condescendências (alteração na forma de prestação de serviço precedida de negociação de folgas, faltas, etc...), quando couber (esses assuntos serão tratados entre empregado e preposto e/ou contratada); 10 - Ler atentamente o contrato e fiscalizar todas as obrigações da contratada principalmente quanto à execução do contrato.

Art. 3º – Esta portaria vigorará durante o período de 02.10.2018 (início do contrato) a 01.10.2019 (término do contrato), podendo ser prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666 de 1993.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Luis Adriano Batista, DIRETOR GERAL - DIRETORSUB - PCS - PCS-DG**, em 28/09/2018 17:40:07.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/09/2018. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 4691

Código de Autenticação: 4e42910ba6

