



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS
Avenida Vicente Simões, 1111 – Nova Pousa Alegre – Pousa Alegre - MG – CEP. 37.550.000

PORTARIA Nº 569, DE 12 DE ABRIL DE 2017.

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS, nomeado pela Portaria nº 1.426, publicado no DOU de 14/08/2014, seção 2, página 25, e em conformidade com a Lei 11.892/08, **RESOLVE**:

I. Designar os servidores abaixo como fiscal técnico, fiscal administrativo e gestor de contratos, respectivamente, para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 06/2016, cujo objeto é a prestação de serviços pela EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, sendo contratante o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – IFSULDEMINAS.

Fiscal técnico: Simone Borges Machado - SIAPE: 1105090

Fiscal administrativo: Carina Santos Barbosa - SIAPE: 2087227

Gestor de contrato: Márcia Aparecida Domingues Carvalhaes – SIAPE: 344626

II. 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 Pró-Reitoria de Planejamento e Administração;
- 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 Pró-Reitoria de Planejamento e Administração 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.
- 8 – Solicitar imediatamente a substituição de mão de obra faltante ou ausente.
- 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...), 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.

III. Esta portaria entra em vigor nesta data.

Pousa Alegre-MG, 12 de abril de 2017.

Cleber Ávila Barbosa
Reitor Substituto do IFSULDEMINAS
Mat. SIAPE 2439732 Port. 1.426/2014
IFSULDEMINAS