



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

PORTARIA 037, DE 06 DE MARÇO DE 2017

O DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL GOIANO CAMPUS AVANÇADO CRISTALINA, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Portaria nº 1075, de 02 de agosto de 2016, publicada no DOU de 03 de agosto de 2016, no uso da competência delegada pela Portaria nº 1.204, de 31 de agosto de 2016, publicado no DOU de 02 de setembro de 2016,

RESOLVE:

Designar o servidor Bruno Barboza dos Santos, Técnico em Agropecuária, Matrícula SIAPE nº 2184193, como Representante do Campus Avançado Cristalina na qualidade de Fiscal Técnico, para atuar na execução, acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 001/2017, firmado com a empresa **Disklimpeza Administração e Serviços LTDA**, cujo objeto é a contratação de serviço de motorista para a condução dos veículos oficiais visando atender as necessidades deste Campus Avançado Cristalina do IF Goiano, conforme especificações contidas no Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 08/2016 do Campus Ceres do IF Goiano, seus anexos e na proposta da Contratada, que integram o referido Edital independentemente de transcrição.

Art. 1º – Designar o servidor Renato França de Almeida, Técnico em TI, Matrícula SIAPE nº 1781398, como substituto nos impedimentos legais, eventuais e temporários do fiscal titular do Contrato nº 001/2017 do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.

Art. 2º – São competências dos Representantes da Campus Avançado Cristalina, dentre as previstas na legislação mencionada:

- I. Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento das obrigações previstas no Contrato, bem como das demais disposições da Lei nº 8.666/93, que disciplina a matéria;
- II. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

III. Propor o encaminhamento à Gerência de Administração e Planejamento de pedido de aplicação de penalidades à Contratada, ou de rescisão do Contrato, sempre que ocorrerem situações previstas na legislação que ensejem a adoção dessas medidas;

IV. Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, tanto por parte do Campus Avançado Cristalina quanto da Contratada.

Art. 3º – Sem prejuízo das competências elencadas no art. 2º, são competências do Fiscal Técnico:

I. Manter cópias do instrumento contratual e de seus aditivos, se for o caso, acompanhado de outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Execução Financeira do Contrato;

II. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar suas atividades dentro das normas do Contrato;

III. Obter da Administração, tempestivamente, todas as providências a seu cargo necessárias ao bom andamento dos serviços;

IV. Estabelecer rotinas para o cumprimento do Contrato;

V. Colocar à disposição da Contratada local para as instalações de operação e controle das atividades de combate a incêndio;

VI. Proceder vistorias nos postos de serviços, anotando as ocorrências nos Livros de Registro de Ocorrências, dando ciência ao preposto da Contratada e determinando sua imediata regularização;

VII. Manter o controle nominal dos empregados da Contratada que executam os serviços referentes ao Contrato, bem como exigir que se apresentem devidamente uniformizados e portando crachás de identificação, solicitando junto a Gerência de Administração e Planejamento a substituição daqueles que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quanto ao comportamento inadequado;

VIII. Impedir que os empregados da Contratada executem tarefas em desacordo com as condições estabelecidas no Contrato;

IX. Realizar constantes reavaliações do objeto do Contrato, propondo medidas com vistas à redução dos gastos, bem como aquelas que visem melhor racionalização dos serviços, inclusive a real necessidade de manutenção, informando a Gerência de Administração e Planejamento, em documento formal;

X. Acompanhar e controlar a execução dos serviços, recusando o que estiver em desconformidade com o contratado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA GOIANO

XI. Notificar, por escrito, a Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

XII. Anotar no processo de execução financeira do Contrato, todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, informando à Gerência de Administração e Planejamento todas aquelas que dependem de decisão, com vista à regularização das faltas ou defeitos observados;

XIII. Registrar no módulo Sistemas de Gestão de Contratos – SICON/Cronograma, a medição das Notas Fiscais/Faturas recebidas e processadas para pagamento;

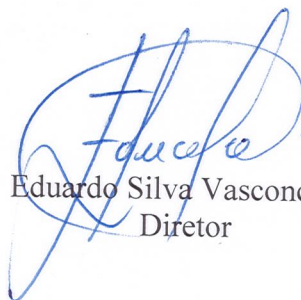
XIV. Acompanhar e controlar o saldo do Contrato, de modo a evitar que seu objeto seja executado sem a devida cobertura orçamentária/financeira, solicitando as providências necessárias para reforço dos valores ou a anulação parcial sempre que necessário;

XV. Conferir os dados das Notas Fiscais/Faturas compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-las e encaminhá-las para pagamento;

XVI. Realizar pesquisa de mercado, a fim de demonstrar que o preço praticado continua vantajoso para a Administração, quando das prorrogações, repactuações e/ou reajustes do Contrato.

Art. 4º – Os Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

Art. 5º – A presente Portaria vigora a partir desta data e será divulgada no Boletim de Serviço do IF Goiano – Campus Avançado Cristalina.


Eduardo Silva Vasconcelos
Diretor