



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Santa Inês

PORTARIA 61/2023 - CSI-GAB/CSI-DG/RET/IFBAIANO, de 31 de julho de 2023

Designa servidores como Fiscais Técnico e Administrativo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus Santa Inês*.

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO, CAMPUS SANTA INÊS, no uso da competência delegada pela PORTARIA Nº 281, de 18 de março de 2022, do Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, publicada no Diário Oficial da União de 21 de março de 2022, considerando:

- o teor do Ofício Nº 38/2023 - CSI-NC/CSI-DAP/CSI-DG/RET/IFBAIANO, Processo 23332.252570.2023-21, de 27 de Julho de 2023;
- o estabelecido no Decreto 11.246 de 27 de Outubro de 2022;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como Fiscais Técnico e Administrativo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano *Campus Santa Inês*.

ORD.	CONTRATO	SERVIDORES
01	Contrato Nº 04/2023 Contratado: GUARDSECURE SEGURANÇA EMPRESARIAL LTDA. CNPJ: 42.035.097/0001-18 Objeto: Prestação de serviços serviços contínuos de vigilância armada e desarmada para atender demanda do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - Campus Santa Inês.	<u>Fiscal Técnico/Administrativo:</u> GILVAN DE SOUSA MUNIZ, Técnico em Enfermagem, Matrícula SIAPE Nº 1798488 <u>Fiscal Substituto:</u> ANGELO FRANCISCO DE SOUZA ANDRADE, Assistente de Alunos, Matrícula SIAPE Nº 1224696

Art. 2º São Competências do Fiscal do Contrato:

I - Inteirar-se do teor do contrato, Termo de Referência, Edital da Licitação e demais documentos do processo administrativos;

II - Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos, em especial a Lei nº 14.133/2021, o Decreto nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022, e as demais legislações aplicáveis;

III - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

IV - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

V - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

VI - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

VII - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VIII - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

IX - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

X - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

XI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

XII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Art. 3º Esta Portaria possui vigência de 60 (sessenta) meses, fluindo de 01/08/2023 a 31/07/2028, ou enquanto perdurar a vigência do Contrato Administrativo nº 04/2023.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Genilda de Souza Lima, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - CSI-DG**, em 31/07/2023 10:30:43.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/07/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 466947
Verificador: e8a8428f33
Código de
Autenticação:



BR 420 (Rodovia Santa Inês - Ubaíra), S/N, Zona Rural, SANTA INÊS / BA, CEP 45320-

000

Fone: (73) 3536-1213