



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas
Campus Maceió

PORTARIA Nº 4245/IFAL, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023

O **DIRETOR GERAL DO CAMPUS MACEIÓ** DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 2566 de 06/07/2023, publicada no D.O.U. nº 128 de 07/07/2023, seção 2, pg. 25 e o que consta no Processo nº **23041.004615/2023-29**,

RESOLVE

DESIGNAR o servidor **JOHNNATAN DUARTE DE FREITAS**, SIAPE nº **1524190**, SIAPECAD nº **01278816**, ocupante do cargo de Professor de Ensino Básico Técnico e Tecnológico, *lotado(a) no(a) Departamento de Ensino Técnico do Campus Maceió, e em exercício no(a) Coordenação do Curso Técnico em Química*, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato 06/2023 - Campus Maceió, da Empresa Tescan do Brasil Instrumentos Científicos LTDA, bem como aprovar as atribuições dos fiscais de contratos, conforme segue abaixo:

Processo nº 23041.004615/2023-29

Licitação: Inexigibilidade de Licitação nº 02/2023-158381

Contrato nº 06/2023-Campus Maceió;

Contratada: Tescan do Brasil Instrumentos Científicos LTDA

CNPJ: 23.283.642/0001-40;

Vigência contratual: 29/09/2023 a 29/09/2024.

FISCAL TITULAR

Johnnatan Duarte de Freitas

Cargo: Professor Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

CPF Nº XXX.836.334-XX

Matrícula Siape Nº 1524190

Lotado na Coordenação de Química (Campus Maceió)
Telefone (82) 98898-2263
E-mail johnnatan.duarte@ifal.edu.br.

FISCAL SUBSTITUTO

Demetrius Pereira Morilla
Cargo Professor Ensino Básico, Técnico e Tecnológico
CPF nº XXX.825.194-XX
Matrícula Siape nº 1900468
Lotado na Coordenação de Química (Campus Maceió)
Telefone (82) 99113-4188
E-mail demetrius.morilla@ifal.edu.br.

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

A execução das obrigações contratuais será fiscalizada pelo FISCAL DO CONTRATO e EQUIPE DE APOIO, que atuarão em conjunto e de forma harmoniosa, ambos com autoridade para exercer, como representantes do IFAL, toda e qualquer ação de orientação geral visando o bom acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

DAS ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

- a) Comunicar à CONTRATADA, através de Ordem de Serviço, o início da prestação dos serviços;
- b) Providenciar abertura de processo de fiscalização, o qual ficará sob sua guarda;
- c) Juntar ao protocolo/processo de fiscalização, em ordem cronológica, todos os registros pertinentes à fiscalização, tais como ações, documentações, anotações, atas de reuniões, registro de telefonemas, mensagens por correio eletrônico e outros documentos necessários ao bom acompanhamento do contrato;
- d) Conhecer as condições contratuais, prazos de execução e de entrega, cronogramas, sanções, obrigações das partes, casos de rescisão, aditamento e demais condições avançadas;
- e) Fazer cumprir fielmente as cláusulas contratuais firmadas, de forma que execução, tanto na prestação de serviços quanto no fornecimento de material e na execução de obras, atenda plenamente as especificações, prazos, valores, condições da proposta e demais condições avançadas;
- f) Acompanhar e controlar os prazos constantes no contrato, concernentes à entrega de bens, execução de serviços, medições legais, assim como a autorização de desembolsos financeiros, se for o caso, oferecendo alerta ao fornecedor quanto aos limites temporais do contrato;
- g) Verificar a qualidade dos materiais e/ou serviços entregues, podendo exigir sua

substituição ou refazimento quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

h) Atestar a regularidade dos serviços prestados e/ou dos produtos entregues pelo fornecedor subsidiado por relatórios, físico ou eletrônico (e-mail), de atesto emitidos pela Equipe de Apoio (se for o caso), para fins de liquidação de parte ou da totalidade da obrigação financeira assumida pelo IFAL, anexando no processo de fiscalização cópia da nota fiscal de cobrança enviada para pagamento, cópia dos relatórios de atesto (se for o caso) acompanhada das documentações que subsidiaram a emissão da nota fiscal;

i) Comunicar por escrito à Empresa contratada a constatação de falhas, estabelecendo prazos para sua solução, através de notificação, fazendo juntada no processo administrativo da notificação encaminhada, bem como da resposta da contratada;

j) Comunicar de forma documentada à Diretoria de Administração (DA), com ciência do superior hierárquico, as pendências não solucionadas, após esgotados recursos e tratativas de sua competência;

k) Cabe ao Fiscal do contrato formalizar expediente bimestral à Coordenação de Contratos, relatando a execução contratual e sugerindo, caso considere pertinente, alterações nas contratações futuras, na hipótese de não prorrogação do contrato;

l) Indicar no processo, quando da sua ausência, o membro da equipe de apoio que ficará responsável pelo atesto da Nota Fiscal, caso haja equipe de apoio;

m) Atuar de forma articulada com a Coordenação de Contratos e os demais setores do IFAL envolvidos com o contrato, desenvolvendo trabalho em equipe;

n) Atuar sempre de forma preventiva;

o) Praticar demais atos inerentes à atribuição.

Art. 2º - A vigência desta Portaria acompanhará a vigência contratual, estando automaticamente prorrogada quando da formalização de Termo Aditivo para prorrogação do prazo de vigência do contrato.

Publicação: [Transparência Ativa](#) em 01 de novembro de 2023

Documento assinado eletronicamente sob [fundamentação](#), por:
GIVALDO OLIVEIRA DOS SANTOS | Diretor Geral

Data da Assinatura:
01 de novembro de 2023 as 11:19

Tipo de Documento:
Portaria



[Autenticidade](#)



Emitido em 01/11/2023

PORTARIA (PDF) N° 5817/2023 - CMAC-SECGAB (11.02.11.01)

(N° do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 01/11/2023 11:30)
MARIA ROSANE DE BRITO ARAUJO DANTAS

SECRETARIO - TITULAR
CMAC-SECGAB (11.02.11.01)
Matrícula: 984444

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/documentos/> informando seu número: **5817**, ano: **2023**, tipo: **PORTARIA (PDF)**, data de emissão: **01/11/2023** e o código de verificação: **567d761942**