



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS

PORTARIA Nº1436/2022/GAB/IFSULDEMINAS

1 de setembro de 2022

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS, nomeado pelo Decreto de 04.08.2022, publicado no DOU de 05.08.2022, seção 2, página 1, em conformidade com a Lei 11.892/08 e, tendo em vista o que consta no processo eletrônico Nº 23343.002964.2022-21, **RESOLVE**:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados como sendo fiscal técnico, fiscal administrativo e gestora de contrato, respectivamente, para acompanhamento e fiscalização do **Contrato nº 27/2022**, cujo objeto é a contratação de serviços continuados de revisão de artigos científicos redigidos em Língua Portuguesa, sob demanda, incluindo os aspectos de correção gramatical e ortográfica e de adequação de conteúdo, em termos de clareza e coesão, para a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação do IFSULDEMINAS, para suprimento de materiais de consumo, compreendendo todas as providências necessárias para a sua execução, que serão prestados nas condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

Fiscal Técnico: KÉLICA ANDRÉA CAMPOS DE SOUZA - SIAPE: 1961023

Fiscal Administrativo: ALAN SILVA FIALHO - SIAPE: 1956314

Gestora de Contrato: NILZA DOMINGUES DE CARVALHO – SIAPE: 1892732

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 Pró-Reitoria de 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 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.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura e terá vigência até a finalização do Contrato nº 27/2022.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Cleber Avila Barbosa, REITOR - CD1 - IFSULDEMINAS**, em 01/09/2022 18:37:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 01/09/2022. 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: 282280

Código de Autenticação: 455c199db3



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais