

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO**Campus Ipojuca****Portaria DGCI/CIPJ/IFPE nº 051, de 26 de abril de 2021**

A DIRETORA-GERAL DO CAMPUS IPOJUCA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 500/2020-GR, de 30/04/2020, publicada no DOU nº 84, de 05/05/2020, seção 2, página 20, do Magnífico Reitor do Instituto Federal de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nomeado pelo Decreto de 13 de abril de 2020, publicado no DOU de 14 de abril de 2020, seção 2, página 1, Edição Extra, em conformidade com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, conforme Ofício nº 019/2021-DAP/DGCI/IFPE, de 20/04/2021, e despachos exarados,

**RESOLVE:**

ART. 1º Designar os servidores CLARISSA VIEIRA FIUZA, matrícula SIAPE nº 2401345, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF sob o nº 995.406.143-68, como Gestor titular, e MARCELLO HENRYQUE DA SILVA SOUZA VELOSO, matrícula SIAPE nº 1385638, inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF sob o nº 089.817.764-23, como Gestor substituto; RENATO SUELLISOM DA SILVA MEDEIROS, matrícula SIAPE nº 2350379 inscrito no Cadastro de Pessoa Física – CPF sob o nº 087.317.574-30, como Fiscal Administrativo/Técnico Titular, e JOELMA BRASILEIRO ALVES, matrícula SIAPE nº 1085784 inscrito no Cadastro de Pessoa Física - CPF nº 030.254.604-90, como Fiscal Administrativo/Técnico Substituto, na execução, acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 03/2021, efetivado com a Empresa GUARDSECURE SEGURANÇA EMPRESARIAL LTDA, cujo objeto é a contratação de serviço de VIGILÂNCIA OSTENSIVA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas em contrato, a contar de 20 de abril de 2021.

ART. 2º Estabelecer que a fiscalização seja exercida nos termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG, nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações posteriores.

ART. 3º São competências dos Representantes do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, dentre as previstas na legislação mencionada no artigo anterior e na Lei nº 8.666/93, e demais legislações que disciplinam a matéria:

I – Gestão da Execução do Contrato: Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

a. Encaminhar à Coordenação de Contratos, quando o objeto estiver sendo executado de forma irregular, em desacordo com as determinações administrativas e, ainda, quando constatada a paralisação da execução ou cometimento de faltas que ensejem a adoção dessa medida, garantindo a ampla defesa à Contratada;

b. Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, no processo de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, informando à Unidade onde os serviços estão sendo executados, todas aquelas que dependem de decisão, com vista regularização das faltas ou defeitos observados;

c. Controlar a vigência, atentando para os prazos que estabelecem a antecedência necessária à prorrogação;

d. Estabelecer rotinas para o acompanhamento da execução do Contrato;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

a. Conferir os dados das faturas, e compatibilizando-os com os serviços prestados, antes de atestá-los para pagamento;

b. Acompanhar a realização dos serviços;

IV – São ainda consideradas atribuições tanto do Gestor como dos fiscais Técnico e Administrativos:

a. O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;



b. Manter cópia do termo contratual e de seus eventuais aditivos, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas acerca das obrigações contratuais, devidamente anexados ao Processo de Fiscalização da execução do Contrato;

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

d. Realizar constantes avaliações do objeto do Contrato, propondo medidas que visam à redução dos gastos;

e. Manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada previstas no contrato, bem como demais disposições da Lei nº 8.666/93 e outras que disciplinam a matéria;

f. Exigir da Contratada o fiel e total cumprimento do contrato;

g. Notificar por escrito à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços e

h. Exercer as demais atividades necessárias ao fiel cumprimento do objeto do contrato, tanto por parte do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, quanto por parte da Contratada.

V - O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do Fiscal Técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato;

VI – O Gestor substituto e/ou Fiscal Técnico/Administrativo substituto atuará como Gestor substituto e/ou Fiscal Técnico/Administrativo substituto do contrato nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular;

ART. 4º - Nos casos de contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra, o encargo de Fiscal Administrativo poderá ser acumulado com o de Fiscal Técnico.

ART. 5º - Os Representantes respondem civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das atribuições do encargo.

ART. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ART. 7º - Revogar as disposições em contrário.

VIVIANE LUCY SANTOS DE SOUZA



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.planejamento.gov.br/publicacao/detalhar/63112>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe

