



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

PORTARIA Nº99/2023/PAS/IFSULDEMINAS

4 de agosto de 2023

**O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS PASSOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS**, designado pela Portaria nº 1.180, de 11 de agosto de 2022, publicada no DOU em 15 de agosto de 2022, seção 2, página 29, RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados como sendo fiscal técnico, fiscal administrativo e gestor de contrato, respectivamente, para acompanhamento e fiscalização do para o CONTRATO nº 108/2023 firmado com a empresa RESOLVE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 11.871.623/0001-56, para prestação de serviços de limpeza e conservação no âmbito do Campus Passos do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS, sob regime de execução de empreitada por preço global, compreendendo, além da cessão de mão de obra, o fornecimento de todos os equipamentos necessários e uniformes.

Fiscal Técnico: Felipe Palma da Fonseca, Auxiliar em Administração, SIAPE 1941440  
Substituto: Paula Costa Monteiro, Relações Públicas, SIAPE 2142806

Fiscal Administrativo: Marco Antônio Ferreira Severino, Contador, SIAPE 3064406  
Substituto: Filipe Tadeu de Salles, Técnico em Contabilidade, SIAPE 1188630

Gestor do Contrato: Marcelo Hipólito Proença, Assistente em Administração, SIAPE 2226172

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 ao Setor de Gestão de Contratos.;
- 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 nesta data e terá vigência até a finalização do Contrato nº 108/2023.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Juliano de Souza Caliarí, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - PAS**, em 04/08/2023 15:31:36.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/08/2023. 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: 376229

Código de Autenticação: fa2cab0ed4



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