



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia

Portaria nº 55 de 31 de maio de 2023.

Designa Equipe de Fiscalização do Contrato Administrativo
nº 10/2023/IFBA/REI no âmbito do *Campus Jequié*.

O Diretor Geral do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA – CAMPUS JEQUIÉ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria nº 25 de 02/01/2020, publicada no Diário Oficial da União em 03/01/2020, a Lei nº 8.112/90 e,

CONSIDERANDO a Lei nº. 8.666/93 que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa MPDG nº 05/2017/SEGES.MP;

CONSIDERANDO o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos do Instituto Federal da Bahia;

CONSIDERANDO que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos nº 58 (inciso III) e nº 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter gestor e fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO que, sem prejuízo de outras previsões legais e/ou normativas, constituem atribuições mínimas do Gestor de Contratos:

- I. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao IFBA/*Campus Jequié*;
- II. Coordenar a atividade dos Fiscais de Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- III. Encaminhar para pagamento e monitorar as faturas ou notas fiscais atestadas pelos Fiscais de Contrato;
- IV. Comunicar formalmente à Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos para, dentro de um prazo razoável, solucionar o problema;
- V. Encaminhar em tempo hábil, para conhecimento e providências, ao Departamento de Administração e Planejamento questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, ultrapassem sua competência ou, ainda, inadimplementos contratuais, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo;
- VI. Capacitar e orientar os servidores designados para fiscalização de contratos para o exercício desta função;
- VII. Publicar o resumo do contrato e de seus aditivos e qualquer outra publicação que visa atender ao contrato em vigor;

CONSIDERANDO que, sem prejuízo de outras previsões legais e/ou normativas, constituem atribuições mínimas dos Fiscais de Contratos:

- I. Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao IFBA/*Campus Jequié*;
- II. Acompanhar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando não só ao Contratante como também à Contratada todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;
- III. Verificar in loco se a entrega de materiais e a prestação dos serviços (bem como seus preços e quantitativos) estão sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- IV. Manter registro próprio anotando as ocorrências relacionadas com a execução do contrato com vistas a subsidiar o gestor no acompanhamento do contrato;
- V. Comunicar-se com o preposto/representante da Contratada sempre que necessário para orientações, cobranças ou esclarecimento de dúvidas;
- VI. Acompanhar os prazos de recebimento e encaminhamento de faturas, atestando a execução dos serviços contratados e indicando eventuais glosas;
- VII. Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência do contrato;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR, no âmbito do *Campus Jequié*, os servidores abaixo relacionados para compor a **Equipe de Fiscalização do Contrato Administrativo nº 10/2023** e termo(s) aditivo(s), quando houver, celebrados entre o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLÓGICA DA BAHIA – IFBA e a empresa **PREMIER SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS LTDA. – CNPJ/MF nº 13.570.532/0001-06.**

IFBA CAMPUS JEQUIÉ EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 10/2023/IFBA/REI (2917319) PREMIER SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS LTDA. CNPJ/MF nº 13.570.532/0001-06.				
SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO	OBJETO	PROCESSO SEI
ELLEN LIMA DE LIMA	1011434	FISCAL ADMINISTRATIVA SETORIAL TITULAR	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de cuidadores para os(as) estudantes com deficiência, matriculados(as) nos diversos <i>campi</i> do IFBA.	23459.000799/2023-56
ISIS EMANOELA DO AMOR DIVINO BORGES	1336575	FISCAL ADMINISTRATIVA SETORIAL SUBSTITUTA		

Art. 2º O fiscal deverá acumular suas tarefas normais do cargo que ocupa na administração pública com as de fiscal de contrato, sob pena de não o fazendo cometer insubordinação, não podendo alegar desconhecimento de causa.

Art. 3º A vigência desta portaria coincidirá com a vigência contratual e suas sucessivas prorrogações, quando houver, ou, ainda, enquanto perdurarem pendências relacionadas ao contrato.

Art. 4º Os Fiscais Substitutos atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares dos titulares.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data, ficando revogadas as disposições em contrário.

LUCIANO PESTANA SANTOS
Diretor Geral – IFBA/Campus Jequié
Portaria nº 25 de 02/01/2020



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANO PESTANA SANTOS, Diretor(a) Geral**, em 31/05/2023, às 16:07, conforme decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2940298** e o código CRC **59369F0F**.