



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS  
GERAIS  
CAMPUS MACHADO

Rodovia Machado Paraguaçu Km 03, Bairro Santo Antônio - 37.750-000 - Machado-MG  
Fone: (035) 3295.9700 /E-mail: [ggp.machado@ifsuldeminas.edu.br](mailto:ggp.machado@ifsuldeminas.edu.br)

**PORTARIA Nº 126, DE 11 DE DEEMBRO DE 2017.**

**O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS GERAIS – CAMPUS MACHADO - MG**, nomeado pela portaria nº 1.429, de 13/08/2014, publicada no DOU de 14/08/2014, seção 2, página 25 e, em conformidade com a lei 11.892/08, **RESOLVE:**

Designar os servidores abaixo relacionados para incumbirem-se das **ATIVIDADES DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA** a serem realizadas neste IFSULDEMINAS – Campus Machado, conforme disciplina o art. 67 da lei 8.666/93, bem como o Recebimento Provisório e Definitivo determinados nas alíneas a e b, inciso I do artigo 73, do mesmo diploma legal, a saber:

- 1) **Ismar Batista Teles**, Engenheiro-Área, matrícula SIAPE 2222764 – **Fiscal Técnico**
- 2) **Elivan Afonso Moraes**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE 1817262 – **Fiscal Administrativo**
- 3) **Antônio Marcos de Lima**, Analista de Tecnologia da Informação, Matrícula SIAPE 1673993 – **Membro**
- 4) **Tales Machado Lacerda**, Técnico em Agropecuária, Matrícula SIAPE 2605621 – **Fiscal Técnico Substituto**
- 5) **Otávio Soares Paparidis**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE 1817996 – **Fiscal Administrativo Substituto**
- 6) **Cristiane Santos Freire**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE 1896873 – **Membro Substituto**

**1 - Das atribuições gerais**

Sem prejuízo de outras previsões legais e/ou normativas, constituem atribuições genéricas dos fiscais de contrato:

- ter conhecimento prévio de sua competência e atuação (art. 67 da Lei 8.666/93);
- possuir cópia do contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação;

- ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da administração contratante quanto da contratada;
- acompanhar, nos termos desta Portaria, a execução contratual, informando imediatamente aos canais superiores, assim como ao Setor de Compras/Licitação e/ou Gestão de Contratos as ocorrências que possam prejudicar a entrega e / ou utilização finalística do bem, serviço ou obra;
- aplicar o Acordo de Nível de Serviço (ANS), quando existente tal obrigação no contrato;
- exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc;
- comunicar ao Setor de Gestão de Contratos, em tempo hábil, sobre a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldade à conclusão da obra ou serviço;
- comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;
- zelar para que os valores a serem pagos nos contratos não ultrapassem os créditos correspondentes;
- atestar, em documento hábil, a prestação de serviço e / ou a entrega do bem, após conferência realizada pelo fiscal técnico. Ao atestar o serviço, o fiscal declara que o mesmo foi prestado em conformidade com todas as exigências contratuais;
- coletar, apreciar e analisar, quando for o caso, todos e quaisquer dados, informações ou documentos que, pela sua própria natureza, guardem relevância administrativa ou jurídica com o contrato fiscalizado;

## **2. Das atribuições específicas**

### **2.1. Do fiscal técnico**

Compete ao fiscal técnico o acompanhamento de todas as tarefas que digam respeito à execução do objeto contratual em si.

O fiscal técnico deverá ser servidor lotado na Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços e, preferencialmente, terá de possuir conhecimentos técnicos relacionados ao objeto contratual.

Entre outras atribuições, cabe ao fiscal técnico:

- analisar e emitir pareceres sobre documentação de ordem técnica e, caso necessário, poderá solicitar o auxílio de outros profissionais à autoridade competente;
- durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços

- para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material ou serviço diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
  - impedir que empresas subcontratadas executem serviços e/ou efetuem entrega de material quando a subcontratação for total ou houver sua expressa vedação no contrato ou instrumento convocatório;
  - apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
  - aceitar serviços com menor nível de conformidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
  - realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
  - para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

## **2.2. Do fiscal administrativo:**

Em geral, cabe ao fiscal administrativo o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.

São atribuições específicas do fiscal administrativo:

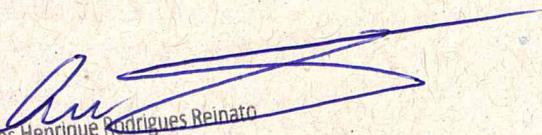
- fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais da contratada em relação aos seus trabalhadores;
- supervisionar a manutenção, pela contratada, das suas condições de habilitação e qualificação, entre outros documentos exigidos no contrato, com exceção daqueles cuja apreciação deva ser feita pelo fiscal técnico.
- apoiar o fiscal técnico em seu trabalho e, a pedido deste, direcionar ofícios/notificações à contratada.
- atuar como intermediário entre o fiscal técnico e o setor de gestão de contratos, a fim de encaminhar pedidos de alteração contratual solicitados pelo primeiro.
- providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada.

### 3. Disposições Gerais

Caberá ao membro cumprir o disposto no item 1 desta portaria, bem como a atribuição genérica de auxiliar o fiscal técnico e/ou administrativo sempre que solicitado.

Aplicam-se as disposições da Instrução Normativa nº 05/2017 MPOG supletivamente a esta portaria.

Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.  
Revoga-se a Portaria nº. 39 de 10 de abril de 2017.  
Machado – MG, 11 de dezembro de 2017.



Carlos Henrique Rodrigues Reinato  
Diretor Geral  
Port. 1.429/2014