



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
CÂMPUS SÃO VICENTE DO SUL - RS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 076, DE 17 DE JULHO DE 2017

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – *CAMPUS* SÃO VICENTE DO SUL, nomeado pela Portaria nº 1.866, de 02 de dezembro de 2016, publicada no DOU de 05 de dezembro de 2016, Seção 02, pág. 15, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

I - DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem na fiscalização do Contrato nº 15/2017, resultante do Pregão Eletrônico nº 21/2016 – UASG 158268, firmado por este *Campus* com a empresa **NORTE SUL AMBIENTAL EIRELI - ME**, CNPJ nº 06.061.654/0001-01, para fins de prestação de serviços de manutenção de rede e equipamentos de vapor.

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: **GUSTAVO DE BACCO GIACOMELLI**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE Nº 2124337;

Suplente: **RENATO PAZ XAVIER**, Engenheiro Civil, Matrícula SIAPE Nº 1799915.

II – DETERMINAR que os Fiscais ora designados atuem de forma efetiva, acompanhando a execução dos serviços, em conformidade com os termos contratados e legislação vigente, devendo, para isso:

- a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da Contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme termo de referência da licitação;
- b) quando da solicitação das manutenções, solicitar da empresa e registrar os nomes dos empregados que prestarão os serviços e adentrarão nas dependências do *Campus*;
- c) verificar e exigir que os empregados da contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;
- d) verificar e exigir, quando necessária, a utilização, pelos empregados da Contratada, dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) que se fizerem necessários para a devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);
- e) certificar e registrar *in loco*, quando da realização das manutenções, as horas de serviços devidamente despendidas pelos técnicos da Contratada, para correção dos problemas e as peças utilizadas para tal, devendo essas serem novas;

- f) registrar as datas e horários das manutenções, controlando as respectivas datas de vencimento das garantias dos serviços, conforme estabelecido no termo de referência da licitação;
- g) comprovar, quando da necessidade de substituição de peças, se os valores cobrados estão compatíveis com os valores aplicados no mercado;
- h) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação pertinente aos serviços contratados;
- i) controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando, quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;
- j) atestar e autorizar o pagamento de faturas quando houver a conformidade dos serviços prestados, observando as quantidades de horas e as peças alocadas, bem como os registros da fiscalização *in loco*;
- k) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório para os serviços contratados;
- l) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e cientificá-las, imediatamente, ao preposto da Contratada, para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;
- m) deverá, ainda, o Fiscal do Contrato, sem prejuízo de outras ações que venham a constar no instrumento contratual e/ou termo de referência:

LER E ARMAZENAR:

- 1) Termo de Referência;
 - 2) Termo de Contrato e Termos Aditivos;
 - 3) Apostilamentos ao Termo de Contrato; e
 - 4) Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços;
- n) ficam expressamente vedadas ao Fiscal de Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressa vedação legal ou contratual:
- 1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da Contratada. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;
 - 2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na Contratada;
 - 3) manter contato com a Contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

III – ESTABELEECER que o(a)s fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços junto ao local de coleta dos resíduos, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais durante o período necessário à fiscalização *in loco* e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta Ordem de Serviço.



Publique-se:

17/07/2017

Deivid Dutra de Oliveira
DIRETOR GERAL
Portaria nº 1.866/2017