



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

ORDEM DE SERVIÇO Nº 075, 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 13/2017, resultante do Pregão Eletrônico nº 08/2016 – UASG 158505, firmado por este *Campus* com a empresa **AMBSERV TRATAMENTO DE RESÍDUOS LTDA**, CNPJ nº 07.067.001/0001-00, para fins de prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos.

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: **DANIELA DO AMARAL FRIGGI**, Técnica em Laboratório, Matrícula SIAPE nº 2184542;

Suplente: **WAGNER SCHUSTER**, Técnico em Laboratório, Matrícula SIAPE nº 1759836;

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, observando os prazos estabelecidos, conforme o termo de referência da licitação;
- b) providenciar, quando necessário, o agendamento das coletas, solicitando à contratada os nomes dos empregados que prestarão os serviços e adentrarão nas dependências do *Campus*;
- c) observar e requerer da Contratada, se necessária, a correta sinalização ou isolamento do local, área ou equipamento, quando da realização das coletas, objetivando a segurança da comunidade acadêmica e dos envolvidos no processo de coleta;
- d) verificar e exigir que os empregados da Contratada utilizem uniformes e crachás de identificação;

- e) 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 à devida prevenção de acidentes e doenças ocupacionais inerentes aos serviços, em consonância com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);
- f) certificar, quanto da realização das coletas, os pesos e as quantidades de resíduos efetivamente removidos pela Contratada;
- g) requerer da Contratada, no momento das coletas, o *romaneio* de retirada dos resíduos;
- h) certificar-se de que a Contratada está cumprindo as normas regulamentadoras exigidas para a prestação do objeto, requerendo, quando necessários, os documentos pertinentes;
- i) requerer da Contratada a apresentação do relatório periódico de prestação dos serviços, para análise e aprovação, conforme especificado no termo de referência, incluindo os certificados de destinação final dos resíduos aprovados pelos órgãos ambientais;
- j) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação pertinente aos serviços contratados;
- k) observar e registrar as situações de subcontratação dos serviços, em atenção ao que dispõe o termo de referência, requerendo, da Contratada, os documentos pertinentes;
- l) controlar os saldos de coleta e o orçamentário do contrato, solicitando, quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;
- m) requerer, se for o caso, com a necessária antecedência, a prorrogação do contrato, ou solicitar a instauração de novo procedimento licitatório;
- n) atestar e autorizar o pagamento de faturas quando houver a conformidade dos serviços prestados;
- o) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e cientificá-las, imediatamente, ao preposto da empresa;
- p) 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;
- q) 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