



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

ORDEM DE SERVIÇO Nº 060, DE 10 DE JULHO DE 2019

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 - **DESGINAR** os (as) servidores (as) abaixo relacionados (as) para atuarem na fiscalização do **Contrato nº 24/2019**, resultante do Pregão nº 24/2018 – UASG 158268, firmado por este *Campus* com a empresa **LUIS ANTONIO FERREIRA DOS SANTOS**, CNPJ nº 94.212.370/0001-36, para fins de prestação de serviços de manutenção de máquinas, para atender as necessidades do Instituto Federal Farroupilha *Campus* São Vicente do Sul.

- FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

Titular: **JAIR VALDECI DE OLIVEIRA CORREIA**, SIAPE 1213795.

Suplente: **EVANDRO JOST**, SIAPE 1758096.

II – **DETERMINAR** que os fiscais acima designados atuem de forma permanente e efetiva, acompanhando a execução do contrato, em conformidade com os termos contratados e à legislação vigente, e:

- a) verificar a correta execução dos serviços contratados, por parte da contratada, observando os prazos estabelecidos, conforme termo de referência da licitação;
- b) auxiliar a gestão do contrato no controle de toda documentação pertinente aos serviços contratados;
- c) controlar os saldos de serviços e o orçamentário do contrato, solicitando quando necessário, o acréscimo ou a diminuição dos mesmos;
- d) atestar e autorizar o pagamento de faturas, quando houver a conformidade dos serviços prestados;

- e) 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;
- f) anotar, em registro próprio, as irregularidades constatadas na prestação dos serviços contratados e científicá-las, imediatamente, ao preposto da empresa para que promova as correções, estabelecendo prazo para tal;
- g) deverá ainda o(s) Fiscal(is) do Contrato, sem prejuízo de outras 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 do Contrato;
- 4. Relatórios de Fiscalização Periódicos e demais documentos pertinentes aos serviços.

h) Ficam expressamente vedadas ao Fiscal dos Serviços as seguintes condutas, sem prejuízo de outras que tenham expressado vedação legal ou contratual:

- 1) emitir ordem direta da Administração dirigida aos empregados da empresa. As ordens devem ser dirigidas ao preposto da empresa;
- 2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 3) manter contato com a contratada, visando obter benefício ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros.

III – **ESTABELECE**R que os fiscais acima designados acompanhem e fiscalizem a realização dos serviços, junto ao local de execução, ficando dispensados das suas atividades laborativas normais, durante o período necessário à fiscalização *in loco* dos serviços e demais atividades pertinentes ao contrato, especificado nesta ordem de serviço.

Publique-se:
10/07/2019


Deivid Dutra de Oliveira
DIRETOR GERAL
Portaria nº 1.866/2016