

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - PROPLAD

PORTARIA N° 1896/2022

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Geral da Universidade e a Instrução Normativa GR/FURG n° 1, de 27 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores a seguir relacionados como fiscais para o acompanhamento do Pregão para Registro de Preços n° 017/2022, em face da classificação da proposta apresentada pela empresa NIKOLAS AGUIAR DA ROSA, para eventual contratação de serviços de Manutenção Predial, para os fins previstos nas cláusulas da referida Ata de Registro de Preços.

I – Gestor

RAFAEL TOMAZINI DOS SANTOS – SIAPE 2230974 – CPF 021.189.860-09 – Titular

MARCUS VINICIUS MUNCHOW – SIAPE 1056464 – CPF 016.657.140-77 – Suplente

II – Fiscal Técnico

FABIANE PERES CARDOSO – SIAPE 1796355 – CPF 013.272.810-90 – Titular

DAIANE BRUM PEIXOTO – SIAPE 1278407 – CPF 009.259.280-54 – Suplente

Art. 2º No exercício de suas atribuições, o Gestor e os Fiscais deverão cumprir e zelar pelo cumprimento das exigências legais contidas na Lei n° 8.666/1993, IN/SEGES/MP n° 5/2017 e IN/SLTI/MP n° 4/2014.

Art. 3º São atribuições do Gestor, e nos seus afastamentos e impedimentos legais, de seu suplente, além das previstas nas legislações mencionadas no Artigo 2º:

I – ter pleno conhecimento dos instrumentos relativos ao processo licitatório sob sua gerência;

II – acompanhar os atos administrativos como assinatura do contrato, prorrogações, repactuações, reuniões com representantes da contratada, entre outros;

III – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, visando assegurar o fiel cumprimento do contrato;

IV – gerenciar e exigir dos fiscais o cumprimento do dever de preenchimento de Relatório Mensal quanto aos serviços prestados, a fim de subsidiar avaliação em referência aos resultados esperados na contratação;

V – dar conhecimento à DAM do Relatório Mensal do fiscal e de sua atuação para regularização de possíveis falhas ou defeitos observados pelos fiscais;

VI – nos impedimentos eventuais e regulamentares do fiscal técnico, assumir suas atribuições, inclusive no ateste de notas fiscais visando a liberação para pagamento;

- VII – atuar como responsável para tratativas que visem à realização de pesquisas de satisfação relacionadas à prestação dos serviços;
- VIII – encaminhar à DAM o pedido de prorrogação, alteração, repactuações, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções ou penalidades e revogação do contrato, dentre outros; e
- IX – acompanhar o saldo de empenho visando cobrir as despesas inerentes ao contrato.

Art. 4º São atribuições do Fiscal Técnico, e nos seus afastamentos e impedimentos legais, do seu suplente, além das previstas nas legislações mencionadas no Artigo 24º:

- I – ter pleno conhecimento dos instrumentos relativos ao processo licitatório sob sua gerência;
- II – acompanhar os atos administrativos como assinatura do contrato, prorrogações, repactuações, reuniões com os representantes da contratada, entre outro;
- III – prestar apoio técnico e operacional ao Gestor, bem como atender suas solicitações inerentes ao exercício de suas competências na gestão do contrato;
- IV – acompanhar diária, semanal e mensalmente, conforme julgar mais apropriado, o fiel cumprimento do objeto do contrato;
- V – preencher o Relatório Mensal de avaliação dos serviços prestados e encaminhar ao Gestor;
- VI – comunicar ao Gestor, com a antecedência necessária, eventuais ocorrências, registradas formalmente, que possam inviabilizar o atendimento ao objeto do contrato;
- VII – conferir e aferir através de atestes na nota fiscal, o recebimento na quantidade, na qualidade e no preço contratado para fins de liberação da nota fiscal para pagamento;
- VIII – controlar o prazo de vigência do contrato e comunicar ao Gestor com antecedência de 90 dias do vencimento;
- IX – atuar junto ao público usuário, quando necessário, visando aferir situações que possam inviabilizar ou dificultar o cumprimento do objeto do contrato;
- X – formalizar e registrar em ata as reuniões realizadas com objetivo de sanar problemas identificados no cumprimento do objeto do contrato; e
- XI – atuar como preposto, durante a vigência do contrato, no caso de haver audiências de ações judiciais.

Art. 5º Essa Portaria entra em vigor nesta data até o término da vigência da Ata de Registro de Preços, referido no Art. 1º.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE
Em 27 de julho de 2022.

Diego D'Ávila da Rosa
Pró-Reitor de Planejamento e Administração