

PORTARIA Nº 260, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021

O Pró-Reitor de Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, designado pela Portaria nº 1638, de 21 de dezembro de 2017, publicada no DOU de 02 de janeiro de 2018, seção 2, página 26, de acordo com a competência delegada por intermédio da Resolução/IFPR nº 03, de 27 de março de 2019, que regulamenta o Artigo 27 do Regimento Geral do IFPR e conforme o processo 23411.005962/2021-51.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os fiscais técnicos e administrativos do Contrato nº 28/2021, celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná, e a empresa Seletti Serviços e Comércio EIRELI:

I - Designar o servidor Vitor Soares Piccinin, SIAPE nº 1656071, para a função de fiscal técnico e administrativo titular do contrato;

II - Designar o servidor Bruno Henrique Meira Batista, SIAPE nº 1136801, para a função de fiscal técnico e administrativo substituto do contrato;

III - Designar a servidora Ana Maria Paulino, SIAPE nº 2127891, para a função de fiscal técnica e administrativa substituta do contrato.

Art. 2º A fiscalização técnica e administrativa deverá ser realizada de acordo com a legislação vigente, a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/ME, o termo de referência, edital e contrato, as diretrizes da Instrução Normativa REITORIA/PROAD/IFPR Nº 7, de 29 de junho de 2021, observando rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

Art. 3º São atribuições do fiscal técnico e administrativo do contrato, além das previstas na IN 05/2017/SEGES:

I - anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato informando à empresa aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

II - formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

III - manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados, com crachá de identificação e bom comportamento;

IV - avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabíveis medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

V - observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

VI - realizar fiscalização em campo;

VII - orientar os fiscais setoriais técnicos quanto aos procedimentos que serão realizados em conjunto com a CLSG;

VIII - realizar a interlocução com o representante da empresa nos casos de ocorrências e na aplicação do IMR;

IX - realizar a conferência da repactuação referente aos valores retroativos;

X - conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

XI - verificar os documentos e comprovantes dos aspectos trabalhistas e previdenciário;

XII - verificar a aplicação da CCT ou acordo coletivo e outros requisitos da contratação;

XIII - conferir os valores e emitir guia de retenção da conta vinculada;

XIV - acompanhar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a verificar e avaliar a necessidade de reforço de novos valores ou anulações parciais;

XV - Comunicar por escrito à gestora do contrato as situações que ultrapassem a sua competência de fiscal visando a adoção de medidas cabíveis, conforme Instrução Normativa REITORIA/PROAD/IFPR Nº 8, de 29 de junho de 2021 e o Manual de Processo Administrativo Sancionatório do IFPR.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS EDUARDO FONINI ZANATTA, Pro-Reitor(a)**, em 21/12/2021, às 21:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1530308** e o código CRC **22768C27**.