



Ministério da Educação
Universidade Federal de Juiz de Fora
Campus de Governador Valadares

DIREÇÃO *CAMPUS* GV/UFJF

PORTARIA Nº 11, 24 de abril de 2018.

**Designa fiscais para o contrato nº 71/2017
e dá outras providências.**

O Diretor do *Campus* da UFJF em Governador Valadares, Professor Dr. Peterson Marco de Oliveira Andrade, no uso de suas atribuições e competências, que lhe são conferidas por disposições legais e estatutárias, portaria nº 1185, de 15 de Setembro de 2014 e portaria nº 1188, de 10 de outubro de 2016,

Considerando o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

Considerando a Instrução Normativa nº 05/2017/SLTI/MPDG, de 26.05.2017, artigos 41 e 42;

Considerando a Portaria nº 479, de 9 de abril de 2018, onde o Reitor designa a servidora Heloisa Scatena Ferraz Maia, matrícula siape nº 2202869, como Gestora Titular e o servidor João Paulo Cordeiro Lopes, matrícula siape nº 2051106 como Gestor Substituto;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o(a) servidor(a) **HILTON MANOEL DIAS RIBEIRO**, SIAPE 2025461, CPF 059.903.026-73, como FISCAL TITULAR do Contrato nº 71/2017, celebrado entre a UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA e MARLENE DE FÁTIMA BRUM, e a servidora **JULIANA GONÇALVES TAVEIRA**, SIAPE 2981480, CPF 084.604.846-96, como FISCAL SUBSTITUTA de referido contrato.

Art. 2º - Os Fiscais ora designados, deverão acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, observando as determinações estabelecidas por esta Portaria, os imperativos previstos pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Instrução Normativa nº 05/2017/SLTI/MPDG, de 26.05.2017; bem como as demais legislações pertinentes e vigentes; além dos normativos internos da UFJF, desde que não conflitantes.

Parágrafo Único - Para reforço de sua capacitação, os fiscais deverão utilizar-se dos vários cursos e materiais já indicados pela Administração; informados através do Memorando 54/2018-Direção Geral CGV, de 26 de março de 2018, sem prejuízo de outros a serem disponibilizados, a saber: cursos e materiais pertinentes disponíveis no endereço virtual da Escola de Governo (www.evg.gov.br).



Ministério da Educação
Universidade Federal de Juiz de Fora
Campus de Governador Valadares

Art. 3º - Para exercício da fiscalização, os fiscais devem manter-se atualizados quanto à legislação e normativos aplicáveis, conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas; sanando eventual dúvida com os demais setores responsáveis da Administração.

Art. 4º - São atribuições dos fiscais do contrato, dentre outras, as seguintes :

I - Conhecer a descrição dos serviços a serem executados (prazos, locais, material a ser empregado); verificando, quando aplicável, a correta utilização de materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;

II - Comunicar formalmente ao gestor do contrato eventuais atrasos e descumprimento, pelo(a) contratado(a), de suas obrigações contratuais ;

III - Anotar em livro próprio (Livro de Ocorrências) todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, cabendo aos fiscais, observada sua competência, a adoção das providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

IV - Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos dos serviços e/ou materiais utilizados;

V - Conferir e atestar provisoriamente, conforme art 50, I, da IN 05/2017/SLTI/MPDG, as notas fiscais/faturas relativas ao objeto contratado, podendo valer-se do modelo constante do ANEXO II desta Portaria.

VI - No caso de ser verificado vício ou inadequação nas notas fiscais/faturas apresentadas, solicitar imediata correção em tempo hábil;

VII - Dirigir-se à contratada somente através de preposto devidamente autorizado documentalmente no processo de fiscalização;

VIII - Encaminhar tempestivamente ao(s) gestor(es) do contratado, as notas fiscais/faturas atestadas, para concretização do ateste, conforme art 50, I, da IN 05/2017/SLTI/MPDG, de forma a não inviabilizar o cumprimento do prazo para pagamento pelos setores competentes.

§ 1º - As notas fiscais/faturas atestadas deverão ser encaminhadas ao gestor do contrato, juntamente com "*Check List*" sugerido no Anexo I desta Portaria, o qual deverá conter Relatório Mensal das Ocorrências havidas no período fiscalizado.

§ 2º - Para fins de organização e registro de ocorrências, comunicações entre as partes e demais documentos relacionados à execução do objeto contratual, o(s) fiscal(ais) deverá(ão) proceder à abertura no SIGA, de Processo de Fiscalização, o qual deverá ser instruído com os documentos de que trata o § 4º do art. 42, da IN 05/2017/SLTI/MPDG;

Artigo 5º - O(s) fiscal(ais) substituto(s) atuará(ão) nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Artigo 6º - Quando do desligamento de suas atribuições, o fiscal titular e seu(s) substituto(s) deverão elaborar relatório final, registrando as ocorrências sobre a execução dos serviços referentes ao período de sua atuação.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Juiz de Fora
Campus de Governador Valadares

Artigo 7º - Nos casos de afastamento extemporâneo e definitivo do fiscal e seus substitutos, até que seja providenciada a indicação e nomeação, a competência de suas atribuições caberá à Área Demandante do objeto contratual.

Artigo 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

Governador Valadares, 24 de abril de 2018.

Peterson Marco de Oliveira Andrade

Diretor Geral do *Campus* de Governador Valadares
Universidade Federal de Juiz de Fora

Prof. Dr. Peterson Marco O. Andrade
Diretor Geral - CGV/UJF



Ministério da Educação
Universidade Federal de Juiz de Fora
Campus de Governador Valadares
ANEXO I

Modelo de *Check List*

CHECK LIST		
PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO N°:	UNIDADE DEMANDANTE:	
CONTRATO N°:	CONTRATADA:	
OBJETO DO CONTRATO:		
NOTA FISCAL/FATURA N°:	PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
MÊS DE REFERÊNCIA:	EMPENHO(S) N°(s):	VALOR BRUTO FATURADO:
ITENS		
1	Os serviços/produtos foram executados/fornecidos conforme o objeto contratado?	
2	Os valores e quantitativos da Nota Fiscal conferem com a medição dos serviços executados/produtos fornecidos?	
3	A Nota Fiscal/Fatura apresenta todas as informações exigidas no Edital/Contrato?	
4	<i>(outros....preencher conforme contrato)</i>	
5		
6		

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS:

NOME DO FISCAL:	MATRÍCULA:
ASSINATURA DO FISCAL:	DATA:



**Ministério da Educação
Universidade Federal de Juiz de Fora
Campus de Governador Valadares**

ANEXO II

Modelo de Ateste Serviços

(podendo ser feito por meio de carimbo)

Atesto que o(s) serviço(s) relativo(s) ao presente documento fiscal foi (foram) devidamente prestado(s), na data/período de _____.

Governador Valadares, ____/____/_____.

Nome e Assinatura do Fiscal

Portaria nº _____