



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

**COLÉGIO PEDRO II**

**PORTARIA 6/2022 - CRE2-DIAD/CRE2/CPII**

Dispõe sobre a designação de servidores para o exercício de fiscalização de contrato e dá outras providências.

O Diretor Geral do Campus Realengo II do Colégio Pedro II, no uso de suas atribuições legais e

Considerando que todos os contratos devem ter o quadro de Fiscal Técnico, substituto do Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Gestor de Contratos.

Considerando que alguns servidores que estavam nomeados para as funções de fiscais não se encontram mais em efetivo exercício no Campus Realengo II.

Considerando que alguns contratos ainda são geridos pela Reitoria, sendo necessária a adequação para a fiscalização no Campus Realengo II.

**RESOLVE**

Art. 1º Nomear os servidores, abaixo relacionados, responsáveis pela fiscalização e gestão do seguinte contrato celebrado pelo Campus Realengo II:

Contrato 07/2022

EMPRESA NETWAY TELECOM LTDA.-ME

OBJETO CONTRATO DE FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

SIAPE	NOME	CARGO
2275414	Evelyn Louise do C. Barcellar	Gestor
2278497	Carlos Eduardo Souza Ribeiro	Gestor substituto
2121471	Alexander Lucio de Oliveira Silva	Fiscal Administrativo
2264490	Renato Ferreira Lourenco	Substituto do Fiscal Administrativo
3052105	Jonas da Costa Sampaio	Fiscal Técnico
2221796	Felipe de Lima dos Santos Medeiros	Substituto do Fiscal Técnico

Art.2º Definir, em atenção à Portaria 703/2021, as atribuições necessárias ao bom desempenho na gestão, execução e fiscalização de contratos no âmbito do Campus Realengo II, conforme sua designação e seguintes descrições adicionais:

1. – Do Gestor do contrato: Gerenciar os contratos desde controle de vigência, acompanhamento de custos até a execução do objeto; coordenar reuniões específicas entre contratada e fiscalização; emitir ordens de serviço e demais documentos inerentes a execução do objeto; avaliar, controlar prazos e verificar resultados. Realizar contato frequente e direto com os fiscais.
2. – Do Fiscal administrativo: Verificar a execução do objeto contratado para o Campus; organizar documentação sobre a contratada; criar e estabelecer rotinas de execução; conferir documentação sobre as obrigações trabalhistas e notas fiscais; sinalizar problemas ao fiscal técnico para que essa observação conste no IMR. Auxiliar o gestor no acompanhamento, organização e fiscalização dos serviços contratados.
3. – Do Fiscal Técnico: Verificar e acompanhar a execução do objeto nos aspectos técnicos; organizar reuniões de execução; verificar entrega e quantitativo; modo e qualidade de serviço e possíveis materiais necessários e entregues; criar sistemática de avaliação de desempenho e qualidade de serviço; informar ao gestor qualquer problema de incapacidade técnica na execução do objeto contratado; Ser responsável pelo ateste dos serviços.

Art.3º Ficam revogadas todas as portarias anteriores sobre as nomeações de fiscais de contratos elencados nesta Portaria do Campus Realengo II.

Art.4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcus Vinicius Pinheiro Costa, DIRETOR GERAL - CD2 - CRE2**, em 29/07/2022 12:07:43.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/07/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.cp2.g12.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 38560

Código de Autenticação: d81e31c1af

