



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

COLÉGIO PEDRO II

PORTARIA 8/2022 - 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.

Considerando a necessidade de atendimento ao VCR 03/2020 – AUDIN/REITORIA/CPII, para a atualização do quadro e atribuições dos fiscais dos contratos.

RESOLVE

Art. 1º Nomear os servidores, abaixo relacionados, responsáveis pela fiscalização e gestão dos seguintes contratos celebrados pelo Campus Realengo II:

Contrato nº 01/2019

EMPRESA	CANTINA SEGREDO FAMILIAR LTDA	
OBJETO	Concessão onerosa de espaço público para exploração comercial de cantinas.	
SIAPE	NOME	CARGO
2275414	Evelyn Louise do C. Barcellar	Gestor
2278497	Carlos Eduardo Souza Ribeiro	Gestor Substituto
3006101	Alanderson Goncalves Alves	Fiscal Administrativo
2998167	Pedro Renato da Silva	Substituto Fiscal Administrativo
2118532	Alini Melo Napolini	Fiscal Técnico
1256105	Alex Corlett Serralheiro	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:

- I. – 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.
- II. – 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.
- III. – 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.

MARCUS VINICIUS PINHEIRO COSTA
SIAPE 1488319
Diretor Geral do Campus Realengo II - Colégio Pedro II

CGC 42.414.284/0002-93
COLÉGIO PEDRO II
Rua Bernardo de Vasconcelos, 941
Realengo /RJ
CEP: 21.710-261

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcus Vinicius Pinheiro Costa, DIRETOR GERAL - CD2 - CRE2**, em 25/02/2022 14:18:35.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/02/2022. 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: 31331

Código de Autenticação: 15b263f9d8

