



**Ministério da Educação**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia**

**Portaria nº 44 de 15 de março de 2024.**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA / CAMPUS EUNÁPOLIS**, no uso de suas atribuições legais, conforme Resolução Nº 32, de 16 de novembro de 2012, do Conselho Superior do IFBA, conferidas pela Portaria Nº 013/2020/Reitoria do IFBA, publicada no DOU em 03 de janeiro de 2020;

**CONSIDERANDO** que cabe à Autarquia, nos termos do disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei nº. 8.666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos celebrados através de um representante da Administração;

**CONSIDERANDO** que órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante a vigência dos contratos celebrados pela entidade;

**CONSIDERANDO** o processo SEI nº 23291.001301/2023-22 ,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** o servidor **Thiago José Policarpo Firmo Santos**, matrícula SIAPE 1009388, CPF: xxx.874.026-xx, como Gestor para acompanhar, como Titular, na execução do contrato nº 10/2022 com a empresa SOLONTEC SERVICOS DE LIMPEZA E TRANSPORTES EIRELI, que tem como objeto a contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, jardinagem e copeiragem, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA) Campus Eunápolis.

**Art. 2º - Designar** a servidora **Maiusa Ferraz Pereira Santos**, matrícula SIAPE 1603331, CPF: xxx.828.515-xx, como Gestora para acompanhar, como Substituta, na execução do contrato nº 10/2022 com a empresa SOLONTEC SERVICOS DE LIMPEZA E TRANSPORTES EIRELI, que tem como objeto a contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, jardinagem e copeiragem, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA) Campus Eunápolis.

**Art. 3º - Designar** a servidora **Gildeney de Almeida Rodrigues**, matrícula SIAPE 3056219, CPF: xxx.635.835-xx, como Fiscal Técnico para acompanhar, como Titular, na execução do contrato nº 10/2022 com a empresa SOLONTEC SERVICOS DE LIMPEZA E TRANSPORTES EIRELI, que tem como objeto a contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, jardinagem e copeiragem, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA) Campus Eunápolis.

**Art. 4º - Dispensar** o servidor **Roney da Silva Monteiro**, matrícula SIAPE 1144301, CPF: xxx.694.932-xx, como Fiscal Técnico Substituto, na execução do contrato nº 10/2022 com a empresa SOLONTEC SERVICOS DE LIMPEZA E TRANSPORTES EIRELI, que tem como objeto a contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, jardinagem e copeiragem, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA) Campus Eunápolis.

**Art. 5º - Designar** o servidor **Atilio Glauber de Jesus Matos Souza**, matrícula SIAPE 3363274, CPF: xxx.083.396-xx, como Fiscal Técnico Substituto para acompanhar, na execução do contrato nº 10/2022 com a empresa SOLONTEC SERVICOS DE LIMPEZA E TRANSPORTES EIRELI, que tem como objeto a contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, jardinagem e copeiragem, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA) Campus Eunápolis.

**Art. 6º - Designar** a servidora **Tássia Neuda de Moraes Silva**, matrícula SIAPE 2157219, CPF: xxx.163.574-xx, como Fiscal Administrativo para acompanhar, como Titular, na execução do contrato nº 10/2022 com a empresa SOLONTEC SERVICOS DE LIMPEZA E TRANSPORTES EIRELI, que tem como objeto a contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, jardinagem e copeiragem, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA) Campus Eunápolis.

**Art. 7º - Designar** a servidora **Leila Pitombo de Oliveira**, matrícula SIAPE 2608233, CPF: xxx.667.795-xx, como Fiscal Administrativo para acompanhar, como Substituta, na execução do contrato nº 10/2022 com a empresa SOLONTEC SERVICOS DE LIMPEZA E TRANSPORTES EIRELI, que tem como objeto a contratação de serviços continuados de limpeza, conservação, jardinagem e copeiragem, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA) Campus Eunápolis.

**Art. 8º - Compete** ao gestor do contrato, ao fiscal técnico e ao fiscal administrativo, além dos seus respectivos substitutos, as atividades descritas na sessão II da Instrução Normativa (IN) SEGES/ME nº 05/2017, apresentadas a seguir:

Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a

quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

**Art. 9º - Revogar a Portaria nº 121 de 21 de agosto de 2023.**

**Art. 10 -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.



Documento assinado eletronicamente por **FABIOLO MORAES AMARAL, Diretor(a) Geral Pro Tempore**, em 18/03/2024, às 11:14, conforme decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&acao\\_origem=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **3455643** e o código CRC **77398ED5**.