



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

**Portaria nº 42, de 08 de abril de 2026**

**O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA - CAMPUS SANTO ANTÔNIO DE JESUS**, no uso de suas atribuições legais no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 1.583 de 26 de março de 2024, publicada no Diário Oficial da União de 28 de março de 2024, e considerando a necessidade de fiscalização e gestão adequada do Contrato nº 10/2026, com a empresa CHAMA COMERCIAL LTDA, CNPJ: 47.079.581/0001-62 - UASG 156060 (IFBA - Campus Santo Antônio de Jesus),

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear a servidora abaixo relacionada para exercer, cumulativamente, as funções de Gestora e Fiscal do contrato supracitado:

	<b>Servidor(a)</b>	<b>SIAPE</b>
<b>Gestora e Fiscal Técnica</b>	Camilla Pimenta Leal Paixão	2178151

**Art. 2º.** Compete à servidora nomeada o exercício das seguintes atribuições:

- Realizar os 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, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;
- Acompanhar a execução dos serviços conforme Termo de Referência, verificando se estão sendo realizados de acordo com as especificações técnicas, prazos e condições previstas no contrato;
- Avaliar a conformidade da execução quanto à qualidade e efetividade do serviço prestado;
- Registrar as ocorrências e eventuais não conformidades durante ou após a execução do serviço, recomendando providências, se necessário;
- Emitir relatório técnico em situações excepcionais que exijam detalhamento de informações;
- Controlar e registrar a frequência das demandas realizadas, mantendo histórico de atendimentos e documentos comprobatórios;
- Verificar e atestar a documentação de cobrança, autorizando o pagamento dos serviços após o recebimento definitivo;
- Analisar eventual necessidade de prorrogação, revisão de valores ou aplicação de penalidades, submetendo à autoridade competente;
- Realizar os recebimentos provisório e definitivo dos serviços executados, por evento, autorizando a emissão da nota fiscal;
- Efetuar o lançamento do instrumento de cobrança (Nota fiscal de serviços) no sistema Contratos.gov.br.;
- Observar que as atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

**Art. 3º.** A servidora nomeada deverá exercer suas atribuições em conformidade com os normativos vigentes, comunicando à Coordenação de contratos e à Direção Administrativa do campus qualquer situação que possa comprometer a execução contratual.

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



Documento assinado eletronicamente por **LUCIO MAURO SOUZA BORGES, Diretor(a) Geral do Campus Santo Antônio de Jesus**, em 08/04/2026, às 15:05, 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 **4796111** e o código CRC **85F8BD0F**.