



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Catu

**PORTARIA 1/2021 - CAT-GAB/CAT-DG/RET/IFBAIANO, de 22 de janeiro
de 2021**

Designa fiscais do contrato 19/2020 firmado com a empresa
BRS SP Suprimentos Corporativos LTDA.

**O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - CAMPUS CATU**, no uso da competência delegada pela
Portaria nº. 2050, de 27 de novembro de 2019, publicada no SUAPE de 27 de novembro de 2019,
CONSIDERANDO:

- O teor do Processo nº 23329.251508.2020-29,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 19/2020, celebrado entre o Instituto Federal de
Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - Campus Catu e a empresa BRS SP Suprimentos Corporativos LTDA:

I - Designar o servidor **Valmir Soares dos Santos**, SIAPE nº 2227016, para a função de gestor titular do contrato,
no âmbito do *Campus Catu*;

III- Designar o servidor **José Marcos Chaves Menezes**, SIAPE nº 1103882, para a função de gestor substituto do
contrato, nos impedimentos legais do gestor titular;

III- Designar o servidor **Arlson Fernandes de Souza**, SIAPE nº 1851953, para a função de fiscal setorial do
Contrato, no âmbito da Direção Acadêmica;

III- Designar o servidor **Adriano de Jesus Ferreira**, SIAPE nº 2227508, para a função de fiscal setorial do Contrato,
no âmbito do Núcleo de Gestão de Tecnologia da Informação;

IV - Designar o servidor **Fabício da Gama Santana**, SIAPE nº 1889638, para a função de fiscal setorial do
Contrato, no âmbito da Coordenação das Unidades Educativas de Campo;

V - Designar a servidora **Silvia Camilla de Oliveira Pereira**, SIAPE nº 1745858 para a função de fiscal setorial do
Contrato, no âmbito do Núcleo de Nutrição e Saúde;

Art. 2º São atribuições do Gestor do Contrato:

I - Analisar, controlar e executar as atividades referentes à gestão do contrato, realizando ações preparatórias a
instrução processual, quando for o caso, com o encaminhamento da documentação pertinente ao núcleo de
contratos para a realização dos trâmites necessários a formalização de procedimentos inerentes à prorrogação,
repectuação, revisão, reajuste de preços, acréscimo e supressão por meio de termos aditivos ou apostilamentos, e

eventuais aplicações de sanções por meio de abertura de processos administrativos conforme Instrução Normativa MP nº 05/2017.

II - Administração e Gerenciamento do catálogo de itens de Material de Consumo Administrativos, inclusive quanto gestão da realização de cotações junto aos fiscais setoriais, padronização, cadastro e validação de item e preço.

III - Gerenciamento dos Pedidos de Fornecimento.

IV - Aprovar a inclusão de itens na plataforma e seus preços.

V - Notificar a empresa do descumprimento do contrato após recebimento de comunicado do(s) fiscal(is).

Art. 3º São atribuições do Fiscal Setorial do Contrato:

I- Gerenciar a inclusão de Pedido de Fornecimento de material(is) no Sistema web, considerando as reais necessidades do(s) setor(es) pelo(s) qual(is) foi atribuída a si a responsabilidade de controle de estoque;

II - Realizar o recebimento do objeto em observância ao exposto no termo de referência;

III - Realizar anotações em registros próprios de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

IV - Apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, analisar o desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório e em seus anexos, ao final de cada período mensal;

V - Elaborar relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, dentre outras funções inerentes à atividade;

VI - Realizar a fiscalização de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/ME, contrato, termo de referência ou projeto básico, edital e Portaria Normativa Interna;

VII - Comunicar por escrito ao gestor do contrato as situações que ultrapassem a sua competência de fiscal visando a adoção de medidas cabíveis.

Art. 3º A equipe de Gestão e Fiscalização do contrato será automaticamente destituída, quando do recebimento e ateste da última nota fiscal referente a esta contratação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 28 de janeiro de 2021.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Acimar Ribeiro de Freitas, DIRETOR - SUBSTITUTO - CAT-DG**, em 22/01/2021 15:58:54.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/01/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 155566

Código de Autenticação: acc62c3cc5





Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Catu

PORTARIA 2/2021 - CAT-GAB/CAT-DG/RET/IFBAIANO, de 28 de janeiro de 2021

Revoga portaria 01/2021 e Designa fiscais do contrato 19/2020 firmado com a empresa BRS SP Suprimentos Corporativos LTDA.

O DIRETOR GERAL SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - CAMPUS CATU, no uso da competência delegada pela Portaria nº. 2050, de 27 de novembro de 2019, publicada no SUAPE de 27 de novembro de 2019, CONSIDERANDO:

- O teor do Processo nº 23329.251508.2020-29,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 19/2020, celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - Campus Catu e a empresa BRS SP Suprimentos Corporativos LTDA:

I - Designar o servidor **Valmir Soares dos Santos**, SIAPE nº 2227016, para a função de gestor titular do contrato, no âmbito do *Campus Catu*;

II- Designar o servidor **José Marcos Chaves Menezes**, SIAPE nº 1103882, para a função de gestor substituto do contrato, nos impedimentos legais e eventuais do gestor titular;

III- Designar o servidor **Arlison Fernandes de Souza**, SIAPE nº 1851953, para a função de fiscal setorial do Contrato, no âmbito da Direção Acadêmica;

IV- Designar o servidor **Joelson dos Santos Peneluc**, SIAPE nº 0051702, para a função de fiscal setorial do Contrato, no âmbito da Direção Administrativa;

V- Designar o servidor **Adriano de Jesus Ferreira**, SIAPE nº 2227508, para a função de fiscal setorial do Contrato, no âmbito do Núcleo de Gestão de Tecnologia da Informação;

VI- Designar o servidor **Fabício da Gama Santana**, SIAPE nº 1889638, para a função de fiscal setorial do Contrato, no âmbito da Coordenação das Unidades Educativas de Campo;

VII - Designar a servidora **Silvia Camilla de Oliveira Pereira**, SIAPE nº 1745858 para a função de fiscal setorial do Contrato, no âmbito do Núcleo de Nutrição e Saúde;

Art. 2º São atribuições do Gestor do Contrato:

I - Analisar, controlar e executar as atividades referentes à gestão do contrato, realizando ações preparatórias a

instrução processual, quando for o caso, com o encaminhamento da documentação pertinente ao núcleo de contratos para a realização dos trâmites necessários a formalização de procedimentos inerentes à prorrogação, repactuação, revisão, reajuste de preços, acréscimo e supressão por meio de termos aditivos ou apostilamentos, e eventuais aplicações de sanções por meio de abertura de processos administrativos conforme Instrução Normativa MP nº 05/2017.

II - Administração e Gerenciamento do catálogo de itens de Material de Consumo Administrativos, inclusive quanto gestão da realização de cotações junto aos fiscais setoriais, padronização, cadastro e validação de item e preço.

III - Gerenciamento dos Pedidos de Fornecimento.

IV - Aprovar a inclusão de itens na plataforma e seus preços.

V - Notificar a empresa do descumprimento do contrato após recebimento de comunicado do(s) fiscal(is).

Art. 3º São atribuições do Fiscal Setorial do Contrato:

I - Gerenciar a inclusão de Pedido de Fornecimento de material(is) no Sistema web, considerando as reais necessidades do(s) setor(es) pelo(s) qual(is) foi atribuída a si a responsabilidade de controle de estoque;

II - Realizar o recebimento do objeto em observância ao exposto no termo de referência;

III - Realizar anotações em registros próprios de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

IV - Apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, analisar o desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório e em seus anexos, ao final de cada período mensal;

V - Elaborar relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, dentre outras funções inerentes à atividade;

VI - Realizar a fiscalização de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/ME, contrato, termo de referência ou projeto básico, edital e Portaria Normativa Interna;

VII - Comunicar por escrito ao gestor do contrato as situações que ultrapassem a sua competência de fiscal visando a adoção de medidas cabíveis.

Art. 3º A equipe de Gestão e Fiscalização do contrato será automaticamente destituída, quando do recebimento e ateste da última nota fiscal referente a esta contratação.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 28 de janeiro de 2021.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Sandra Cerqueira de Jesus, DIRETOR - CD0002 - CAT-DG**, em 28/01/2021 10:28:11.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/01/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 158064

Código de Autenticação: 484fb54d0e



Rua Barão de Camaçari, 118, Centro, CATU / BA, CEP 48110-000

Fone: (71) 3641-7901



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Catu

PORTARIA 3/2021 - CAT-GAB/CAT-DG/RET/IFBAIANO, de 29 de janeiro de 2021

Revoga portaria 02/2021 e Designa fiscais do contrato 19/2020 firmado com a empresa BRS SP Suprimentos Corporativos LTDA.

A DIRETORA GERAL, DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - CAMPUS CATU, no uso da competência delegada pela Portaria nº. 447, de 19 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 20 de março de 2018, CONSIDERANDO:

- O teor do Processo nº 23329.251508.2020-29,

RESOLVE:

Art. 1º. Revogar a Portaria nº 02/2021.

Art. 2º. Designar a equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 19/2020, celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano - Campus Catu e a empresa BRS SP Suprimentos Corporativos LTDA:

I - Designar o servidor **Valmir Soares dos Santos**, SIAPE nº 2227016, para a função de gestor titular do contrato, no âmbito do *Campus Catu*;

II- Designar o servidor **José Marcos Chaves Menezes**, SIAPE nº 1103882, para a função de gestor substituto do contrato, nos impedimentos legais e eventuais do gestor titular;

III- Designar o servidor **Arlson Fernandes de Souza**, SIAPE nº 1851953, para a função de fiscal setorial do Contrato, no âmbito da Direção Acadêmica;

IV- Designar o servidor **Joelson dos Santos Peneluc**, SIAPE nº 0051702, para a função de fiscal setorial do Contrato, no âmbito da Direção Administrativa;

V- Designar o servidor **Adriano de Jesus Ferreira**, SIAPE nº 2227508, para a função de fiscal setorial do Contrato, no âmbito do Núcleo de Gestão de Tecnologia da Informação;

VI- Designar o servidor **Fabrcio da Gama Santana**, SIAPE nº 1889638, para a função de fiscal setorial do Contrato, no âmbito da Coordenação das Unidades Educativas de Campo;

VII - Designar a servidora **Silvia Camilla de Oliveira Pereira**, SIAPE nº 1745858 para a função de fiscal setorial do Contrato, no âmbito do Núcleo de Nutrição e Saúde;

Art. 3º São atribuições do Gestor do Contrato:

I - Analisar, controlar e executar as atividades referentes à gestão do contrato, realizando ações preparatórias a instrução processual, quando for o caso, com o encaminhamento da documentação pertinente ao núcleo de contratos para a realização dos trâmites necessários a formalização de procedimentos inerentes à prorrogação, repactuação, revisão, reajuste de preços, acréscimo e supressão por meio de termos aditivos ou apostilamentos, e eventuais aplicações de sanções por meio de abertura de processos administrativos conforme Instrução Normativa MP nº 05/2017.

II - Administração e Gerenciamento do catálogo de itens de Material de Consumo Administrativos, inclusive quanto gestão da realização de cotações junto aos fiscais setoriais, padronização, cadastro e validação de item e preço.

III - Gerenciamento dos Pedidos de Fornecimento.

IV - Aprovar a inclusão de itens na plataforma e seus preços.

V - Notificar a empresa do descumprimento do contrato após recebimento de comunicado do(s) fiscal(is).

Art. 4º. São atribuições do Fiscal Setorial do Contrato:

I - Gerenciar a inclusão de Pedido de Fornecimento de material(is) no Sistema web, considerando as reais necessidades do(s) setor(es) pelo(s) qual(is) foi atribuída a si a responsabilidade de controle de estoque;

II - Realizar o recebimento do objeto em observância ao exposto no termo de referência;

III - Realizar anotações em registros próprios de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

IV - Apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, analisar o desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório e em seus anexos, ao final de cada período mensal;

V - Elaborar relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, dentre outras funções inerentes à atividade;

VI - Realizar a fiscalização de acordo com a Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/ME, contrato, termo de referência ou projeto básico, edital e Portaria Normativa Interna;

VII - Comunicar por escrito ao gestor do contrato as situações que ultrapassem a sua competência de fiscal visando a adoção de medidas cabíveis.

Art. 5º. A equipe de Gestão e Fiscalização do contrato será automaticamente destituída, quando do recebimento e ateste da última nota fiscal referente a esta contratação.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Sandra Cerqueira de Jesus, DIRETOR - CD0002 - CAT-DG**, em 29/01/2021 16:09:56.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/01/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 158542

Código de Autenticação: 4a8fbbd967



Rua Barão de Camaçari, 118, Centro, CATU / BA, CEP 48110-000

Fone: (71) 3641-7901