



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SAEP/UFF Nº 19, 04 de JUNHO de 2024

Designar servidores para fiscalização de contrato de serviços de engenharia.

O SUPERINTENDENTE DE ARQUITETURA, ENGENHARIA E PATRIMÔNIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, e considerando as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133,

I - Tendo em vista TERMO DE CONTRATO n.º **61/2023** (1839536) cujo objeto é **Contratação de serviços de engenharia, com fornecimento de materiais, para reforma de ambientes adjacentes ao Laboratório de Biomateriais, localizado na Faculdade de Odontologia, no Campus Universitário do Valonguinho, Rua Mario Santos Braga nº 28, Centro, Niterói, RJ**, Processo de licitação SEI: **23069.168406/2023-02** e Processo de fiscalização SEI: **23069.000032/2024-00**.

II - Tendo em vista necessidade de fiscalização das atividades contratadas por pessoal do quadro de servidores da SAEP;

III – Designar para exercer as atividades de **FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA**, os seguintes servidores abaixo relacionados:

CARLOS JOSE DE PETRIBU GUIMARÃES, ENGENHEIRO CIVIL, matrícula SIAPE n.º 1781060 - função: **FISCAL PRINCIPAL - 1º FISCAL**

ALEX SANDER DA CUNHA, ENGENHEIRO CIVIL, matrícula SIAPE n.º 3045247 - função: **FISCAL SUBSTITUTO - 2º FISCAL**

LUCIANO PITA CORREA, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES, matrícula SIAPE n.º 1730248-função: **APOIO OPERACIONAL DA FISCALIZAÇÃO**

CARLOS ANTONIO DA SILVA COSTA, SIAPE 1781060, Engenheiro Civil - função: **GERENTE GERAL DE FISCALIZAÇÃO**

IV – Ao **FISCAL PRINCIPAL** caberá:

- Avaliar de forma permanente e rotineira, por meio de visitas presenciais ao local da obra e análise de documentos, a correta execução do objeto contratado;

- Elaborar relatórios fotográficos e manter os relatórios de diários de obras atualizados em conjunto com a CONTRATADA;

- Manter atualizado de forma permanente o acervo de arquivos da fiscalização, mantidos nos servidores próprios da UFF, em formato PDF e editável;

- Analisar e assinar as memórias de cálculo relacionadas a execução e medição de sua área técnica;

- Receber da Contratada e distribuir aos demais **FISCAIS DE APOIO** as memórias de cálculo relacionadas a execução e medição, relacionadas às outras áreas técnicas indicadas;

- Juntar os relatórios de análise das memórias de cálculo dos **FISCAIS DE APOIO**;

- Atestar a Nota Fiscal de serviço e caso existam, as de reajustamento, encaminhando as medições com base na sua própria análise em conjunto com os relatórios de memórias de cálculo dos **FISCAIS DE APOIO**;
 - Acompanhar o cronograma físico-financeiro e solicitar aditivo de prazo para a vigência de execução em tempo adequado, mediante justificativa para tal situação;
 - Acompanhar o escopo contratado e solicitar os devidos ajustes, em tempo adequado e mediante justificativas técnicas para tal situação;
 - Indicar formalmente irregularidades à CONTRATADA e autuar o PAAI caso necessário;
 - Atualizar informações em sistemas gerenciais de acompanhamento de obras tanto da UFF quanto do Governo Federal;
 - Dentre outras atribuições técnicas correlacionadas à fiscalização;
- V - Ao **FISCAL SUBSTITUTO** caberá:
- Exercer integralmente as atividades do **FISCAL PRINCIPAL** em caso de afastamentos oficiais deste;
 - Exercer apoio rotineiro ao **FISCAL PRINCIPAL**, no caso das rotinas de visitas presenciais ao local da obra;
 - Caso tenha área técnica diferente do **FISCAL PRINCIPAL**, exercerá também a função de **FISCAL DE APOIO TÉCNICO**, devendo analisar e assinar as memórias de cálculo relacionadas a execução e medição de sua área técnica;
- VI - Ao **APOIO OPERACIONAL** caberá:
- Exercer apoio rotineiro a FISCALIZAÇÃO, por meio de visitas presenciais ao local da obra quando solicitado por este;
 - Indicar formalmente à fiscalização eventuais irregularidades observadas aos;
- VII - Ao **GERENTE GERAL DE FISCALIZAÇÃO** caberá:
- Elaborar em conjunto com os FISCAIS o Plano de Fiscalização;
 - Acompanhar a rotina de fiscalização;
 - Exercer apoio a fiscalização, por meio de visitas presenciais ao local da obra quando solicitado pelos FISCAIS;
 - Acompanhar as medições e apontar desvios dos prazos e valores contratados, buscando com os FISCAIS causas para os desvios;
 - Monitorar a atualização dos documentos, relatórios fotográficos e relatórios de diários de obras, alertando os FISCAIS no caso de atrasos;
 - Receber os relatórios de fiscalização e avaliá-los quanto ao andamento do contrato e sugerir melhorias para alinhamento de prazos e escopo;
- VIII - A **Chefia da DFO/CEA** será responsável por orientar os demais atos necessários para a consecução dos termos contratuais.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Júlio Rogério Ferreira da Silva

Superintendente de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio

SIAPE 1885740



Documento assinado eletronicamente por **Julio Rogerio Ferreira da Silva, SUPERINTENDENTE**, em 05/06/2024, às 10:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2076649** e o código CRC **DA65651E**.