

PORTARIA Nº 100/2020/SEMA/MT

Designa Servidores para atuarem como fiscais do Contrato nº 002 e 003/2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso IV, da Constituição Estadual e do art. 3º, da Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual;

Considerando as competências atribuídas ao Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, através da Portaria nº 73/2019, publicada no D. O. E de 29/01/2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores indicados na presente Portaria para, sem prejuízo de suas atribuições, exercerem respectivamente os cargos de fiscal titular e fiscal substituto do contrato nº 002 e 003/2020, conforme os termos da Portaria nº 175, publicada no Diário Oficial de 04/03/2016.

Nº Contrato	Contratado	Local de Prestação do Serviço	Fiscais "in loco"	Fiscais Administrativos do Contrato
002/2020	R H I G O R SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL EIRELI,	Diretoria da Unidade Desconcentrada de Juína	Titular: Tiago Alexandre Batista Substituto: Renato Feliciano da Silva	Titular: Luis Henrique do Nascimento Barbosa Substituto: Dayane de Moraes Viana
002/2020	R H I G O R SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL EIRELI,	Diretoria da Unidade Desconcentrada de Alta Floresta	Titular: Viviane Mendonça de Sá Substituto: Rafaela de Andrade Polizelli	
002/2020	R H I G O R SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL EIRELI,	Diretoria da Unidade Desconcentrada de Guarantã do Norte	Titular: Rubens de Oliveira Substituto: Elenara Gandini Carvalho de Araújo	
002/2020	R H I G O R SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL EIRELI,	Diretoria da Unidade Desconcentrada de Barra do Garças	Titular: Marcello Messias Barbosa Substituto: Ana Paula Gomes da Silva	
002/2020	R H I G O R SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL EIRELI,	Sema Barra do Garças - Parque Serra Azul	Titular: Cristiane Schnepfleitner Substituto: Marcello Messias Barbosa	
002/2020	R H I G O R SEGURANÇA E VIGILÂNCIA PATRIMONIAL EIRELI,	Diretoria da Unidade Desconcentrada de Rondonópolis	Titular: Murilo Amaral Teodoro de Mello Substituto: Erika Cristina de Oliveira	

002/2020	R H I G O R SEGURANÇA VIGILÂNCIA PATRIMONIAL EIRELI,	E Diretoria da Desconcentrada de Cáceres	Unidade	Titular: Luiz Jesus de Oliveira Santana Substituto: Clautenes Maria de Almeida
002/2020	R H I G O R SEGURANÇA VIGILÂNCIA PATRIMONIAL EIRELI,	E Diretoria da Desconcentrada de Tangará da Serra	Unidade	Titular: Jefferson Zucchi Substituto: Leticia Barbosa de Freitas
002/2020	R H I G O R SEGURANÇA VIGILÂNCIA PATRIMONIAL EIRELI,	E Diretoria da Desconcentrada de Sinop	Unidade	Titular: Gabriel Conter de São José Substituto: Marcio Cavalcante
003/2020	M T V I P SEGURANÇA VIGILÂNCIA LTDA - EPP	E Sede da SEMA/MT - Cuiabá/MT		Titular: Carlos Eduardo Homem Brazil Substituto: Sueder Batista Dantas Gabriel
003/2020	M T V I P SEGURANÇA VIGILÂNCIA LTDA - EPP	E Parque Mãe Bonifácia		Titular: Celso Benedito Pinheiro Ferreira Substituto: Sirgelen Geyse da Conceição
003/2020	M T V I P SEGURANÇA VIGILÂNCIA LTDA - EPP	E Parque Massairo Okamura		Titular: Ramona Nunes da Cunha Pedroso Substituto: Jackson Ferreira dos Santos
003/2020	M T V I P SEGURANÇA VIGILÂNCIA LTDA - EPP	E Parque Zé Bolo Flô		Titular: Julio Cesar de Campos Santos Substituto: Jackson Ferreira dos Santos
003/2020	M T V I P SEGURANÇA VIGILÂNCIA LTDA - EPP	E Estrada Parque /Transpantaneira		Titular: Osvaldo de Miranda Substituto: Raimundo Fagundes
003/2020	M T V I P SEGURANÇA VIGILÂNCIA LTDA - EPP	E Sema Distrito		Titular: Marcelo Campos Caxeiro Substituto: Carlos Eduardo Homem Brazil

Art. 2º Compete ao Fiscal "in loco" do Contrato, adotar as providências necessárias ao fiel e perfeito cumprimento do contrato, quais sejam:

I - conhecer o objeto, a descrição e as especificações técnicas, os prazos e todas as obrigações que dizem respeito à execução do contrato, inclusive eventuais aditivos e apostilamentos, esclarecendo quaisquer dúvidas que porventura surgirem durante a execução;

- II - indicar eventuais glosas a serem feitas nos pagamentos conforme a quantidade e a qualidade dos serviços prestados;
- III - enviar para o Fiscal Administrativo, até o dia 05 (cinco) de cada mês, relatório mensal de acompanhamento do serviço;
- IV - anotar em registro próprio todas as ocorrências positivas e negativas, relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados durante toda a execução do contrato;
- V - comunicar formalmente ao Fiscal Administrativo sobre quaisquer problemas detectados na prestação do serviço, bem como a necessidade de prorrogação do contrato ou a necessidade de abertura de nova licitação, congregando as justificativas competentes;
- VI - solicitar ao Fiscal Administrativo em tempo hábil, a adoção das medidas necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência;
- VII - esclarecer e/ou solucionar na medida de sua competência as pendências, incoerências, falhas ou omissões previstas na prestação do serviço contratado.
- VIII - elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- IX - solicitar ao Fiscal Administrativo o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da Contratada, desde que constatada a inoperância, o desleixo, a incapacidade ou atos desabonadores, procedendo da mesma forma com preposto ou qualquer empregado de eventuais subcontratadas;
- X - manter durante a vigência do Contrato os documentos pertinentes ao serviço, para eventuais consultas em arquivo próprio;
- XI - procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas.

Art. 3º Compete ao Fiscal Administrativo dentre outras atribuições prevista em Lei:

- I- Desempenhar os procedimentos administrativos que envolvam a supervisão e a intervenção na execução do contrato considerando os aspectos levantados pelo Fiscal in loco,
- II- aplicar eventuais glosas indicadas pelo Fiscal "in loco" do Contrato referentes a quantidade e a qualidade dos serviços a serem feitas na apresentação da Nota Fiscal;
- III - atestar a Nota Fiscal, mediante apresentação do relatório de acompanhamento do serviço contratado fornecido pelo Fiscal "In loco" e após constatação da devida prestação do mesmo;
- IV - acompanhar o saldo contratual e, quando for o caso, solicitar reforço orçamentário, a emissão e estorno de empenho para garantir a perfeita execução do mesmo.
- V - monitorar periodicamente os valores dos serviços e aquisições de sua responsabilidade, em comparação aos praticados no mercado, para que possa subsidiar a administração quanto à manutenção do contrato nos moldes fixados;
- VI - controlar os prazos de vigência, necessidade de prorrogação e a viabilidade de continuação evitando-se desenvolvimento de atividade sem cobertura contratual;
- VII - nos casos de descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais, adotar medidas para aplicação de sanções e rescisão, com a recomendação cabível a autoridade competente;
- VIII - solicitar a autoridade superior, responsável pela solicitação/demanda, em tempo hábil, a adoção das medidas necessárias à regularização das faltas ou defeitos observados, quando as decisões e as providências ultrapassarem a sua alçada de competência;
- IX - quando notificar a Contratada sempre o fazer por escrito, com prova de recebimento da notificação.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, surtindo efeitos retroativos a data do início da vigência contratual.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cuiabá, 11 de fevereiro de 2020.

Alex Sandro Antônio Marega

Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente

(original assinado)

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 3076335b

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar