

PORTARIA Nº 048/2018/CGE

Designa os fiscais e substitutos de fiscal dos contratos das principais atribuições dos fiscais contratuais no exercício da função de Fiscal Titular e Fiscal Substituto dos contratos oriundos da CGE.

O SECRETÁRIO CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71º, II e VIII, da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93 e o art. 99 § 3º do Decreto Estadual n.º 840 de 10/02/2017, acerca da necessidade de acompanhamento da execução, fiscalização dos contratos celebrados por representante da Administração;

CONSIDERANDO que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados;

CONSIDERANDO que o § 3º, art. 99, do Decreto 840 de 10/02/2017, dispõe que o recebimento de material, a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato ficarão a cargo do fiscal do contrato, designado dentre servidores efetivos e comissionados do órgão contratante e as demais atribuições dos Fiscais Contratuais;

Art. 1º Designar os servidores abaixo que atuarão como fiscal e fiscal substituto dos contratos:

| Nº CONTRATO | CONTRATADO | | OBJETO | VIGÊNCIA | VALOR | FISCAL DE CONTRATO | |
|-------------|--|------------|--|---------------------------|----------------|--|-----------------------------|
| | TITULAR | SUBSTITUTO | | | | | |
| 015/2014 | Consórcio MT Soluções | | Loc. de impressoras (outsourcing) | 01/12/17 A 30/11/18 | R\$ 79.170,96 | Jimmi Lucas Jonathan Silva Santos Araújo Portilho | |
| 009/2015 | Empresa Brasil Correios e Telegrafos | | de Prestação de Serviços de Correspondência | 19/08/18 A 18/08/19 | R\$ 5.000,00 | Sandra Gonçalves da Silva da | Marly Paranhos da Silva |
| 016/2016 | Ticket Soluções S/A | HDFGT | Prestação de Serviços de combustível | 15/12/17 A 14/12/18 | R\$ 22.028,44 | Claudimas Ladislau Martins | Adriana D. Pereira Souza |
| 017/2016 | Liderança Limp. LTDA | Cons. | Prestação de Serviços de Motorista | 03/01/18 A 02/01/19 | R\$ 132.904,80 | Sandra Gonçalves da Silva | Marly Paranhos da Silva |
| 010/2016 | F. Rocha LTDA | | Locação de impressora Colorida | 01/07/18 A 30/06/19 | R\$ 6.720,00 | Jimmi Lucas Jonathan Silva Santos Araújo Portilho | |
| 006/2017 | Gibbor Publicidade | | Serv. Publicação em Jornal de circ. Nacional | 11/7/18 a 10/07/19 | R\$ 3.745,40 | Célia Regina Santi Leite | Sandra Gonçalves da Silva |
| 009/2017 | Gasolini Comércio e Serviços - Eirelli | | e Forn. De Água Mineral | 09/11/17 a 08/11/18 | R\$ 5.808,00 | Claudimas Ladislau Martins | Jonathan Portilho de Araújo |

| | | | | | | |
|-------------|--|---|----------------------------|------------|----------------------------|--|
| 010/2017 | Steel Solution Mob. Arquivo Deslizante Cooperativo Eirelli - EPP | | 06/12/17 a R\$ 05/12/18 | 292.500,00 | Adelson da Silva | Luiz Eliana Cristina H. Macedo |
| 011/2017 | Águia Net Consultoria Estratégica LTDA | Desenvolvimento de Software | 15/12/17 a R\$ 14/12/18 | 239.580,00 | Wander Oliveira Lima | de Fellipe Callori |
| 13041/2017 | Energisa Mato Grosso | Energia Elétrica | 01/06/18 a R\$ 31/05/19 | 110.000,00 | Claudimas Ladislau Martins | Sandra Gonçalves da Silva |
| Nº CONTRATO | CONTRATADO | OBJETO | VIGÊNCIA | VALOR | FISCAL | DE CONTRATO |
| TITULAR | SUBSTITUTO | | | | | |
| 001/2018 | Centro de Integração Empresa Escola | Prestação de Serviços de Agenc. De Estágio | de 06/02/18 a R\$ 05/02/19 | 127.120,44 | Fabricia Bastos Arruda | de Jair Monteiro Excórcio |
| 004/2018 | Oi S/A | Telefônia Fixa | 04/04/19 a R\$ 03/04/19 | 15.207,88 | Sandra Gonçalves Silva | da Adriana D. Pereira Souza |
| 005/2018 | Domingos Sávio Queiroz Porto - ME | Prestação de serviços de Chaveiro e Confecção de Chaves | 06/04/18 a R\$ 05/04/19 | 2.202,90 | Célia Santi Leite | Regina Jair Monteiro Excórcio |
| 006/2018 | Gráfica do Preto Ltda | Prestação de serviços confecção de carimbos | de 10/04/18 a R\$ 09/04/19 | 3.109,25 | Célia Santi Leite | Regina Jair Monteiro Excórcio |
| 007/2018 | MT Solução Ambiental | Prestação de Serviços dedetização | de 10/05/18 a R\$ 09/05/19 | 1.404,95 | Adelson da Silva | Luiz Adriana D. Pereira Souza |
| 009/2018 | DSS Serviços de Tecnologia Informação LTDA | Prestação de Serviço de Recepcionista | 15/06/18 a R\$ 14/06/19 | 94.077,84 | Isabella de Sá Pio | Cícero Davantel Marta Cristina de Matos |
| 010/2018 | Medeiros e Curvo LTDA | Prest. Serv.de Limpeza, Asseio Conservação e Copeiragem | 24/07/18 a R\$ 23/07/19 | 218.688,00 | Gonçalves Silva | Sandra Claudimas da Ladislau Martins |
| 011/2018 | Propag Turismo LTDA - EPP | Passagens aéreas nacionais | 11/07/18 a R\$ 10/07/19 | 20.000,00 | Edevanda de Moraes | Silva Isabella Cícero de Sá Davantel Pio |

Art. 2º ATRIBUIÇÕES:

- I - O servidor designado para a fiscalização do contrato deve atuar no setor beneficiado ou envolvido com o objeto contratado;
- II - Sempre que solicitado o fiscal terá acesso aos autos do contrato e da licitação que o antecedeu, podendo solicitar cópia dos documentos necessários à fiscalização;
- III - O fiscal informará ao gestor do contrato, de ofício ou a requerimento, todas as ocorrências relevantes referentes à execução contratual, inclusive eventuais atrasos e descumprimentos;
- IV - Solicitar ao contratado os documentos exigidos para a prestação do serviço ou fornecimento do bem, a correção de falhas na execução contratual, inclusive cumprimento na legislação aplicável, substituição de produtos defeituosos ou repetição de serviços executados em desconformidade com as normas aplicáveis;

V - Informar às autoridades competentes as ilegalidades e irregularidades que constatar;

VI - O fiscal poderá solicitar ao gestor do contrato o auxílio e manifestação de servidores quanto a aspectos técnicos do objeto contratado, que não sejam de sua área de formação e conhecimento;

Art. 1º Compete ao Fiscal do Contrato:

I - ler minuciosamente o contrato, conhecer o objeto e todos os serviços descritos no termo de referência e seus apensos e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

II - esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando ao Gestor do Contrato problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

III - realizar a medição dos serviços ou atestar a sua realização;

IV - receber e encaminhar as faturas ao Gestor do Contrato para pagamento, devidamente atestadas, observando se a Nota Fiscal/fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço que foi autorizado e efetivamente prestado no período;

V - quando for o caso, ao receber a Nota Fiscal/fatura, devidamente protocolado, verificar a planilha de frequência dos empregados da contratada, o pagamento de seguro contra riscos de acidentes de trabalho e os documentos de regularidade fiscal, quais sejam, as guias de recolhimento do FGTS e INSS, certificando-se de que todos os empregados designados para a execução dos serviços estão regularizados.

VI - atestar as respectivas Notas Fiscais/fatura e encaminhar à Coordenadoria Administrativa da Superintendência de Gestão Sistêmica - SGS, que dará destino após as formalidades à Coordenadoria Financeira para pagamento;

VII - encaminhar por escrito ao Gestor do Contrato, as questões relativas:

a) à prorrogação de contrato, que deve ser providenciada dois meses antes de seu término, congregando as justificativas competentes;

b) comunicação para abertura de nova licitação, se necessário;

c) ao pagamento de faturas dentro do prazo;

d) à comunicação sobre quaisquer problemas detectados na prestação do serviço que tenham implicações no pagamento;

VIII - emitir parecer fundamentado e conclusivo sobre necessidade de alteração contratual e solicitar emissão de Termo Aditivo;

IX - fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de habilitação e qualificação com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

X - antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual;

XI - verificar, de modo sistemático, o cumprimento das disposições do contrato e das ordens emanadas pelo Gestor do Contrato, informando ao preposto em tempo hábil todas as ocorrências e providências tomadas;

XII - quando notificar a contratada sempre o fazer por escrito com prova de recebimento da notificação;

XIII - comunicar ao Gestor do Contrato por escrito as irregularidades encontradas em situações que se mostrem desconformes com o edital ou contrato e com a lei;

XIV - se couber manter atualizada a relação nominal dos empregados designados para execução dos serviços;

XV - exigir somente o que for previsto no contrato.

XVI - atentar-se para as alterações de interesse da Contratada que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas;

XVII - elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

XVIII - rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

a) No ato quando rejeitado o produto e/ou serviço, colher assinatura do preposto da contratada, para que esse tome ciência das motivações da não aceitação/devolução do produto/serviço e/ou Nota Fiscal, por meio de Ofício Gabinete CGE.

XIX - propor ao Gestor do Contrato a aplicação das sanções administrativas à Contratada, em virtude de inobservância ou desobediência às cláusulas contratuais e instruções ou ordens da Fiscalização;

XX - determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado da Contratada, desde que constate a inoperância, o desleixo, a incapacidade ou atos desabonadores, procedendo da mesma forma em relação ao preposto ou empregados de eventuais subcontratadas;

XXI - só permitir a subcontratação autorizada no Contrato;

XXII - não emitir ordem diretamente aos empregados da Contratada (art. 68 da Lei nº 8.666/1993), reportando-se aos mesmos sempre por intermédio dos prepostos e/ou responsáveis por ela indicados;

XXIII - reunir, após o cumprimento do contrato, os documentos pertinentes ao serviço e encaminhá-los à Gerência Administrativa a fim de que sejam arquivados para eventuais consultas;

XXIV - procurar auxílio em caso de dúvidas técnicas ou jurídicas.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo às respectivas vigências dos contratos, conforme extratos publicados.

PUBLIQUE-SE. REGISTRA-SE. CUMPRA-SE.

Cuiabá, 24 de agosto de 2018.

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: 9240d316

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