

PORTARIA Nº 426 DE JUNHO DE 2016

Designa Servidores para atuarem como Fiscais do Contrato Nº 022/2012/SEMA.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 71, inciso IV, da Constituição Estadual e do Art. 3º, da Lei Complementar nº 566, de 20 de maio de 2015, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual;

Considerando as competências atribuições ao Assessor Chefe I na Portaria nº 387, de 03 de maio de 2016;

Considerando o disposto no art. 67 da Lei nº. 8.666/93 e o art. 102 do Decreto Estadual nº 7.217/2006, acerca da necessidade de acompanhamento, fiscalização e demais providências pertinentes aos contratos celebrados, através da aplicação e consolidação dos instrumentos administrativos e legais, visando um maior controle por parte da administração pública;

Considerando a necessidade dos órgãos públicos manterem fiscal formalmente designado durante toda a vigência dos contratos celebrados.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo elencados, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do contrato abaixo discriminado:

Nº DO CONTRATO	CONTRATADO	OBJETO	LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	FISCAIS LOCO	"IN FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO
022/2012	Moura Botelho Silveira ME	e Contratação de empresa para serviços de limpeza a serem prestados na sede da SEMA-MT e suas regionais.	Sede da SEMA/MT - Cuiabá/mt.	<p>Titular: Juliana Cecília da Costa Vasconcelos.</p> <p>Substituto: Alessandra Cristina Lima Silva.</p>	<p>Juliana Cecília da Costa Vasconcelos.</p> <p>Substituto: Alessandra Cristina Lima Silva.</p>
022/2012	Moura Botelho Silveira ME	e Contratação de empresa para serviços de limpeza a serem prestados na sede da SEMA-MT e suas regionais	Diretoria da Unidade Desconcentrada de Alta Floresta	<p>Fiscal: Vivianne Mendonça de Sá.</p> <p>Substituto: Rafaela Andrade Polizelli</p>	<p>Juliana Cecília da Costa Vasconcelos.</p> <p>Substituto: Alessandra Cristina Lima Silva.</p>
022/2012	Moura Botelho Silveira ME	e Contratação de empresa para serviços de limpeza a serem prestados na sede da SEMA-MT e suas regionais	Diretoria da Unidade Desconcentrada de Barra do Garças	<p>Fiscal: Heverton Almeida Oliveira de Souza.</p> <p>Substituto: Marcello Messias Barbosa</p>	<p>Juliana Cecília da Costa Vasconcelos.</p> <p>Substituto: Alessandra Cristina Lima Silva.</p>
022/2012	Moura Botelho	e Contratação de empresa para serviços de limpeza a serem prestados na sede	Diretoria da Unidade Desconcentrada de	<p>Fiscal: Luiz Jesus de Oliveira Santana.</p>	<p>Juliana Cecília da Costa Vasconcelos.</p>

	Silveira ME	Ltda-	da SEMA-MT e suas regionais	Cáceres		Substituto: Clautenes de Almeida	Substituto: Maria Alessandra Lima Silva.
022/2012	Moura Botelho Silveira ME	Ltda-	e Contratação de empresa para serviços de limpeza a serem prestados na sede da SEMA-MT e suas regionais	Diretoria da Unidade Desconcentrada de Juína		Fiscal: Alexandre Batista	Substituto: Tiago Feliciano da Silva
							Juliana Cecília da Costa Vasconcelos.
							Substituto: Alessandra Cristina Lima Silva.
022/2012	Moura Botelho Silveira ME	Ltda-	e Contratação de empresa para serviços de limpeza a serem prestados na sede da SEMA-MT e suas regionais	Diretoria da Unidade Desconcentrada de Guarantã do Norte		Fiscal: Elenara Gandina	Substituto: Tiago Feliciano da Silva
							Juliana Cecília da Costa Vasconcelos.
							Substituto: Alessandra Cristina Lima Silva.
022/2012	Moura Botelho Silveira ME	Ltda-	e Contratação de empresa para serviços de limpeza a serem prestados na sede da SEMA-MT e suas regionais	Diretoria da Unidade Desconcentrada de Rondonópolis		Fiscal: Cristina Oliveira	Substituto: Erika de Vasconcelos.
							Juliana Cecília da Costa Vasconcelos.
							Substituto: Murilo Teodoro de Melo
							Substituto: Alessandra Cristina Lima Silva.
022/2012	Moura Botelho Silveira ME	Ltda-	e Contratação de empresa para serviços de limpeza a serem prestados na sede da SEMA-MT e suas regionais	Diretoria da Unidade Desconcentrada de Sinop		Fiscal: Gabriel Conter de José	Substituto: Erika de Vasconcelos.
							Juliana Cecília da Costa Vasconcelos.
							Substituto: Marcio Cavalcante
							Substituto: Alessandra Cristina Lima Silva.
022/2012	Moura Botelho Silveira ME	Ltda-	e Contratação de empresa para serviços de limpeza a serem prestados na sede da SEMA-MT e suas regionais	Diretoria da Unidade Desconcentrada de Tangará da Serra		Fiscal: Jefferson Zucchi	Substituto: Jefferson Zucchi
							Juliana Cecília da Costa Vasconcelos.
							Substituto: Leticia Barbosa de Freitas
							Substituto: Alessandra Cristina Lima Silva.

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;

VI - 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.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Cuiabá, 30 de junho de 2016.

Original Assinado

Rodrigo Quintana Fernandes

Assessor Chefe I - Portaria 387 de 03/05/2016

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