

PORTARIA Nº 407, DE 18 DE AGOSTO DE 2015.

Designa Servidores para atuarem como fiscais de contratos, de parcerias institucionais e demais instrumentos jurídicos congêneres.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE no uso das atribuições legais nos termos do Art. 3º da Lei Complementar nº 566, de 20 de maio de 2015 e inciso II do art. 71 de Decreto nº 1.021, de 06 de março de 2012;

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;

RESOLVE:

Art. 1º Designar servidores para atuarem como fiscais e seus respectivos substitutos em contratos, termos de parceria institucionais e demais instrumentos jurídicos congêneres para acompanhar, fiscalizar e avaliar as suas execuções, visando atender a Secretaria de Estado de Meio Ambiente, conforme consignado no Artigo 3º.

Art. 2º Deverá o Fiscal do Contrato, dentre outras atribuições previstas em lei, 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 - Receber provisoriamente o objeto contratado, devendo, nos casos de aquisição parcelada, acompanhar as emissões das Ordens de Fornecimento/Serviço emitidas pelo setor responsável pela solicitação/demanda, conforme for ocorrendo a execução do objeto, bem como, verificar eventuais parcelas pendentes, inclusive relativas ao pagamento;

III - Atestar a Nota Fiscal após o devido recebimento do objeto, recusando o fornecimento irregular do objeto, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no respectivo contrato, assim como, observar para o correto recebimento do objeto;

IV - Conhecer as responsabilidades das partes contratadas, bem como, verificar se estão sendo aplicadas as normas técnicas previstas na legislação e no contrato;

V - Analisar e apurar saldos orçamentários e financeiros dos contratos para fins de devolução na finalização do período de vigência, como também no encerramento do exercício;

VI - 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, evitando-se desenvolvimento de atividade sem cobertura contratual;

VII - 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 viabilidade de continuação contratual nos moldes fixados;

VIII - Acompanhar e controlar, quando for o caso, e referente ao contrato de sua responsabilidade, o estoque de materiais para reposição, garantindo a perfeita condução contratual e manutenção das atividades administrativas, principalmente quanto à quantidade e à qualidade do material previsto no objeto do acordo administrativo;

IX - 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;

X - Comunicar formalmente a Contratada qualquer falta detectada na execução do objeto, seja por inadimplemento de alguma cláusula ou condição contratual, ou solicitação de fornecimento/prestação de serviço que foi executado com imperfeição ou de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, para que a mesma tome as medidas necessárias para sanar os vícios identificados, dentro do prazo indicado pelo fiscal;

XI - 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;

XII - Comunicar por escrito à Coordenadoria de Aquisições e Contratos - CAC/SEMA, o desatendimento por parte da Contratada,

quanto às solicitações efetuadas pela fiscalização, desde que em conformidade com as condições contratuais e com a devida prova materializada do fato;

XIII - Encaminhar Relatório Técnico Parcial a Coordenadoria de Aquisições e Contratos - CAC, que poderá resultar na aplicação de sanções previstas no contrato e na legislação vigente, nos casos de descumprimento parcial ou total das obrigações contratuais;

XIV - Esclarecer e/ou solucionar na medida de sua competência as pendências, incoerências, falhas ou omissões previstas na prestação do serviço contratado;

XV - Expedir, ao final da vigência contratual, Relatório Técnico Conclusivo, informando sobre o cumprimento do objeto, apontando possíveis anomalias, medidas adotadas e sugestões de melhorias nas contratações e na fiscalização da execução, devendo enviar uma cópia do Relatório à Gerência de Formalização de Contratos;

Art. 3º Ficam nomeados os servidores indicados no quadro abaixo para, sem prejuízo de suas atribuições exercerem, respectivamente, os cargos de fiscal e fiscal substituto de contratos:

Nº Contrato/Instrumento	CONTRATADO	Data da Assinatura	Servidores Designados
013/2015	SISTEMA GP-WEB LTDA. - ME	17/07/2015	Titular: Rita de Cássia Volpato. Substituto: Luciana Ibrahim Leite.
014/2015	A.L.C. AUTOCENTER LTDA.	17/07/2015	Polo Cuiabá/Várzea Grande: Titular: Fabio Rosa Lopes. Substituto: Fabio Ferreira da Silva.
			Polo Rondonópolis: Titular: Alessandro Rodrigues Viana. Substituto: Fabio Rosa Lopes.
015/2015	D.M. DE BRITO - EPP.	17/07/2015	Polo Cáceres: Titular: José Pedro de Matos. Substituto: Fabio Rosa Lopes.
			Polo Juara: Titular: Thiago Henrique Bidoia. Substituto: Fabio Rosa Lopes.
016/2015	NORTH AUTO CENTER PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI	17/07/2015	Polo Juína: Titular: Renato Feliciano da Silva. Substituto: Fabio Rosa Lopes.

Polo Tangará da Serra:

Titular: Jeferson Zucchi.

Substituto: Fabio Rosa Lopes.

Polo Sinop:

Titular: Sandro Silvio Depiné.

Substituto: Fabio Rosa Lopes.

017/2015	NP3 ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS LTDA	17/07/2015	Polo Vila Rica: Titular: Sergio Balestrin. Substituto: Fabio Rosa Lopes.
018/2015	OZIRES A. RODRIGUES & CIA LTDA - ME	17/07/2015	Polo Alta Floresta: Titular: Vivianne Mendonça Sá Arruda. Substituto: Fabio Rosa Lopes.
019/2015	A.G.A. GARCIA EIRELI - ME	17/07/2015	Polo Cuiabá: Titular: Fabio Rosa Lopes. Substituto: Fabio Ferreira da Silva.
020/2015	MUNDO DOS FREIOS LTDA - EPP	17/07/2015	Polo Barra do Garças: Titular: Heverton Almeida Oliveira e Sousa. Substituto: Fabio Rosa Lopes.
021/2015	SCHIANI & SCHIANI LTDA. - ME	30/07/2015	Titular: Jorge Delloca Barros. Substituto: Roberto Crâncio Maciel.

Art. 4º. Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação, surtindo efeitos retroativos a data de assinatura dos respectivos contratos.

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

Cuiabá, 18 de agosto de 2015.

---

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: b245a5ef

Consulte a autenticidade do código acima em [https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)