

PORTARIA Nº 004/2019/SEPLAG-MT

“Altera parcialmente as portarias nº 035/2018/GAB/SEGES-MT e portaria nº 003/2019/GAB/SEPLAG-MT, que trata de Fiscalização dos contratos nº 024/2018/SEGES - Empresa Integração Transportes LTDA, e o contrato nº 015/2018/SEGES - Empresa Stelmat Teleinformática LTDA, firmados com a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão”.

O Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 71, da Constituição Estadual;

Considerando o disposto na Lei n.º 8.666 de 23 de junho de 1993, e o art. 99 § 3º do Decreto Estadual nº 840/2017, acerca da necessidade de acompanhamento, fiscalização do representante da Administração especialmente designado, de que menciona o art. 67 da referida Lei;

Considerando a CI nº 059/2019/SEPLAG, que solicita a alteração do fiscal substituto exonerado, servidor: Danilo Marcandeli, do contrato 024/2018 da Empresa Integração Transportes Ltda, e a CI Nº 197/SEAPS/SEPLAG/2019, que solicita a alteração do fiscal titular do contrato 015/2018 da Empresa Stelmat Teleinformática LTDA.

Resolve:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo elencados, para responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos Contratos relacionados abaixo:

Nº Contrato	Contratada	Fiscal Substituto Antigo	Matrícula	Fiscal Substituto Novo	Matrícula
024/2018	Integração Transportes LTDA	Danilo Marcandeli	260717	Aurélio Roberto Barros Bastos	254033
Nº Contrato	Contratada	Fiscal Titular Antigo	Matrícula	Fiscal Titular Novo	Matrícula
015/2018	Stelmat Teleinformática LTDA	Kelly Akemi Sofia Iwamoto	252737	Danilo Pires Monteiro	290712

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

- I. Ter conhecimento prévio de sua competência e atuação (portaria de Designação);
- II. Ter pleno conhecimento (possuir cópia) do contrato, o qual irá fiscalizar, assim como das condições constantes do edital da licitação e seus anexos e da proposta vencedora, com vistas a identificar as obrigações da contratante e da contratada;
- III. Conhecer e reunir-se com o PREPOSTO, com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar as metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- IV. No acompanhamento e fiscalização do objeto, verificar sua execução, ou seja, se estão sendo atendidas na sua totalidade as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, material oferecido em proposta (marca e qualidade do produto ofertado), ou especificado pela administração, assim como o tempo de execução e prazos de conclusão.
- V. Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e seus anexos, planilhas, cronogramas, etc.;
- VI. Providenciar toda a infraestrutura necessária para execução do objeto de acordo com o contrato estabelecido e prazos estipulados. Não se pode imputar à Contratada a responsabilidade pelo atraso na execução do contrato, quando este derivar da falta de providências por parte da Administração em disponibilizar os meios necessários à sua execução;
- VII. Comunicar à Administração sempre que for identificada, no prazo de vigência contratual, a necessidade de alteração de suas cláusulas, em razão do conhecimento de fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer o cumprimento contínuo e seu efetivo resultado, para que a Administração, dentro dos limites da lei e contrato, faça os devidos ajustes através de termo aditivo, evitando perdas na sua execução e desperdícios dos recursos públicos;
- VIII. Recusar o serviço ou fornecimento irregular, não aceitando materiais/serviços diversos daqueles licitados, assim como observar para o correto recebimento;
- IX. Evitar que empresas subcontratadas executem serviços ou efetuem a entrega de material quando não expressamente autorizada para tal, salvo quando autorizado no instrumento contratual, ou que tais serviços exijam execução por empresas especializadas no ramo;

X. Comunicar por escrito à Administração qualquer falta cometida pela empresa, seja ela por inadimplemento de alguma cláusula ou condição do contrato, ou solicitação de prestação de serviço que foi executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o devido dossiê (§ 1º art.67, Lei 8.666/93) das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação da sanção. Quando ocorrer reincidência desses fatos, poderá levar a rescisão contratual;

XI. Zelar para que os valores pagos nos contratos de serviços/aquisições de materiais, não ultrapassem os créditos correspondentes, existentes no empenho da despesa do contrato, sem que existam créditos orçamentários para suportá-los, bem como a vigência contratual;

XII. Proceder à obrigatória verificação da liquidação da despesa (atesto da fatura), para fins de apuração:

- a) Da importância a ser paga;
- b) A quem deve ser pago (CNPJ);
- c) Se o objeto constante na nota confere com aquele contratado;
- d) Se o pagamento foi efetuado na sua totalidade e dentro do prazo acordado, evitando o pagamento antecipado e sem prévia liquidação da despesa, por ir de encontro ao art. 62 e 63 da Lei 4320/64; e

XIII. Se as obrigações fiscais, sociais e trabalhistas (salários) foram cumpridas, inclusive, os recolhimentos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS e Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, tendo em vista a responsabilidade solidária do Ordenador de Despesa;

XIV. Responsabilizar-se, mesmo depois de entregue o material ou prestado o serviço, por quaisquer irregularidades contratuais;

XV. Zelar pelo fechamento do contrato dentro do prazo de vigência, tomando todas as providências junto a Administração e a Contratada, em caso de inexecução total ou parcial ou alteração contratual (§1º do art.65 da Lei 8.666/93);

XVI. Zelar para que não haja prorrogação contratual após sua vigência, uma vez que tal procedimento é absolutamente NULO, ou cujo prazo de vigência tenha expirado, por ausência de previsão legal, conforme preceituado no art.65 da Lei 8.666/93;

XVII. Providenciar processo instruído com as devidas justificativas, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias do seu término, sempre que houver necessidade de aditamento do contrato (quantidade, vigência, etc.);

XVIII. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa, bem como, manter em arquivo todas as ocorrências de acompanhamento da execução contratual, e, posterior, quando deixar de ser o responsável pela fiscalização, sendo substituído por outro servidor, entregar ao novo fiscal todo o histórico, do acompanhamento.

XIX. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação da despesa, indicar cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções e emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRADA-SE.

Cuiabá, 16 de Agosto de 2019.

Basílio Bezerra Guimarães dos Santos

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

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: dde9ea09

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