

PORTARIA N.º 022/2018/GAB-SEGES-MT

“Altera parcialmente a portaria nº 053/2017/GAB/SEGES/MT, que trata de substituição de fiscal substituto do contrato Nº 006/2016/SEGES da Empresa Sal Aluguel de Carros LTDA e altera a portaria nº 063/2017/GAB/SEGES do contrato nº 041/2017/GAB/SEGES Coreco Terceirização e Serviços Eireli, com a Secretaria de Estado de Gestão”.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GESTÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 71, da Constituição Estadual;

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93 e o art. 98 § 3º do Decreto Estadual n.º 840/2017, acerca da necessidade de acompanhamento, fiscalização dos contratos celebrados através de um representante da Administração,

CONSIDERANDO a CI Nº 411/2018/SEAPS, solicitando a alteração do atual fiscal substituto: DANILO MARCANDELI, pela servidora: GISELLE ARAUJO SANTOS.

RESOLVE

Art. 1º. Designar a servidora abaixo elencado, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização dos contratos abaixo relacionados, firmados com a Secretaria de Estado de Gestão.

CONTRATADA	Objeto	Fiscal Substituto Antigo	Fiscal Substituto novo
Contrato nº 006/2016/SEGES	Sal Aluguel de Carros LTDA	Daniilo Marcandeli - matrícula nº 260617	Giselle Araujo Santos - matrícula nº 260652
CNPJ Nº 19.226.325/0001-15	Contratação de Empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos, com motorista, sendo Micro-Ônibus, para atender as necessidades dos Órgãos/Entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso.		
Contrato nº 041/2017/SEGES	Coreco Terceirização e Serviços Eireli	Daniilo Marcandeli - matrícula nº 260617	Giselle Araujo Santos - matrícula nº 260652
CNPJ Nº 15.952.971/0001-09	Contratação de empresa especializada de serviços de limpeza e conservação, reparo e manutenção corretiva e preventiva, com fornecimento de materiais, insumos, máquinas e equipamentos e mão de obra, a serem prestados no complexo do Centro Político Administrativo - CPA, áreas externas, visando atender demanda da Secretaria de Estado de Gestão.		

Art. 2º Compete ao Fiscal do Contrato:

- I. Ter conhecimento prévio de sua competência e atuação (portaria de nomeação);
- 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 contratada;
- III. Conhecer e reunir-se com o PREPOSTO (art. 68 e 109 da Lei 8.666/93), 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: 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.;

V I . Providenciar toda a infraestrutura necessária para execução do objeto de acordo com o contrato estabelecido e prazos estipulados. Não se pode imputar ao Contratado 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 possam 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;

V I I I . Recusar o serviço ou fornecimento irregular, não aceitando materiais/serviços diversos daqueles licitados, assim como observar para o correto recebimento;

I X . 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;

X I . 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

X I I I . Se as obrigações fiscais, sociais e trabalhistas (salários) foram cumpridas, inclusive, os recolhimentos do FGTS e INSS, tendo em vista a responsabilidade solidária do Ordenador de Despesa (inciso XIII, art.55 da Lei 8.666/93);

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

X V . 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);

X V I . 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;

X V I I . 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.);

X V I I I . Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativas, 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.

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

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

PUBLIQUE-SE.

CUMPRE-SE.

Cuiabá - MT, 04 de Setembro de 2018.

Ruy Carlos C. da Fonseca

Secretário de Estado de Gestão

(original assinada)

---

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: d091bd47

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