

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso

PORTARIA Nº 057/2022/SEMA/MT

Designa Servidores para atuarem como fiscais do Contrato nº 001/2022.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso IV, da Constituição Estadual e do art. 3º, da Lei Complementar nº 612, de 28 de janeiro de 2019, que dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual;

Considerando as competências atribuídas ao Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente, através da Portaria nº 73/2019, publicada no D. O. E de 29/01/2019.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores indicados no Anexo Único da presente Portaria para, sem prejuízo de suas atribuições, responder pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do Contrato nº 001/2022, conforme discriminado abaixo.

Art. 2º Compete ao Fiscal Setorial 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 Técnico/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 Técnico/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 Técnico/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 Técnico/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 Técnico/Administrativo dentre outras atribuições previstas em Lei:

I- Desempenhar os procedimentos administrativos que envolvam a supervisão e a intervenção na execução do contrato considerando os aspectos levantados pelo Fiscal Setorial;

II- aplicar eventuais glosas indicadas pelo Fiscal Setorial 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 Setorial 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, surtindo efeitos retroativos a data do início da vigência contratual.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Cuiabá, 03 de fevereiro de 2022.

Alex Sandro Antônio Marega

Secretário Adjunto Executivo de Meio Ambiente

(original assinado)

Anexo Único

Nº Contrato/ Instrumento	Contratada	Data da Assinatura	Servidores Designados
001/2022	SORRIFORTH SEGURANCA E VIGILANCIA LTDA	01/02/2022	Fiscal Técnico / Administrativo Titular: Mary Aparecida Ramos de Jesus Substituto: Luis Henrique do Nascimento Barbosa
Fiscal Setorial	Diretoria da Unidade Desconcentrada de Alta Floresta Titular: Viviane Mendonça de Sá Substituto: Rafaela de Andrade Polizelli		
	Diretoria da Unidade Desconcentrada de Sinop Titular: Gabriel Conter de São José Substituto: Marcio Cavalcante		

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: 93f994ba

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