

Anexo VI

Gestão e Fiscalização do Contrato

A presente contratação adotará os princípios definidos na Instrução Normativa do Ministério do Planejamento – IN 5 de 2017.

IN nº 5 05/2017

CAPÍTULO V DA GESTÃO DO CONTRATO

Seção I

Das Atividades de Gestão e Fiscalização da Execução dos Contratos

Art. 39. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

Art. 40. O conjunto de atividades de que trata o artigo anterior compete ao gestor da execução dos contratos, auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, conforme o caso, de acordo com as seguintes disposições:

I - Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

II - Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo;

III - Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

§ 1º No caso do inciso IV deste artigo, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

§ 2º O recebimento provisório dos serviços ficará a cargo do fiscal técnico, administrativo ou setorial, quando houver, e o recebimento definitivo, a cargo do gestor do contrato.

1. Fiscalização do Contrato

Serão utilizados para a fiscalização do contrato, fiscais técnicos, administrativos e setoriais. Por se tratar de contratação de serviço específico de engenharia, o fiscal técnico deverá ser servidor designado pela Superintendência de Engenharia.

A fiscalização administrativa do contrato deverá ficar a cargo da Diretoria de Contratos da PGJ.

Pela necessidade de acompanhamento “in loco” dos serviços de manutenção de elevadores e plataformas, sem o objetivo de análise dos fatores técnicos dos serviços, deverá ser designado em cada endereço do contrato um fiscal setorial.

1.1. Obrigações do Fiscal Setorial

O fiscal setorial deve ser responsável por:

- a) Acompanhar “in loco” a execução dos serviços de manutenção;
- b) Atestar as notas fiscais referentes às prestações mensais do contrato;
- c) Inserir as notas fiscais no Portal de Compras do Estado;
- d) Encaminhar as notas fiscais atestadas para a Superintendência de Finanças
- e) Comunicar ao fiscal técnico do contrato quais dúvidas técnicas ou irregularidades pertinentes aos equipamentos instalados no endereço.
- f) Encaminhar relatórios técnicos emitidos pela Contratada ao fiscal técnico.

1.2. Obrigações do Fiscal Técnico

O fiscal técnico deve ser responsável:

- a) Solicitar a prorrogação do contrato;
- b) Inserir a solicitação de prorrogação do contrato no Portal de Compras;
- c) Analisar a vantajosidade de prorrogação do contrato;
- d) Analisar os relatórios técnicos emitidos pela Contratada.
- e) Suportar tecnicamente os fiscais setoriais do contrato.

1.3. Obrigações do Fiscal Administrativo

Acompanhar a execução do contrato tocante às questões administrativas tais como aplicação de sanções, inadimplemento e verificação de documentação da Contratada.

Mapa de Fiscais Técnicos, Administrativos e Setoriais

<i>Elevadores e Plataformas instaladas em Lavras, São João Del Rei e Conselheiro Lafaiete</i>				
<i>Lote</i>	<i>Endereço</i>	<i>Fiscal Técnico</i>	<i>Fiscalização Administrativa</i>	<i>Fiscal Setorial</i>
1	São João Del Rei	SEA/DIMAN	DGCT	Servidor designado do PJ
	Lavras			Servidor designado do PJ
	Conselheiro Lafaiete			Servidor designado do PJ
<i>Elevadores instalados em Teófilo Otoni</i>				
<i>Lote</i>	<i>Endereço</i>	<i>Fiscal Técnico</i>	<i>Fiscalização Administrativa</i>	<i>Fiscal Setorial</i>
2	Teófilo Otoni	SEA/DIMAN	DGCT	Servidor designado do PJ
<i>Elevadores instalados em Araguari</i>				
<i>Lote</i>	<i>Endereço</i>	<i>Fiscal Técnico</i>	<i>Fiscalização Administrativa</i>	<i>Fiscal Setorial</i>
3	Araguari	SEA/DIMAN	DGCT	Servidor designado do PJ
<i>Elevadores e Plataformas instaladas em Diamantina e Montes Claros</i>				
<i>Lote</i>	<i>Endereço</i>	<i>Fiscal Técnico</i>	<i>Fiscalização Administrativa</i>	<i>Fiscal Setorial</i>
4	Montes Claros	SEA/DIMAN	DGCT	Servidor designado do PJ
	Diamantina			Servidor designado do PJ