



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL EM MATO GROSSO

PORTARIA SPRF-MT/PRF Nº 395, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2022

Designa gestores e fiscais do Contrato Administrativo nº 7/2019/SPRF-MT (SEI nº 18798761), cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados de vigilância armada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico nº 02/2019/SPRF-MT e dá outras providências.

O SUPERINTENDENTE DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL EM MATO GROSSO, órgão da estrutura regimental do Ministério da Justiça e Segurança Pública, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 224, de 5 de dezembro de 2018, do Senhor Ministro de Estado da Segurança Pública, publicada no Diário Oficial da União, de 6 de dezembro de 2018, em vigor;

**CONSIDERANDO:**

- os objetivos do Planejamento Estratégico da Polícia Rodoviária Federal para o período de 2021-2028, no que se refere à fortalecer a estrutura e a cultura organizacional com foco em resultados, bem como a promoção da proteção de nossos profissionais;
- o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- a Instrução de Serviço CGA/DPRF Nº 01, de 28 de julho de 2009, publicada no Boletim de Serviço PRF nº 43 de 03 de agosto de 2009, que estabelece as diretrizes relativas à gestão e fiscalização da execução contratual no âmbito da Polícia Rodoviária Federal;
- o contido nos autos do processo 08661.001351/2019-84,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores para atuarem como gestores da execução do Contrato nº 7/2019/SPRF-MT (SEI nº 18798761), fiscais técnicos e fiscais administrativos, conforme segue:

| GESTORES DA EXECUÇÃO DO CONTRATO |                                       |         |                |                           |
|----------------------------------|---------------------------------------|---------|----------------|---------------------------|
| Encargo                          | Servidor                              | SIAPÉ   | CPF            | E-mail (login@prf.gov.br) |
| Gestor Titular                   | Mayra Rachel Assunção de Vasconcellos | 3313482 | 052.541.044-90 | mayra.vasconcellos        |
| Gestor Suplente                  | Renata Mayumi Mori                    | 3314222 | 001.838.151-06 | renata.mori               |

| FISCALIZAÇÃO TÉCNICA |                                |         |                |                           |
|----------------------|--------------------------------|---------|----------------|---------------------------|
| Encargo              | Servidor                       | SIAPÉ   | CPF            | E-mail (login@prf.gov.br) |
| Fiscal Titular       | Diego Ribeiro Gurgel do Amaral | 3264018 | 084.239.954-29 | diego.amaral              |
| Fiscal Suplente      | Jeferson Conturbia Neves       | 2209855 | 776.891.351-53 | jeferson.conturbia        |

| FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA |                                       |         |                |                           |
|-----------------------------|---------------------------------------|---------|----------------|---------------------------|
| Encargo                     | Servidor                              | SIAPÉ   | CPF            | E-mail (login@prf.gov.br) |
| Gestor Titular              | Mayra Rachel Assunção de Vasconcellos | 3313482 | 052.541.044-90 | mayra.vasconcellos        |
| Gestor Suplente             | Renata Mayumi Mori                    | 3314222 | 001.838.151-06 | renata.mori               |

Art. 2º São atribuições da Gestão da Execução do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à área responsável pelo acompanhamento de gestão e fiscalização contratual para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos e as competências especificadas no art. 9º da Instrução de Serviço, da CGA/PRF, nº 1 de 28 de julho de 2009.

Parágrafo único - Compete à Gestão da Execução do contrato adotar as seguintes práticas:

- reunir-se com o preposto da CONTRATADA, a fim de definir estratégias para a execução do contrato, assim como traçar as formas de acompanhamento e controle.
- acompanhar e controlar o prazo de vigência do contrato, comunicando à área competente, com antecedência mínima de 90 (noventa dias), o término final, assim como as justificativas necessárias para a sua prorrogação, se for o caso, ou a realização de novo procedimento licitatório, devidamente fundamentado nas informações do fiscal de contrato;
- subsidiar a concessão de declarações, certidões e atestados de capacidade técnica, manifestando-se especialmente quanto ao acompanhamento, da execução contratual.

- IV - subsidiar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a decisão do Superintendente Regional quanto à liberação da garantia contratual em favor da CONTRATADA;
- V - suspender a execução do objeto por empresa distinta da CONTRATADA, à exceção dos casos em que houver autorização contratual e prévia anuência da SPRF-MT;
- VI - manter arquivo da documentação produzida, recebida e enviada durante o período em que exerceu a gestão contratual, a qual deverá constar do dossiê de fiscalização que será encaminhado à área competente ao final da execução contratual;
- VII - consignar por escrito eventuais ajustes acordados com o preposto da CONTRATADA relativamente aos fatos supervenientes ocorridos durante a execução contratual, desde que não se caracterize hipótese de descumprimento contratual ou necessidade de alteração do contrato, conforme previsto na legislação vigente;
- VIII - analisar, conferir e atestar o cumprimento do objeto da contratação no documento fiscal, fazendo constar data, matrícula, identificação e assinatura do responsável, inclusive mediante carimbo, verificando especialmente:
- a) se o documento fiscal foi emitido em nome da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em Mato Grosso, notadamente quanto à correção do número de inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ);
  - b) a correção da data de emissão do documento fiscal;
  - c) à adequação da descrição do material ou serviço, assim como dos quantitativos, em face das especificações discriminadas na nota de empenho, no instrumento contratual e nos demais documentos regulamentadores da contratação;
  - d) a correção do valor unitário e total ao preço ajustado;
  - e) a existência de erro ou rasura, hipótese em que deverá ser solicitada à CONTRATADA a substituição do documento;
  - f) verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor para fins de liquidação de parte ou totalidade da obrigação financeira assumida pela SPRF-MT, mormente quanto à regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF);
  - g) efetuar o recebimento definitivo dos serviços e realizar o ateste eletrônico do documento fiscal no Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais (SIASG) e no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC);
  - h) zelar pela tempestividade dos pagamentos, encaminhando, imediatamente após a ultimização dos procedimentos necessários ao recebimento do objeto contratual, toda a documentação pertinente à área responsável pelo prosseguimento das providências necessárias ao pagamento da despesa;
  - i) acompanhar e controlar, nos casos de contrato estimativo, a disponibilidade de saldo para posterior autorização da execução do serviço;
  - j) manter, em ordem cronológica, controle atualizado dos pagamentos efetuados à CONTRATADA, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
  - k) comunicar, fundamentadamente, à área competente a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto do contrato;
  - l) oficiar à CONTRATADA sobre a necessidade de atualização documental para manutenção das condições de habilitação ou atendimento de exigências legais supervenientes, noticiando à área competente eventuais irregularidades cadastrais, especialmente quanto ao SICAF.

Art. 3º São atribuições da Fiscalização Técnica o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e 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.

Parágrafo único - Compete à Fiscalização Técnica do contrato adotar as seguintes práticas:

- I - avaliar constantemente a execução do objeto, quanto à qualidade, materiais e recursos humanos, nos termos estipulados no Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- II - comunicar à CONTRATADA do resultado do IMR, dando oportunidade para a mesma apresentar justificativa pleiteando a não incidência das ocorrências, observadas as condições previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 07/2017/SPRF-MT (SEI nº 8455408);
- III - analisar a justificativa apresentada pela CONTRATADA para não incidência do IMR, quando houver, comunicando a empresa da aceitação ou não;
- IV - conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações e aos prazos fixados no contrato, inclusive mediante inspeção nos locais de prestação dos serviços, registrando pormenorizadamente as desconformidades encontradas;
- V - recusar serviço irregular, fixando prazo razoável para saneamento e/ou substituição do serviço diverso daquele especificado no contrato, no edital e seus anexos;
- VI - comunicar à CONTRATADA, quando o fornecimento for contemplado dentre as suas obrigações, a iminência da escassez de material, cuja falta possa dificultar a execução dos serviços;
- VII - informar à CONTRATADA eventual interrupção de serviço, quando em desacordo com as condições pactuadas;
- VIII - notificar a CONTRATADA as eventuais irregularidades na execução contratual, estabelecendo prazo para solução dos problemas apontados, sem prejuízo do encaminhamento da situação à área responsável pelo acompanhamento de gestão e fiscalização contratual.
- IX - acompanhar e exigir o fiel cumprimento das obrigações assumidas na contratação, comunicando a área responsável pelo acompanhamento de gestão e fiscalização contratual os indícios de descumprimento contratual, inclusive quanto aos prazos de execução, sem prejuízo de preliminar comunicação direta à CONTRATADA;
- X - acusar a data da entrega dos serviços no documento fiscal;
- XI - acompanhar a disponibilização e o uso dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação, impedindo a realização da prestação de serviços quando constatada a ausência do equipamento ou de sua prática;
- XII - acompanhar e exigir, por intermédio do preposto, que os empregados da CONTRATADA mantenham conduta compatível com o serviço público, se apresentem uniformizados, utilizem crachá de identificação e observem, no que lhes couber, as normas internas da SPRF-MT, em especial no que se refere à segurança orgânica;
- XIII - solicitar à gestão de execução de contratos a substituição dos empregados prestadores de serviços nas dependências da SPRF-MT que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;
- XIV - acompanhar a execução do contrato, levando ao conhecimento da gestão de execução de contratos as ocorrências que possam prejudicar o seu bom andamento, desde que a solução extrapole a sua competência.

Art. 4º São atribuições da fiscalização administrativa 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.

Parágrafo único - Compete à Fiscalização Administrativa do contrato adotar as seguintes práticas:

- I - manter registro dos dados dos prestadores de serviço em atividade na SPRF-MT, contemplando, dentre outras informações, o período e local de trabalho, bem como fiscalizar os registros trabalhistas, notadamente quanto a sua regularidade, em especial quanto ao pagamento de salário, vale-transporte, auxílio-alimentação e obrigações decorrentes de acordos/convenções e/ou dissídios coletivos do trabalho;
- II - mensalmente, para fins de emissão do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), deverá verificar:
- folha de pagamento analítica de prestação dos serviços do mês anterior, em que conste como tomador a SPRF-MT, relativo ao mês anterior ao da prestação dos serviços da Nota Fiscal;
  - contracheques dos empregados e cópia de recibos de depósitos bancários, relativo ao mês anterior ao da prestação dos serviços da Nota Fiscal;
  - comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, cesta básica, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativo ao mês anterior ao da prestação dos serviços da Nota Fiscal;
  - comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;
- III - quando couber, deverá verificar:
- pagamento do 13º salário;
  - concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
  - aviso de férias;
  - realização de exames admissionais, demissionais e periódicos;
  - encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED, quando couber;
  - obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
  - cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- IV - o fiscal administrativo deverá comunicar o resultado de sua análise para o fiscal técnico, para possibilitar a emissão do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

Art. 5º É vedado à SPRF-MT ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, a exemplo de:

- possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da CONTRATADA;
- exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica;
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais da SPRF-MT, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- conceder aos trabalhadores da CONTRATADA direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

Art. 6º A eventual necessidade de substituição dos gestores e fiscais do contrato, titular ou substituto, deverá ser solicitada fundamentadamente ao SAD-MT mediante a indicação de outros servidores, com antecedência necessária à publicação de Portaria, de modo que não haja descontinuidade da fiscalização contratual.

Art. 7º O gestor titular do contrato, designado mediante a Portaria SPRF-MT/PRF nº 46, de 31 de janeiro de 2022 (SEI nº 39062441), deverá deixar registrado nos autos Relatório da atual situação do Contrato, contendo no mínimo as seguintes informações:

- indicação de termos aditivos e apostilamentos ocorridos;
- processos de pagamentos gerados, valores pagos e valor disponível no Contrato;
- valores provisionados e saldo da conta vinculada;
- mapeamento dos processos gerados para organização dos trabalhos;
- contatos com a empresa;
- indicação se há pendências trabalhistas;
- relação de empregados contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- indicação de número SEI! da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e indicação de número SEI! dos exames médicos admissionais e periódicos;
- Mapa de risco atualizado, se for o caso;
- termo de quitação anual firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados, obedecendo ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT;
- relato das práticas administrativas adotadas para recebimento provisório e definitivo dos serviços;

Parágrafo primeiro. A responsabilidade prevista no caput permanecerá aos cuidados do servidor em questão mesmo após o início da vigência desta Portaria.

Parágrafo segundo - Caberá a equipe de fiscalização nomeada pela Portaria SPRF-MT/PRF nº 46, de 31 de janeiro de 2022 (SEI nº 39062441) efetuar o acompanhamento, trâmite de recebimento dos serviços e instrução processual do processo de pagamento referente aos serviços prestados até novembro de 2022.

Art. 8 Compete ao Setor de Administração supervisionar e acompanhar os trabalhos de fiscalização e gestão contratual, sendo essas atividades desempenhadas, no âmbito da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em Mato Grosso, pelos servidores a seguir relacionados:

| ENCARGO  | SERVIDOR                    | SIAPE   | CPF            | E-MAIL            |
|----------|-----------------------------|---------|----------------|-------------------|
| Titular  | Marcel Adriano Cunha Amaral | 1515063 | 969.646.181-04 | sad.mt@prf.gov.br |
| Suplente | Denise Maria Nepomuceno     | 1714791 | 045.645.326-18 |                   |

Art. 9º Revoga-se a Portaria SPRF-MT/PRF Nº 46, de 31 de janeiro de 2022 (SEI nº 39062441).

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com vigência até a data de **29 de dezembro de 2023**.

**PRF**

Documento assinado eletronicamente por **FRANCISCO ÉLCIO LIMA LUCENA, Superintendente da Polícia Rodoviária Federal em Mato Grosso**, em 08/12/2022, às 17:35, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **45385883** e o código CRC **EBF126F3**.



Processo nº 08661.001351/2019-84



SEI nº 45385883