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

PORTARIA SPRF-MT/PRF Nº 314, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2024

Designa servidores para gerir, acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato Administrativo nº 43/2024/SPRF-MT (SEI! nº 61441358), cujo objeto consiste na prestação de serviços comuns de controle de pragas em geral englobando desinsetização (interna e externa), desratização, descupinização e o serviço de capina química para controle de pragas e ervas daninhas no imóvel Sede, nas Delegacias e nas Unidades Operacionais da Superintendência da Polícia Rodoviária Federal em Mato Grosso, nas condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

O SUPERINTENDENTE DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL EM MATO GROSSO, designado por meio da Portaria nº 2.274, de 24 de novembro de 2023, do Secretário-Executivo do Ministério da Justiça e Segurança Pública, publicada na Seção 2, página 72, edição 224, do Diário Oficial da União do dia 27 de novembro de 2023, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos artigos 82 e 118 do Regimento Interno da Polícia Rodoviária Federal, aprovado 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 o Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO 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;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022, que autoriza a aplicação da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, nos processos de licitação e de contratação direta de serviços de que dispõe a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO o Guia de Fiscalização de Contratos da PRF 2024, Portaria DIREX/PRF nº 16, de 12 de setembro de 2024 (SEI nº 59608965);

CONSIDERANDO o Ofício-Circular Nº 27/2024/NUCONT-MT/SAD-MT/SPRF-MT, que solicita a indicação de fiscais setoriais para o Contrato Administrativo nº 43/2024 e as indicações feitas nos expedientes Ofício nº 224/2024/DEL01-MT/SPRF-MT, Ofício nº 287/2024/DEL02-MT/SPRF-MT, Ofício nº 227/2024/DEL03-MT/SPRF-MT, Ofício nº 141/2024/DEL04-MT/SPRF-MT, Ofício nº

394/2024/DEL05-MT/SPRF-MT, Ofício nº 211/2024/DEL06-MT/SPRF-MT e Ofício nº 224/2024/DEL07-MT/SPRF-MT, ocorridos no âmbito do Processo sei! nº 08661.029856/2024-71;

CONSIDERANDO o contido nos autos do processo 08661.012210/2024-54;

R E S O L V E :

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem na gestão, fiscalização administrativa, técnica e setorial do Contrato Administrativo nº 43/2024/SPRF-MT (SEI! nº 61441358), conforme segue:

GESTÃO DO CONTRATO				
Encargo	**Servidor**	**SIAPE**	**CPF**	**E-mail**
Gestor Titular	Lucas de Miranda Abreu	3356010	015.891.871-13	lucas.miranda@prf.gov.br
Gestor Suplente	Amanda Sabrina de Oliveira dos Santos	3311999	064.540.795-03	amanda.santos@prf.gov.br

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA DO CONTRATO				
Encargo	**Servidor**	**SIAPE**	**CPF**	**E-mail**
Fiscal Técnico e Administrativo Titular	Amanda Sabrina de Oliveira dos Santos	3311999	064.540.795-03	amanda.santos@prf.gov.br
Fiscal Técnico e Administrativo Suplente	Lucas de Miranda Abreu	3356010	015.891.871-13	lucas.miranda@prf.gov.br

FISCALIZAÇÃO SETORIAL - DEL01-MT				
Encargo	**Servidor**	**SIAPE**	**CPF**	**E-mail**
Fiscal Setorial Titular	Sandra Maria Gomes de Sousa	2164744	870.362.821-34	sandra.sousa@prf.gov.br
Fiscal Setorial Suplente	Ricardo Strauss Barbosa	1069764	550.162.781-72	ricardo.strauss@prf.gov.br

FISCALIZAÇÃO SETORIAL - DEL02-MT				
Encargo	**Servidor**	**SIAPE**	**CPF**	**E-mail**
Fiscal Setorial Titular	Anivaldo Gomes de Carvalho	0723770	079.501.361-20	anivaldo.gomes@prf.gov.br
Fiscal Setorial Suplente	Alvarino Felicio dos Santos	1199968	181.400.331-20	alvarino.santos@prf.gov.br

FISCALIZAÇÃO SETORIAL - DEL03-MT				
Encargo	**Servidor**	**SIAPE**	**CPF**	**E-mail**
Fiscal Setorial Titular	Mário Antonio Barros de Assis	1480633	415.471.791-04	mario.assis@prf.gov.br
Fiscal Setorial Suplente	Arthur Tadeu Fischer	3314656	019.521.171-51	artur.fischer@prf.gov.br

FISCALIZAÇÃO SETORIAL - DEL04-MT				
Encargo	**Servidor**	**SIAPE**	**CPF**	**E-mail**
Fiscal Setorial Titular	Noel Procopio Monteiro da Silva	2151534	773.750.681-00	noel.silva@prf.gov.br
Fiscal Setorial Suplente	João Gabriel Carvalho Silva	3354833	151.644.217-20	joao.gabriel@prf.gov.br

FISCALIZAÇÃO SETORIAL - DEL05-MT				
Encargo	**Servidor**	**SIAPE**	**CPF**	**E-mail**
Fiscal Setorial Titular	Cristiano José da Silva	1778662	048.020.576-01	cristiano.silva@prf.gov.br
Fiscal Setorial Suplente	Cláudio Taveira Gouvea	1714793	099.918.847-00	claudio.taveira@prf.gov.br

FISCALIZAÇÃO SETORIAL - DEL06-MT				
Encargo	**Servidor**	**SIAPE**	**CPF**	**E-mail**
Fiscal Setorial Titular	Erick Paulo Trindade Abdallah	1714981	973.974.231-91	erick.paulo@prf.gov.br
Fiscal Setorial Suplente	Mario Augusto Goncalves Aranega	1071292	550.620.241-53	mario.augusto@prf.gov.br

FISCALIZAÇÃO SETORIAL - DEL07-MT				
Encargo	**Servidor**	**SIAPE**	**CPF**	**E-mail**
Fiscal Setorial Titular	Cristiano José da Silva	1778662	048.020.576-01	cristiano.silva@prf.gov.br
Fiscal Setorial Suplente	Cláudio Taveira Gouvea	1714793	099.918.847-00	claudio.taveira@prf.gov.br

Art. 2º São atribuições da Equipe de Gestão e Fiscalização contratual aquelas relacionadas no Termo de Referência, SEI! nº 60440838, sem prejuízo daquelas relacionadas na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e no Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, que, dentre outras providências, regulamenta a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 3º Cabe ao **gestor da execução do contrato**:

§ 1º Emitir à CONTRATADA requisição/ordem de serviço, conforme Anexo V-A, quando for necessária a execução dos serviços bem como cumprir as condições e rotinas de execução do Contrato descritas no item 5 do Termo de Referência (Sei! nº 60440838), além de solicitar previamente à emissão de Ordem de Serviços a disponibilidade orçamentária ao NUOFI-MT.

§ 2º Promover, à critério da contratada, após assinatura do Contrato, reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

§ 3º Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

§ 4º Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

§ 5º Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

§ 6º Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

§ 7º Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

§ 8º Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

§ 9º Coordenar o processo de recebimento dos serviços nos termos do item 7.4 e seguintes do Termo de Referência, anexo ao Contrato nº 43/2024.

§ 10. Receber os serviços definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

e) Enviar a documentação pertinente ao NUOFI-MT para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

f) Para fins de pagamento, deverá ser criado um processo Sei! do tipo: Gestão de Contrato: Processo de pagamento, e relacioná-lo ao processo Gestão de Contrato: Acompanhamento da Execução, associado ao processo de contratação. Deve-se ainda incluir no Processo de pagamento *Check list* conforme minuta atualizada disponível no processo SEI! nº 08661.004417/2020-21.

g) Além da criação do processo de pagamento no ambiente Sei!, deverá ser inserido o respectivo instrumento de cobrança do Contrato (nota fiscal/fatura) no sistema compras.gov.br, na área de Gestão Contratual do servidor responsável por realizar o pagamento. A operacionalização e o controle da ordem cronológica de pagamento deverá ser realizada conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 77, de 4 de novembro de 2022.

h) Manter o controle do valor global contratual e da sua disponibilidade bem como acompanhar a ordem cronológica dos pagamentos efetuados à CONTRATADA.

§ 11. Realizar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao NUCONT para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, extinção dos contratos, dentre outros;

§ 12. Acompanhar e controlar o prazo de vigência do contrato, comunicando à área competente, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte dias), o término contratual, 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;

§ 13. Subsidiar a concessão de declarações, certidões e atestados de capacidade técnica, manifestando-se especialmente quanto ao acompanhamento, da execução contratual;

§ 14. Subsidiar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a decisão do Superintendente quanto à liberação da garantia contratual em favor da CONTRATADA;

§ 15. 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;

§ 16. Alimentar o processo SEI de fiscalização contratual com registros de todas as ocorrências derivadas da execução contratual, o qual será encaminhado à área competente ao final da execução contratual.

§ 17. Após o encerramento de todos os trâmites cabíveis, solicitar à empresa contratada "Declaração de Quitação do Contrato" e Relatório Final no ComprasNet Contratos apensá-los ao processo de fiscalização.

§ 18. Atualizar e juntar nos autos do processo de fiscalização, após eventos relevantes, a Matriz de Riscos, conforme Art. 26 da IN MP nº 05/2017.

Art. 4º Cabe ao **fiscal técnico da execução do contrato**:

§ 1º Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

§ 2º Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

§ 3º Emitir notificações para a correção da execução do contrato, quando identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).

§ 4º Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

§ 5º Comunicar imediatamente ao gestor do contrato as ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

§ 6º Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

§ 7º Avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo IV A, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

§ 8º Receber provisoriamente os serviços, nos termos do item 7.4 e seguintes do Termo de Referência, anexo ao Contrato nº 43/2024, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Art. 22, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

§ 9º Apurar, ao final de cada período de faturamento, o resultado das avaliações da execução do objeto, por meio do Instrumento de Medição do Resultado - IMR (Anexo IV A), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Art. 5º Cabe ao **fiscal administrativo da execução do contrato**:

§ 1º Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

§ 2º Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, atuar na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

§ 3º Receber provisoriamente os serviços, nos termos do item 7.4 e seguintes do Termo de Referência, anexo ao Contrato nº 43/2024, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Art 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

Art. 6º Cabe ao **fiscal setorial da execução do contrato**:

§ 1º Realizar o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer no âmbito de jurisdição das unidades desconcentradas do órgão.

§ 2º Realizar inspeção minuciosa de todos os serviços executados, acompanhando os profissionais da contratada encarregados pela sua execução, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

§ 3º Receber provisoriamente os serviços, nos termos do item 7.4 e seguintes do Termo de Referência, anexo ao Contrato nº 43/2024, sob o ponto de vista técnico e administrativo.

§ 4º Preencher relatório de avaliação dos serviços, conforme modelo a ser disponibilizado pelo gestor do contrato;

§ 5º Encaminhar o relatório de avaliação dos serviços no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a execução dos serviços para o gestor do contrato; e

§ 6º Desempenhar as mesmas atribuições relacionadas no art. 4º desta Portaria, exceto as do parágrafos 3º e 9º e as mesmas atribuições do art. 5º desta Portaria, exceto aquelas do § 1°.

Art. 7º Em caso de alteração na gestão do contrato, o gestor até então titular, deverá deixar registrado nos autos Relatório da atual situação do Contrato, contendo no mínimo as seguintes informações:

I - Indicação de termos aditivos e apostilamentos ocorridos;

II - Processos de pagamentos gerados, valores pagos e valor disponível no Contrato;

III - Mapeamento dos processos gerados para organização dos trabalhos;

IV - Comunicações realizadas com a empresa contratada;

V - Mapa de risco atualizado, se for o caso;

VI - Relato das práticas administrativas adotadas para recebimento provisório e definitivo dos serviços.

Art. 8º A eventual necessidade de substituição dos gestores e fiscais do contrato, titular ou substituto, deverá ser solicitada motivadamente ao NUCONT-MT mediante a indicação de outros servidores, com antecedência necessária à publicação de Portaria, de modo que não haja descontinuidade da fiscalização contratual.

Art. 9º Compete ao Núcleo de Contratações Públicas em Mato Grosso 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 lotados no referido Núcleo.

Art. 10 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

KELLEN ARTHUR PREZA NOGUEIRA
Superintendente da Polícia Rodoviária Federal em Mato Grosso

PRF

Documento assinado eletronicamente por **KELLEN ARTHUR PREZA NOGUEIRA**, **Superintendente da Polícia Rodoviária Federal em Mato Grosso** , em 09/12/2024, às 17:43, 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 **61607329** e o código CRC **AD7FA29A**.