

PORTARIA Nº292/2025/INTERMAT

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o artigo 117, da Lei nº 14.133/21, bem como art. 14 do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

RESOLVE:

Art. 1º: Designar os servidores para responder pela fiscalização e acompanhamento do contrato inframencionado, em conformidade com a Lei 14.133/21 da execução:

CREDOR	CONTRATO	FISCAL	SUPLENTE	GESTOR
ESAFI-ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO S/C LTDA - 35.963.479/0001-46	CONTRATO INEX - SIAG MARQUES C:02795/2025 - SCARMOCIN INTERMAT-PRO- 2025/09973	JOÃO GABRIEL ARIELLE AMORIM DO COUTO MATRÍCULA: 321815	KARRINY ARIELLE AMORIM DO COUTO MATRÍCULA: 302689	JOÃO GUILERME DE ARAUJO BOTELHO - MATRÍCULA: 308680

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES DE SERVIDORES NA ÁREA DE ORÇAMENTO PÚBLICO, PARA ATENDER AS DEMANDAS DO INSTITUTO DE TERRAS DE MATO GROSSO.

Art. 2º Compete ao gestor e fiscal do contrato, de acordo com o art. 14 e 15, do Decreto Estadual Nº 1.525/2022, respectivamente, sem prejuízo de outras atribuições, descritas no contrato ou instrumento congêneres;

Caberá ao gestor do contrato: Art. 14 Decreto nº 1.525/2022.

- I - determinar a elaboração de termo de referência, estudo técnico preliminar, solicitação de aditivos ou apostilamentos, validar os documentos elaborados e garantir que as contratações estejam previstas no plano de contratações anual e no planejamento orçamentário;
- II - emitir, com a ciência dos fiscais de contrato, ordens de fornecimento ou ordens de execução de serviço, ordens de paralisação e reinício, bem como decidir sobre pedidos de prorrogação da execução contratual;
- III - indicar os fiscais de contrato e seus substitutos;
- IV - dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;
- V - quando necessário, convocar e coordenar reuniões, registradas em ata, com a participação da contratada e dos fiscais, a fim de serem alinhados os procedimentos de acompanhamento da execução contratual, da forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;
- VI - acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, do saldo dos valores contratados, dos valores empenhados e dos orçamentos previstos nos Planos de Trabalho Anual para cada contrato;
- VII - analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento de bens e serviços, bem como os relacionados à execução do cronograma físico-financeiro das obras e reformas, a fim de garantir a perfeita execução do contrato;
- VIII - observar os prazos de vigência e execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado, de acordo com as necessidades da administração e planejamento orçamentário e financeiro;
- IX - decidir sobre a renovação, prorrogação ou alteração dos contratos, ou sobre a realização de novo procedimento licitatório ou de contratação direta, bem como sobre a suspensão da entrega de bens ou da realização de serviços, de acordo com as necessidades da administração;

X - quando necessário, negociar com a contratada as condições contratuais;

XI - encaminhar os processos de pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

XII - tomar providências para apurar o descumprimento do contrato ou fraude na sua execução;

XIII - exigir dos fiscais a inclusão tempestiva das informações relativas à execução do contrato nos sistemas corporativos de controle, publicidade e transparência;

XIV - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;

XV - emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos;

XVI - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados a respeito 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;

XVII - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração.

§ 1º Nas ausências e impedimentos dos fiscais titulares e substitutos, o gestor de contrato deverá designar fiscal provisório, preferencialmente entre servidores que preencham os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

§ 2º Nos contratos de obras e serviços de engenharia, o fiscal provisório indicado no parágrafo anterior deverá necessariamente preencher os requisitos técnicos-profissionais aplicáveis.

Cabe ao fiscal do contrato: Art. 15 Decreto nº 1.525/2022.

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - juntar aos autos todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - realizar a conferência de notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, os documentos exigidos para o pagamento bem como verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

Art. 3º Compete ao gestor e fiscal do contrato, de acordo com o art. 3º, da Instrução Normativa nº 012/2023/SEPLAG que "Dispõe sobre a obrigatoriedade de utilização do Sistema de Aquisições Governamentais - SIAG nas aquisições e contratações públicas realizadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e a regulamentação do inciso X do art. 197 do Decreto nº 1.525, de 23 de novembro de 2022.", respectivamente, sem prejuízo de outras atribuições, descritas no contrato ou instrumento congêneres;

Art. 3º A gestão contratual deverá ser realizada integralmente no módulo de contratos do Sistema SIAG, visando à regular disponibilidade de informações no sistema e no Portal Transparência do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso, sendo obrigatória a inserção das seguintes informações:

I - empenho da despesa;

II - nota fiscal da empresa;

III - atesto da nota fiscal, identificando cada item contratado;

IV - documento da liquidação de pagamento (LIQ);

V - documento de pagamento - Nota de Ordem Bancária (NOB).

Parágrafo único Os documentos previstos nos incisos I e II deste artigo, além de serem inseridos no Sistema SIAG, deverão ser anexados ao SIGADOC antes do efetivo pagamento da nota fiscal.

[...]

Art. 9º Os procedimentos estabelecidos no manual do sistema SIAG deverão ser observados para acesso ao sistema e operacionalização da plataforma.

Art. 10 O descumprimento dos procedimentos previstos nesta Instrução Normativa sujeitará às respectivas unidades orçamentárias ao regime orçamentário e financeiro cautelar. (IN nº 12/2023/SEPLAG - DOE 28.563 de 15/08/2023).

Art.5 - Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE PALÁCIO DO GOVERNO.

Cuiabá - MT, 22 de outubro de 2025.

Francisco Serafim de Barros

Presidente do Instituto de Terras de Mato Grosso

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: c523fa37

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