

Portaria nº 2.423/2010

Constitui a Comissão Especial de Fiscalização com o objetivo de acompanhar e fiscalizar o contrato de aquisição da Solução Integrada de Automação da Gestão de Recursos Humanos.

O Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o art. 11, inciso I, da Resolução nº 420, de 1º de agosto de 2003, que contém o Regimento Interno do Tribunal,

Considerando a aquisição da Solução Integrada de Automação da Gestão de Recursos Humanos para utilização na Secretaria do Tribunal de Justiça de Minas Gerais e na Justiça de 1ª Instância do Estado de Minas Gerais;

Considerando a complexidade das etapas de aquisição e implantação da Solução e a importância do acompanhamento e fiscalização do respectivo contrato,

Resolve:

Art. 1º Fica constituída a Comissão Especial de Fiscalização com o objetivo de acompanhar e fiscalizar o contrato de aquisição da Solução Integrada de Automação da Gestão de Recursos Humanos.

Art. 2º A Comissão Especial de Fiscalização é formada pelos seguintes membros:

I - Desembargador designado para exercer as funções de Assessoria Especial à Presidência, no que se refere à gestão da informação tecnológica e atividades da Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR, que a presidirá;

II - Adriana Lage de Faria Navarro, da Assessoria Técnica e Jurídica para Gestão de Bens, Serviços e Patrimônio - ASCONT, que atuará como assessora do Presidente da Comissão;

III - os diretores das seguintes Diretorias Executivas, que atuarão como Gestores do Contrato:

- a) Diretoria Executiva de Administração de Recursos Humanos - DEARHU;
- b) Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas - DIRDEP;
- c) Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR.

IV - os seguintes servidores, que atuarão como Fiscais do Contrato:

- a) Rogério Maia Arantes e Kátia Aparecida Carneiro Vital, lotados na DEARHU;
- b) Ana Carolina Fantini Scarpelli e Rita de Cássia Bello Santos, lotados na DIRDEP;

c)Márcio Henrique Camargos d'Ávila, Dalton Luiz Fernandes Severino e Hélio Guimarães Zebral Estanislau, lotados na DIRFOR.

Parágrafo único. Os gestores relacionados no inciso III deste artigo poderão indicar substitutos ou colaboradores para os Fiscais do Contrato, de maneira a assegurar o regular andamento dos trabalhos.

Art. 3º São atribuições da Comissão Especial de Fiscalização:

I - acompanhar o processo licitatório em todas as suas fases, até a assinatura do contrato;

II - verificar e garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

III - propor diretrizes e ações para a fiel execução do contrato;

IV - acompanhar o equilíbrio financeiro do contrato e, em caso de necessidade, propor medidas para restabelecer a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato;

V - definir políticas que garantam a execução em paralelo dos serviços contratados e dos serviços atuais, sem prejuízos físicos e financeiros para o contrato;

VI - definir as prioridades de atendimento às novas demandas relacionadas ao sistema de Recursos Humanos, estabelecendo quais devem ser atendidas por meio de implementações no sistema atual e quais somente por meio do novo sistema, considerando sua relevância à Administração, sua urgência em função de exigências legais, restrições de recursos humanos e financeiros disponíveis.

Art. 4º São atribuições do Presidente da Comissão Especial de Fiscalização:

I - emitir a Autorização de Início, fixando data para o início efetivo dos serviços pela Contratada conforme estabelecido no Edital;

II - expedir Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, na forma da lei;

III - autorizar, formalmente, à Diretoria Executiva de Finanças e Execução Orçamentária - DIRFIN, a liberação da garantia contratual em favor da Contratada.

Art. 5º São atribuições dos Gestores do Contrato:

I - acompanhar o cronograma de execução dos serviços, controlando o prazo de vigência do contrato e identificando possíveis atrasos;

II - receber, atestar e encaminhar as notas fiscais à unidade competente para pagamento;

III - notificar à contratada das irregularidades apontadas pelos Fiscais do Contrato, determinando o que for necessário para a regularização;

IV - exigir da contratada a apresentação da garantia contratual;

V - comunicar à Diretoria Executiva da Gestão de Bens, Serviços e Patrimônio - DIRSEP - as irregularidades observadas passíveis de penalidades contratuais;

VI - encaminhar à Gerência de Contratos e Convênios - GECONT - pedido de aditivos ao contrato, acompanhado das devidas justificativas.

VII - exercer outras atividades inerentes à gestão do contrato.

Art. 6º São atribuições dos servidores designados como Fiscais do Contrato:

I - manter registro formal de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, por ordem cronológica, de modo a compor o Histórico de Gerenciamento do Contrato;

II - verificar e acompanhar a fiel execução dos serviços, sobretudo no que concerne à qualidade dos resultados obtidos;

III - verificar se os prazos, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

IV - apurar se os níveis de serviço estabelecidos estão sendo cumpridos, realizando todas as medições necessárias;

V - verificar se a contratada apresentou o documento comprobatório do recolhimento relativo à garantia contratual;

VI - comunicar, imediatamente, aos demais membros da Comissão quaisquer irregularidades observadas, passíveis ou não de notificação à contratada, apresentando alternativas para a regularização;

VII - comunicar, imediatamente, aos demais membros da Comissão eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como as necessidades de prorrogação, se for o caso;

VIII - avaliar os produtos e serviços executados, emitir o respectivo Termo de Avaliação e enviá-lo à contratada para a consequente emissão da competente Nota Fiscal;

IX - solicitar à contratada a emissão da nota fiscal referente ao produto ou serviço após a sua aprovação mediante Termo de Avaliação;

X - confrontar os preços e quantidades constantes das notas fiscais com os estabelecidos no contrato e nos Termos de Avaliação, atestar as notas fiscais e encaminhá-las aos Gestores do Contrato;

XI - manter atualizado cronograma de desembolso financeiro do contrato e controle dos pagamentos efetuados.

Art. 7º Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Comissão Especial de Fiscalização.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Belo Horizonte, 30 de março de 2010.

(a) Desembargador Sérgio Antônio de Resende, Presidente