

Servidor

ATO Nº 261/2020

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno;

E considerando as disposições do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores abaixo elencados para atuarem junto à fiscalização do Contrato nº 035/2018/SCCC/ALMT, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme Memorando nº 237/2020/STI/ALMT, da Secretaria de Tecnologia da Informação/ALMT, Processo SGED 202063486.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	FISCAL	SUPLENTE
035/2018	OI MÓVEL S.A	Prestação de serviços de Telefonia Móvel Pessoal (SMP - Serviço Móvel Pessoal), na modalidade Local, Serviço Telefônico Comutado de Longa Distância Nacional - LDN e Longa Distância Internacional - LDI, originados de terminais móveis e conexão remota, com fornecimento de aparelhos digitais e mini modems portáteis em regime de comodato.	Manoel Pontes Gomes - Matrícula nº 41368	Luciano Aurélio Teixeira - Matrícula nº 41023 Luis Carlos Facco - Matrícula nº 42606 Luis Felipe da Silva Batista - Matrícula nº 35539

**Art. 2º** Caberá à fiscalização do contrato, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e nas Instruções Normativas SCCC-01/2014 e SCCC-02/2014, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, no que for compatível com o contrato em execução:

- I - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade;
- II - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- III - Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade e, quando da necessidade de prorrogação da vigência, dar início ao processo com prazo mínimo de 90 (noventa) dias;
- IV - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- V - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- VI - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- VII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- VIII - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- IX - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- X - Autorizar formalmente, salvo não houver pendências/irregularidades, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- XI - Encaminhar, após análise e Manifestação Técnica, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- XII - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário, após análise e Manifestação Técnica;

**Art. 3º** O descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos à fiscalização implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade administrativa, civil e/ou penal.

**Art. 4º** Dê-se ciência aos servidores designados.

**Art. 5º** Esta Portaria passa a vigorar e ter validade retroativa a data de 01/04/2020, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRADO.**

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 01 de abril de 2020.

Dep. Eduardo Botelho \_\_\_\_\_ Presidente

Dep. Max Russi \_\_\_\_\_ 1º Secretário

Dados lançados na  
Vida Funcional  
Em: 23 / 04 / 20

Servidor / Matrícula  
GEA/ALMT