Publicado no D.O.E. ALMT
de 08 / 06 /2021
Servidor

ATO Nº 342/2021

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 044/2021/SCCC/ALMT, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme Memorando nº 0307/2021-SAP, da Secretaria Administração e Patrimônio/ALMT, Protocolo SGED 2021919650907.

CONTRATO Nº	CONTRATADA	OBJETO	FISCAL	SUPLENTE
044/2021	Graficpaper Comercio e Serviços Eireli	Aquisição de Materiais de Consumo sendo Materiais de Expediente de Copa e Cozinha	Patrícia Muller Matrícula nº 26.627	Luanna Benedita de Almeida Figueiredo Matrícula nº 43.882

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 28/04/2021, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 31 de maio de 2021.

Dep. Max Russi _____ **Presidente**

Dep. Eduardo Botelho _____ **1º Secretário**

Dados lançados na Vida Funcional
Em: 15/06/2021
Servidor/Matrícula
GEAPE SC/ALMT