

Publicado no D.O.E. ALMT  
de 22 / 09 / 2021  
M. S. Teguti  
Servidor

SCCC/ALMT  
Fls. 08  
Rub.

ATO N° 567/2021

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 n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;

**RESOLVE:**

**Art. 1°** Designar os servidores abaixo elencados para atuarem junto à fiscalização do Contrato n° 102/2021/SCCC/ALMT, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme Memorando n° 652/2021/STI/ALMT, da Secretaria de Tecnologia da Informação/ALMT, Protocolo SGED 2021/589559487.

CONTRATO N°	CONTRATADA	OBJETO	FISCAL	SUPLENTE
102/2021	MCR Sistemas e Consultoria Ltda	Aquisição de licenças de uso de Software Adobe, em ultima versão disponibilizada e atualizada pelo fabricante, com suporte e atualização.	Ricardo Ecker Adams - Matrícula n° 21242	Willian de Carvalho Batista - Matrícula n° 41507 42507

**Art. 2°** Caberá à fiscalização do contrato, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal n° 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. 3°** 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. 4°** Dê-se ciência aos servidores designados.

**Art. 5°** Esta Portaria passa a vigorar e ter validade retroativa a data de 13/09/2021, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.**

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 20 de setembro de 2021.

Dep. Max Russi Presidente

Dep. Eduardo Botelho 1° Secretário

Dados lançados na  
Vida Funcional  
Em: 27 / 09 / 2021  
  
Ser-   
GE/ ALMT