

 Servidor

ATO Nº 067/2022

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 002/2022/SCCC/ALMT, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o Memorando nº 075/2022/STI/ALMT, da Secretaria de Tecnologia da Informação/ALMT, Protocolo SGD 2022/654739541.

CONTRATO Nº	CONTRATADA	OBJETO	FISCAL	SUPLENTE
002/2022	Marcos S Biudes Eireli	Aquisição de suprimentos para impressoras (cartucho de toner, garrafa de tinta e kit ribbon).	Rita de Cássia Oliveira – Matrícula nº 23340	Fernanda G. da S. Porcionato – Matrícula nº 44162

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.

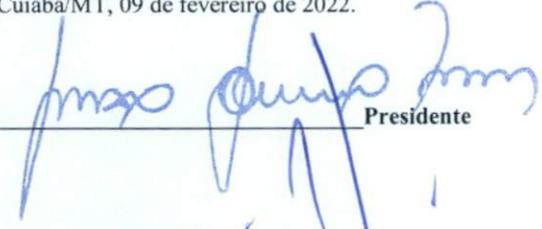
Art. 4º Dê-se ciência aos servidores designados.

Art. 5º Esta Portaria passa a vigorar e ter validade retroativa a data de 07/02/2022, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

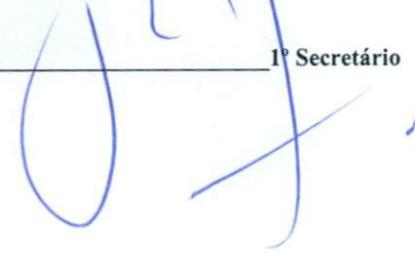
Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 09 de fevereiro de 2022.

Dep. Max Russi



 Presidente

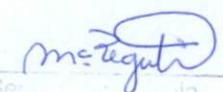
Dep. Eduardo Botelho



 1º Secretário

Dados lançados na
Vida Funcional

Em: 24 / 02 / 2022



Ser...
GE... MT