

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 024/2022/SCCC/ALMT, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme Memorando nº 285/2022/STI, da Secretaria Geral/ALMT, Processo SGED 2022735676332.

| CONTRATO | CONTRATADA                                  | OBJETO                                                                                 | FISCAIS                                           | SUPLENTE                                         |
|----------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 024/2022 | LICITAMAI<br>COMÉRCIO<br>SERVIÇOS<br>EIRELI | Fornecimento de material de consumo para a Secretaria de Tecnologia da Informação/ALMT | Matrícula/Nome:<br>42507 Willian Carvalho Batista | Matrícula/Nome:<br>23340 Rita de Cássia Oliveira |

**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 11/04/2022, revogando-se as disposições em contrário.

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

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 28 de abril de 2022.

Dep. Eduardo Botelho

Presidente

Dep. Max Russi

1º Secretário

Dados lançados na  
vida funcional em:

12 / 05 / 2022

Servidor / matrícula  
GEAPE SGP ALMT