



	gens & Turismo Ltda - EPP	preventiva e corretiva dos veículos, seguros, impostos e taxas.	Paulo Matrícula n° 40842	– Matrícula n° 41403
--	------------------------------	---	-----------------------------	-------------------------

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 19/01/2022, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMPRA-SE.

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 24 de janeiro de 2022.

Dep. Max Russi _____ **Presidente**

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

ATO Nº 023/2022

ATO Nº 023/2022



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 120/2021/SCCC/ALMT, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, conforme o Memorando nº 049/2022-SG, da Secretaria Geral/ALMT, Protocolo SGD 2022/917878292.

CONTRATO Nº	CONTRATADA	OBJETO	FISCAL	SUPLENTE
120/2021	WDA Táxi Aéreo Eireli	Fretamento de aeronave bimotor com capacidade mínima de 05 passageiros, velocidade média de 400 KM/H, autonomia mínima de voo de 5:30 hs.	Amália Rondon Bezerra de Paulo Matrícula nº 40842	Cristiane Fernandes Rocha – Matrícula nº 41403

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 19/01/2022, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRADO, PUBLICADO, CUMpra-SE.

Sala de Reuniões, Cuiabá/MT, 24 de janeiro de 2022.

Dep. Max Russi _____ Presidente

Dep. Eduardo Botelho _____ 1º Secretário

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2021

Espécie: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2022

Origem: Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 040/2021

Contratante: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS PARA IMPRESSORAS (CARTUCHOS DE TONER, GARRAFAS DE TINTA E KITS RIBBON) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA.

EMPRESA VENCEDORA	GRUPO	ITEM	QUANT.	VALOR UNITARIO
MSB RECARGAS E INFORMATICA CNPJ: 08.257.279/0001-03	GRUPO 2	6	20	R\$ 55,00
		7	20	R\$ 55,00
		8	20	R\$ 55,00
		9	20	R\$ 58,50
		10	20	R\$ 58,50
		11	20	R\$ 58,50
		12	15	R\$ 60,00
		13	15	R\$ 60,00
		14	15	R\$ 60,00
		15	15	R\$ 60,00

Cuiabá-MT 27/01/2022

Presidente: Dep. Max Russi

1º Secretário: Dep. Eduardo Botelho