## PORTARIA Nº 471/2025 - DG

Publicada no DOE-Aleto nº 4031 de 22/05/2025

O **Diretor-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 116, inciso IX da Lei nº 4.209, de 28 de agosto de 2023, outorgado pelo Decreto Administrativo nº 1696/2023, de 29 de dezembro de 2023, do Presidente da Assembleia Legislativa, com fulcro no art. 37 da Lei nº 1818, de 23 de agosto de 2007.

## **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem o encargo de Gestor e de Fiscal de Contrato, para assegurar o fiel cumprimento de todas as cláusulas contratuais, respondendo pelo acompanhamento e pela fiscalização de sua execução, do contrato elencado a seguir:

Processo nº: 042/2025. Contrato nº: 013/2025.

Contratada: Evolution Soluções em Impressões Ltda - CNPJ Nº 52.150.502/0001-00.

Objeto do Contrato: Constitui objeto do presente contrato a aquisição de material gráfico, conforme quantitativos e especificações contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 90002/2025, e seus anexos, para atender às necessidades da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins.

Gestor do Contrato: **Wilmar Francisco Souza Silva**, matrícula: 114814. Fiscal do Contrato: **Nayanne de Oliveira Ferrari**, matrícula: 116422.

- Art. 2º São atribuições do Gestor do contrato, nos termos do Decreto Administrativo nº 1696/2023:
- I coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 20;
- II acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 20;
- VI elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3° do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

- VII coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- VIII emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- IX realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- X tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.
  - Art. 3° São atribuições do Fiscal do contrato nos termos do Decreto Administrativo nº 1696/2023:
- I prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- IV atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- V auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e
- VI realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 23, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
  - **Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Diretoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins**, aos 21 dias do mês de maio de 2025.

IRISFRAN DE SOUSA PEREIRA

Diretor-Geral