



PORTARIA Nº 0265/2026

SÚMULA: "NOMEIA SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA-MT".

O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

ARTIGO 1º: Designar os servidores abaixo relacionados, como fiscais de Contrato Administrativo, para responderem pela gestão no acompanhamento, orientação, fiscalização e avaliação da execução do objeto do contrato em epígrafe.

FISCAL TITULAR: MAURO BATISTA DOS SANTOS		MATRÍCULA: 648
FISCAL SUPLENTE: LUCIO MORELATO		MATRÍCULA: 1163
MODALIDADE: PE 014/2026	UNIDADE GESTORA: Secretaria de Infraestrutura, Obras, Urb. e San. Básico	
OBJETO: Fornecimento parcelado de materiais destinados à execução de pavimentação asfáltica em Tratamento Superficial Duplo - TSD, compreendendo óleo diesel combustível, para atendimento da obra de pavimentação asfáltica no Bairro Recanto dos Pássaros, abrangendo as vias urbanas Rua Antônio Aparecido Stevanatto, Rua das Amoras, Avenida Mato Grosso LE, Avenida Mato Grosso LD, Rua Irmãos Dal-Pai, Rua do Progresso, Rua Maria da Luz Janis, Rua Erci Vicente dos Santos, Rua Irmãos Gasperin, Rua Guido Venâncio e Rua Nova Jerusalém, tendo como referência principal a Rua Nova Jerusalém, com coordenada geográfica inicial 10°26'51.10"S; 56°6'7.95"O e coordenada final 10°26'43.82"S; 56°5'34.01"O, totalizando a área de 30.744,58 m², no Município de Itaúba/MT.		
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 033/2026		
DATA DE ASSINATURA: 31/07/2026		VIGÊNCIA: 31/05/2027
CONTRATADO: CAFASU COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA		
VALOR: R\$ 414.412,00 (quatrocentos e quatorze mil, quatrocentos e doze reais).		

ARTIGO 2º: A designação como fiscais de Contrato Administrativo dos servidores acima citados, os torna representantes da Administração Municipal perante a CONTRATADA e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:



a) ler atentamente o termo de contrato e/ou edital/licitação, assim como os anexos e a portaria que designou o fiscal, principalmente quanto à (ao):

I - especificação do objeto;

II - prazo de entrega do serviço.

b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;

c) receber a fatura de cobrança, conferindo:

I - se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas;

II - se o valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido;

III - se a Nota Fiscal tem validade e se está corretamente preenchida.

d) atestar o recebimento dos bens, observando o que dispuser o contrato na hipótese de instalação ou teste de funcionamento;

e) encaminhar a Nota Fiscal ao setor financeiro para pagamento;

f) no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, deve-se buscar obrigatoriamente auxílio para que se efetue corretamente o atestado;

g) notificar o atraso na entrega dos bens, ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, ao órgão competente, para aplicação das sanções cabíveis;

h) Exigir que a/o CONTRATADA substitua os equipamentos, produtos, bens ou serviços que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pela CONTRATANTE;

i) manter contato com o preposto / representante da CONTRATADA com vistas a garantir o cumprimento integral do contrato.

j) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato Administrativo, conforme o disposto no art. 74 Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021;

k) Comunicar ao Gestor do Contrato Administrativo sobre o descumprimento, pela CONTRATADA, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;



ITAÚBA

PREFEITURA



ARTIGO 3º: Não serão concedidos vencimentos adicionais à remuneração dos servidores em decorrência do artigo 1º desta Portaria.

ARTIGO 4º: SUPLENTE será responsável pela gestão do Contrato Administrativo na ausência temporária ou definitiva do Fiscal Titular.

Gabinete do Prefeito de Itaúba/MT, 31 de julho de 2026.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS: MAURO BATISTA DOS SANTOS e LUCIO MORELATO declaram estar cientes da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes em razão da função.

MAURO BATISTA DOS SANTOS
Fiscal Titular

LUCIO MORELATO
Fiscal Suplente

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

1. PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 31/07/2026 a 31/08/2026.

9 Avenida Tancredo Neves, 799, Centro – CEP 78.510-000

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: (66) 9 9995-1826

www.itauba.mt.gov.br

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilblue.agilcloud.com.br/porta/itauba/#/assinatura> e informe o código 3df19755-aca-45a9-8bb5-1fa3926991da, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.

Assinaturas

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO (XXX.150.051-XX)

Título: PREFEITO

Assinatura: Eletrônica

MAURO BATISTA DOS SANTOS (XXX.931.521-XX)

Título: Responsável pelo atesto da liquidação

Assinatura: Eletrônica

LUCIO MORELATO (XXX.329.119-XX)

Título: LUCIO MORELATO

Assinatura: Eletrônica



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/porta/ituba#/assinatura> e informe o código 3df19755-acae-45a9-8bb5-1fa3926991da, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.