PORTARIA Nº 0363/2026

SÚMULA: "NOMEIA SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DO MUNICIPIO 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 gestor e fiscais de Contrato Administrativo, para responderem pela gestão, acompanhamento, orientação, fiscalização e avaliação da execução do objeto do contrato em epígrafe.

FISCAL TITULAR: MARCELO FERREIRA DA SILVA	**MATRÍCULA:** 11
FISCAL SUPLENTE: EDMAR DE JESUS PEREIRA RIBEIRO	**MATRÍCULA:** 1178
MODALIDADE: ADESÃO Nº 014/2026	**UNIDADE GESTORA:** Prefeitura Municipal de Itaúba/MT
OBJETO: Aquisição de 01 (uma) Ambulância Tipo A – Remoção Simples, tipo caminhonete/pick-up, 4x4, cabine simples, nova, zero quilômetro, destinada ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Itaúba/MT.	
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 042/2026	
DATA DE ASSINATURA: 05/10/2026	**VIGÊNCIA:** 31/12/2026
CONTRATADO: MANUPA COMERCIO EXPORTACAO IMPORTACAO DE EQUIPAMENTOS E VEICULOS ADAPTADOS LTDA	
VALOR: R$ 316.250,00 (trezentos e dezesseis mil, duzentos e cinquenta reais).	

ARTIGO 2º: A designação como gestor e 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;

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/itauba#/assinatura e informe o código e85f0c40-eb27-4417-b35a-09bbb0491186, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

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;

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

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

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/itauba#/assinatura e informe o código e85f0c40-eb27-4417-b35a-09bbb0491186, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Gabinete do Prefeito de Itaúba/MT, 05 de outubro de 2026.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS: MARCELO FERREIRA DA SILVA e EDMAR DE JESUS PEREIRA RIBEIRO declaram estar cientes da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes em razão da função.

MARCELO FERREIRA DA SILVA **FISCAL TITULAR**	**EDMAR DE JESUS PEREIRA RIBEIRO** **FISCAL SUPLENTE**

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

1. PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 05/10/2026 a 05/11/2026

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/itauba#/assinatura e informe o código e85f0c40-eb27-4417-b35a-09bbb0491186, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Assinaturas

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

Título: PREFEITO — Assinatura: Eletrônica

MARCELO FERREIRA DA SILVA (XXX.993.011-XX)

Título: MARCELO FERREIRA DA SILVA — Assinatura: Eletrônica

EDMAR DE JESUS PEREIRA RIBEIRO (XXX.665.403-XX)

Título: Eletrônica — Assinatura: Eletrônica

Este documento foi assinado eletronica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/itauba#/assinatura e informe o código e85f0c40-eb27-4417-b35a-09bbb0491186, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.