



**PORTARIA Nº 042/2018**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DE CONTRATO**

<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2018</b>	<b>UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL</b>
<b>OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ANÁLISES MICROBIOLÓGICAS DA ÁGUA TRATADA CONFORME PORTARIA Nº2914/2011-MS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT.</b>	
<b>CONTRATO: Nº 013/2018</b>	<b>DATA: 26/02/2018</b>
<b>CONTRATADA: CONTROL – ANÁLISES DE ÁGUA E EFLUENTES LTDA- EPP</b>	
<b>VALOR DO CONTRATO: R\$ 5.280,00 (CINCO MIL DUZENTOS E OITENTA REAIS)</b>	
<b>VIGÊNCIA: 31/12/2018</b>	

**SÚMULA: “NOMEIA NATALINE AMORIM BERTOLAZI FAGUNDES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2018 DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA-MT”.**

**O EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. VALCIR DON ATO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:**

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Nomear, a servidora Srª. NATALINE AMORIM BERTOLAZI FAGUNDES, matrícula nº 923, portadora do RG 2197746-1 SSP/MT e inscrita no CPF 026.644.311-70, FISCAL DE CONTRATO, que representará a 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 execução do serviço, observada a Ordem de Serviço;**
  - III – cronograma dos serviços.**



- b) juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, a que se fizer necessária;
- c) acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no termo de contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços;
- d) 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 efetuado;
  - III – se a Nota Fiscal tem validade e se está corretamente preenchida;
  - IV – se está acompanhada das guias de quitação do FGTS/INSS sobre a mão-de-obra empregada (no caso de manutenção, serviço de engenharia, etc.), conforme determina o contrato;
- e) atestar a prestação do serviço efetivamente realizado;
- f) encaminhar a Nota Fiscal ao setor financeiro para pagamento;
- g) no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, deve-se buscar obrigatoriamente auxílio para que se efetue corretamente a atestação;
- h) informar o descumprimento de cláusulas contratuais, mormente quanto ao prazo, com o fim de aplicação das sanções cabíveis;
- i) manter contato regular com o preposto/representante da contratada, com vistas a permitir o fiel cumprimento do contrato.

**Art. 2º** - Não serão concedidos vencimentos adicionais à remuneração do servidor em decorrência do artigo 1º desta Portaria.

**Art. 3º** - Na ausência do servidor supra designado, fica designada como suplente a servidora **ROSELI FRANCISCA DE LIMA SOARES**.



PREFEITURA DE

# ITAÚBA

*Juntos Podemos Mais*

Gestão 2017/2020

## CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS

**NATALINE AMORIM BERTOLAZI FAGUNDES** declara estar ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**NATALINE AMORIM BERTOLAZI FAGUNDES**  
**TITULAR**

Gabinete do Prefeito de Itaúba MT, 01 de março de 2018.

**VALCIR DONATO**  
Prefeito Municipal

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

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 01/03/2018 a 30/04/2018.

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

CNPJ: 03.238.961/0001-27

Fone: 066 3561-2800

[www.itauba.mt.gov.br](http://www.itauba.mt.gov.br)