



### PORTARIA Nº 0330/2025

**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.

<b>FISCAL TITULAR:</b> MICHELLY LUANA PAVAN ZINI		<b>MATRÍCULA:</b> 1101
<b>FISCAL SUPLENTE:</b> MARIA DA PAZ		<b>MATRÍCULA:</b> 261
<b>MODALIDADE:</b> INEXIGIBILIDADE 011/2025	<b>UNIDADE GESTORA:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT	
<b>OBJETO:</b> Contratação de empresa especializada para fornecimento de kits/reagentes e insumos de laboratório para serem utilizados no equipamento Aparelho Analisador Eco 200 DF Line da Marca Eco Diagnostica Ltda, pertencentes ao laboratório da Secretaria Municipal de Saúde de Itaúba/MT.		
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº:</b> 025/2025		
<b>DATA DE ASSINATURA:</b> 03/07/2025	<b>VIGÊNCIA:</b> 31/12/2025	
<b>CONTRATADO:</b> DIHOL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA.		
<b>VALOR:</b> R\$ 179.365,00 (cento e setenta e nove mil e trezentos e sessenta e cinco 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.



# ITAÚBA

---

## PREFEITURA

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;

**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.



# ITAÚBA

---

## PREFEITURA

Gabinete do Prefeito de Itaúba/MT, 03 julho de 2025.

**ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO**  
Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS:** MICHELLY LUANA PAVAN ZINI e MARIA DA PAZ declaram estar cientes da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes em razão da função.

---

**MICHELLY LUANA PAVAN ZINI**  
Fiscal Titular

---

**MARIA DA PAZ**  
Fiscal Suplente

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

1. PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 03/07/2025 a 01/08/2025.