



**PORTARIA Nº 110/2023**

**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> VILSON BLANK JUNIOR		<b>MATRÍCULA:</b> 608
<b>FISCAL SUPLENTE:</b> PATRICIA KELY JABLONSKI		<b>MATRÍCULA:</b> 267
<b>MODALIDADE:</b> PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023	<b>UNIDADE GESTORA:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT	
<b>OBJETO:</b> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, TOTALMENTE WEB (SISTEMA EM NUVEM), DISPENSANDO A INSTALAÇÃO DE QUALQUER PROGRAMA, PLUG-IN, EMULADOR OU QUALQUER OUTRO RECURSO TECNOLÓGICO QUE SEJA REQUISITO PARA INICIALIZAR O SISTEMA, COM ACESSO ILIMITADO DE USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, OPERANDO COM BANCO DE DADOS RELACIONAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT, DO FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ITAÚBA, DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT		
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº:</b> 006/2023		
<b>DATA DE ASSINATURA:</b> 14/02/2023	<b>VIGÊNCIA:</b> 31/12/2023	
<b>CONTRATADA:</b> ÁGILI SOFTWARE BRASIL LTDA		
<b>VALOR:</b> R\$ 375.180,00 (TREZENTOS E SETENTA E CINCO MIL CENTO E OITENTA 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 material.**

**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 nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993;

**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;



PREFEITURA DE  
**ITAÚBA**  
[www.itauba.mt.gov.br](http://www.itauba.mt.gov.br)

**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, 16 de fevereiro de 2023.

**ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO**  
Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS:** Vilson Blank Junior e Patricia Kely Jablonski, declaram estar cientes da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes em razão da função.

\_\_\_\_\_  
**VILSON BLANK JUNIOR**  
Fiscal Titular

\_\_\_\_\_  
**PATRICIA KELY JABLONSKI**  
Fiscal Suplente

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

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 16/02/2023 a 17/03/2023.