



PORTARIA Nº 336/2023

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.

FISCAL TITULAR: MICHELLY LUANA PAVANZ ZINI	MATRÍCULA: 1101
FISCAL SUPLENTE: MARIA DA PAZ SANTOS FONSECA	MATRÍCULA: 261
MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2023	UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT
OBJETO: FORNECIMENTO DE KITS/REAGENTES E INSUMOS DE LABORATÓRIO PARA SEREM UTILIZADOS NOS EQUIPAMENTOS APARELHO ANALISADOR SDH20 DA MARCA LABTEST, APARELHO DE HEMATOLOGIA DA MARCA ERBA MANNHEIM E APARELHO PARA ANÁLISE QUANTITATIVA E QUALITATIVA DA MARCA ECO DIAGNOSTICA LTDA, PERTENCENTES AO LABORATÓRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITAÚBA/MT.	
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 047/2023	
DATA DE ASSINATURA: 23/08/2023	VIGÊNCIA: 31/12/2023
CONTRATADA: DIHOL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA	
VALOR: R\$ 538.346,50 (QUINHENTOS E TRINTA E OITO MIL, TREZENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)	

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;

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.



PREFEITURA DE
ITAÚBA
www.itauba.mt.gov.br

Gabinete do Prefeito de Itaúba/MT, 23 de Agosto de 2023.

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS: Michelly Luana Pavanzi Zini e Maria da Paz Santos Fonseca, declaram estar cientes da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes em razão da função.

MICHELLY LUANA PAVANZI ZINI
Fiscal Titular

MARIA DA PAZ SANTOS FONSECA
Fiscal Suplente

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

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 23/08/2023 a 24/09/2023.