



**PORTARIA Nº 426/2023**

**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> FRANCIELE GUILHEN ALUIZIO BIOTTO	<b>MATRÍCULA:</b> 597
<b>FISCAL SUPLENTE:</b> FABIO DA SILVA VIANA	<b>MATRÍCULA:</b> 122
<b>MODALIDADE:</b> PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2023	<b>UNIDADE GESTORA:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT
<b>OBJETO:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PALCO, CAMARINS, BOX TRUSS, PAINEL DE LED, EQUIPAMENTOS DE ILUMINAÇÃO E DE SONORIZAÇÃO, TENDAS, GRADES INIBIDORAS/FECHAMENTO E GERADOR DE ENERGIA PARA SEREM UTILIZADOS DURANTE AS FESTIVIDADES DO 1º FESTIVAL DE PESCA DE ITAÚBA/MT, QUE ACONTECERÁ NOS DIAS 30 DE SETEMBRO E 01 DE OUTUBRO DE 2023 NO PORTO E MARINA SANTO EXPEDITO, LOCALIZADO NAS PROXIMIDADES DA BR 163 NO MUNICÍPIO DE ITAÚBA/MT / contratação PARCIAL do saldo da Ata de Registro de Preços nº 140/2023, oriunda do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial nº 042/2023 realizado pela Prefeitura Municipal de Itaúba/MT	
<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº:</b> 052/2023	
<b>DATA DE ASSINATURA:</b> 28/09/2023	<b>VIGÊNCIA:</b> 31/12/2023
<b>CONTRATADA:</b> MONTENEGRO BUSINESS PARTICIPAÇÕES LTDA ME	
<b>VALOR:</b> R\$ 221.028,00 (DUZENTOS E VINTE E UM MIL E VINTE E OITO 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;

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



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

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

Gabinete do Prefeito de Itaúba/MT, 02 de Outubro de 2023.

**ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO**  
Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DOS SERVIDORES DESIGNADOS:** Franciele Guilhen Aluizio Biotto e Fabio da Silva Viana, declaram estar cientes da designação ora atribuída e das funções que lhes são inerentes em razão da função.

---

**FRANCIELE GUILHEN ALUIZIO BIOTTO**  
Fiscal Titular

---

**FABIO DA SILVA VIANA**  
Fiscal Suplente

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

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 02/10/2023 a 03/11/2023.