Portaria Nº82/SMAS/VG de 21 de agosto 2026.

Dispoe sobre a nomeação de fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do **contrato junto a empresa AFC ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, e a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT.**

A Secretária Municipal de Assistência Social de Várzea Grande/MT, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de fiscalização e acompanhamento o contrato junto a empresa AFC ENGENHARIA E CONTRUÇÕES LTDA, inscrita no cnpj nº 17.121.777/0001-07 decorrente da Ata de Registro de preços nº003/2026, oriunda do pregão eletrônico nº009/2024

RESOLVE:

1º. DESIGNAR o(a) Senhor(a) **SAMUEL PINTO DE ANDRADE**, brasileiro(a), inscrito(a) sob o CPF nº XXX.681.857-XX, como **FISCAL TITULAR** e o(a) senhor(a) **JOCILEIZE ALCÂNTARA RONDON E SILVA,** brasileira, inscrita no CPF nº XXX.927.031-XX, como **FISCAL SUPLENTE** para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato junto a empresa AFC ENGENHARIA E CONTRUÇÕES LTDA, inscrita no cnpj nº 17.121.777/0001-07 decorrente da Ata de Registro de preços nº003/2026, oriunda do pregão eletrônico nº009/2024 que tem objeto: a contratação de empresa especializada na implantação de infraestrutura nos serviços de instalação, lançamento e manutenção da rede lógica e óptica, com fornecimento de material, tanto na parte interna quanto na parte externa, visando interligação de dados, voz, rede cabeamento lógico conforme especificações e quantidades estabelecidas neste estudo, para atender as necessidades dos municípios integrantes ao consorcio intermunicipal de desenvolvimento econômico e social do vale do rio Cuiabá-cides/VRC, para atender a demanda da prefeitura de Várzea Grande – MT..

2º. Caberá ao Fiscal do Contrato, ora designado, o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do referido contrato, competindo-lhe:

I – ZELAR pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências a sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados, e, submeter, aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

II – AVALIAR, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela contratada, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de vigência, propondo a autoridade superior, a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
III – ATESTAR, formalmente, as notas fiscais, antes do encaminhamento ao financeiro para pagamento, devendo realizar o acompanhamento e conferência dos serviços prestados para comprovar a qualidade/quantidade e exigir a garantia do serviço durante toda a contratação;
IV – OBSERVAR se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao serviço e todas as despesas foram efetivamente prestadas no período, e havendo dúvida, determinar sua correção, bem como recorrer ao auxílio para efetuar corretamente a conferência do atesto fiscal;
V – SOLUCIONAR problemas que afetem a relação contratual, propondo a Secretaria Gestora do Contrato, a prorrogação de sua vigência quando necessário;
VI – ELABORAR, relatório de fiscalização, referente a cada período de execução das atividades constantes na nota fiscal dos serviços prestados, devendo fazer juntada ao processo de pagamento, antes do encaminhamento ao financeiro;
VII – ADOTAR outras medidas legalmente previstas para o integral acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

Art. 3º. O servidor ora designado declara ter pleno conhecimento do objeto contratado pelo Município de Várzea Grande.

Art. 4º. Dê ciência formal ao servidor designado.

Art. 5º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publica-se, registre-se e cumpra-se.

Várzea Grande, 21 de agosto de 2026.

TAYNARA MORAIS HUMBERLINO DE JESUS
Secretária Municipal De Assistência Social