Portaria Nº89/SMAS/VG de 02 de setembro 2026.

Dispoe sobre a substituição de fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato **n. 192/2024, entre a empresa D TRES INCORPORADORA 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 do Contrato **192/2024.**

RESOLVE:

1º. DESIGNAR o(a) Senhor(a) **ADENIR DAVINA DE FRANÇA**, brasileiro(a), inscrito(a) sob o CPF nº XXX.063.441-XX, como **FISCAL TITULAR** em **substituição** a(o) Senhor(a)**, YAN GUILHERME SILVA DE ALMEIDA,** inscrito(a) sob o CPF de nº XXX.224.511- para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato 192/2024, **MANUTENÇÃO PREDIAL**, consistindo em instalção, montagem, reparação e adaptação, com fornecimento de peças, equipamentos, materiais e mão de obra, sendo a remuneração por maior desconto aplicado na forma estabelecida em planilhas de serviços e insumos constantes na tabela SINAPI e por composições derivadas, de natureza para atender a Prefeitura Municipal 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, 02 de setembro de 2026.

TAYNARA MORAIS HUMBERLINO DE JESUS
Secretária Interina Municipal De Assistência Social