Portaria N°60 SMAS/VG de 18 de junho 2026.

Dispoe sobre a substituição de fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do **1º Termo Aditivo ao Contrato nº 95/2025** – Firmado pelo Municipio de Várzea Grande.

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 **1º Termo Aditivo ao Contrato nº 95/2025.**

RESOLVE:

1º. DESIGNAR o(a) Senhor(a) **ANA CAROLINA RABELLO DA SILVA**, brasileiro(a), inscrito(a) sob o CPF nº XXX.994.111-XX, matrícula nº 137453, como **FISCAL TITULAR** em **substituição** a(o) Senhor(a) **LAURITA ESTER DE JESUS,** inscrito(a) sob o CPF n. XXX.601.231-XX e o(a) Senhor(a) **DANIELA BEHRENDS RODRIGUES** , inscrito(a) sob o CPF nº XXX.351.911-XX, matrícula 151831, como **FISCAL SUPLENTE** em **substituição** a(o) Senhor(a) **STEPHANIE ROSA JÁCOMO,** inscrito(a) sob o CPF de nº. XXX.950.311-XX para acompanhar e fiscalizar a execução **1º Termo Aditivo ao Contrato nº 95/2025** firmado com a **NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA,** inscrita no 07.797.967/0001-95, e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE – MT**, inscrita no CNPJ sob nº 03.507.548/0001-10, que tem por objeto: contratação de empresa capacitada para a disponibilização de acesso a banco de dados específico com informações atualizadas de preços praticados pela administração pública para atender as necessidades da 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, 18 de junho de 2026.

CRISTINA SETSUCO SIQUEIRA SAITO
Secretária Municipal De Assistência Social