Portaria N°59/SMAS/VG de 12 de junho de 2026.

Dispoe sobre a substituição de fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do **CONTRATO 011/2023**– 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 **3º Termo Aditivo ao CONTRATO 011/2023.**

RESOLVE:

1º. DESIGNAR o(a) Senhor(a) **DAIANY FREITAS SILVA**, brasileiro(a), inscrito(a) sob o CPF nº XXX.480.931-XX, como **FISCAL TITULAR** em **substituição** a(o) Senhor(a)**, GRAZIELLY FRANÇA DE OLIVEIRA,** inscrito(a) sob o CPF de nº XXX.285.611-XX, e o(a) Senhor(a) **INDHIARA SOUZA DOS REIS**, brasileiro(a), inscrito(a) sob o CPF nº XXX.567.741-XX, como **FISCAL SUPLENTE** em substtituição a **DAIANY FREITAS SILVA** brasileiro(a), inscrito(a) sob o CPF nº XXX.480.931-XX para acompanhar e fiscalizar a execução do **3º Termo Aditivo ao CONTRATO 011/2023** com a empresa **TIM S.A ,** inscrita no CNPJ nº 02.421.421/0001-11 e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE – MT**, inscrita no CNPJ nº 03.507.548.578/0001-10, cujo objeto: é eventual contratação de serviço em telecomunicações de voz e dados, na modalidade de telefonia móvel pessoal (smp) mensal continuado com fornecimento de sim cards (chip) com franquia mínima de 10 gb, para atender a Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

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, 12 de junho de 2026.

CRISTINA SETSUCO SIQUEIRA SAITO
Secretária Municipal De Assistência Social