



PORTARIA Nº 290, DE 01 DE JULHO DE 2026

Diário Oficial de Contas do TCE/MT nº 3903-07/07/2026

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 15/2026

UNIDADE GESTORA: Prefeitura Municipal

OBJETO: INEXIGIBILIDADE PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL COM ÁREA DE 400,00M², MATRÍCULA Nº 5.281 DO CARTÓRIO DE REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS DE ALTO ARAGUAIA/MT, DESTINADO AO USO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)

MODALIDADE: oriundo da Inexigibilidade 002/2026 - INEXIGIBILIDADE PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL COM ÁREA DE 400,00M², MATRÍCULA Nº 5.281 DO CARTÓRIO DE REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS DE ALTO ARAGUAIA/MT, DESTINADO AO USO DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)

CONTRATADO: IGREJA PRESBITERIANA RENOVADA DE ALTO ARAGUAIA

VALOR DO CONTRATO: 38.904,00 (trinta e oito mil novecentos e quatro reais), pagos em 12 (doze) parcelas mensais iguais de R\$ 3.242,00 (três mil duzentos e quarenta e dois reais)

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ALTO ARAGUAIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o(a) Servidor(a) **FRANCIELE ALMEIDA DA SILVA.**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, do contrato acima mencionado, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 052/2013, devendo ainda:

- a) Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;



- c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- d) Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens 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 pelo contratante; recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
- e) Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o § 2º e § 6º do art. 140, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
- f) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
- g) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
- h) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
- i) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
- j) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
- k) Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
- l) Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento.

Art. 2º O fiscal em questão, fica convocado a participar da qualificação/treinamento ofertados pela Unidade Central de Controle Interno, conforme link <http://altoaraguaia.mt.gov.br/pagina/fiscalizacao-de-contratos/30>, disponível no site da Prefeitura, aba- Servidor- Fiscalização de Contratos.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 29/04/2026.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia-MT, 01 de Julho 2026.

PAULO ROBERTO BERLIM PERES



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA
CNPJ: 03.579.836/0001-80

Secretário Municipal de Administração, Indústria, Comércio e Serviços