



**PORTARIA Nº 676, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025**

Diário Oficial de Contas do TCE/MT nº 3758 de 27/11/2025

**ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS**

|                                                                                                                                                                           |                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| CONTRATO Nº 068/2025                                                                                                                                                      | UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL. |
| <b>OBJETO:DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE TUBOS E CONEXÕES PARA REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA DO DISTRITO DO BURITI</b> |                                        |
| <b>MODALIDADE: DISPENSA EMERGENCIAL Nº 019/2025</b>                                                                                                                       |                                        |
| <b>CONTRATADO: PEAD BRASIL SERVIÇOS EM TERMOPLÁSTICOS LTDA</b>                                                                                                            |                                        |
| <b>VALOR DO CONTRATO: R\$ 107.495,10 (cento e sete mil quatrocentos e noventa e cinco reais e dez centavos)</b>                                                           |                                        |

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) **THIAGO SOUZA GARCIA**, lotado na Secretaria de infra-estrutura e serviços urbanos , 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:

- 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;
- 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;
- Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
- 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;
- 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 Na ausência do (a) servidor (a) supra designado (a), fica como suplente o (a) servidor (a): **CLODOMIRO PEREIRA VALEIRO**, lotado na Secretaria de infraestrutura e serviços urbanos.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 22/09/2025.

Art. 5º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia-MT, 26 de novembro de 2025.

**PAULO ROBERTO BERLIM PERES**  
**Secretário Municipal de Administração, Indústria, Comércio e Serviços**