



PORTARIA Nº 2156, DE 28 DE AGOSTO DE 2026.

Nomeia Servidores Municipais como fiscais e suplentes da Ata de Registro de Preços Nº 002/2026 - Pregão Eletrônico Nº 067/2025.

MIGUEL VAZ RIBEIRO, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear servidores municipais como fiscais e suplentes da **Ata de Registro de Preços Nº 201/2026**, referente ao **Fornecedor: (28159) 31978758000122 - JEISON JHONATAN DA ROSA EIRELI - ME - Pregão Eletrônico - 050/2026**, o qual tem por **objeto:** Pregão Eletrônico com Registro de Preço para aquisição de lanches, salgados, sanduíches, bolos e doces para uso em eventos das secretarias da Administração Pública do município de Lucas do Rio Verde - MT.

Art. 2º Os servidores designados e suas respectivas secretarias são:

ATA Nº 201/2026 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL E HABITAÇÃO;

- Fiscal: Adriana Ciebre Dos Santos - Mat. 8258
- Suplente: Cassiele Benedita das Neves - Mat. 9591

ATA Nº 201/2026A - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

- Fiscal: Neura Terezinha Pozzebon - Mat. 8230
- Suplente: Karoline Tomazi Teixeira - Mat. 3813

ATA Nº 201/2026B - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

- Fiscal: Denir Aparecida Costa - Mat. 8977
- Suplente: Ana Cleia Moura - Mat. 11739

ATA Nº 201/2026C - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER;

- Fiscal: Keith Karila Novovello - Mat. 12477
- Suplente: Carina Caroline Esperança - Mat. 8363

ATA Nº 201/2026D - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

- Fiscal: Denise Gonçalves Rodrigues - Mat. 008398
- Suplente: Queren Hapuque Pacheco -Mat. 013837

ATA Nº 201/2026E - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;



- Fiscal: Arlecia Rodrigues da Fonseca de Cesaro - Mat. 3841
- Suplente: Mayara Fernanda da Silva - Mat. 11724

ATA Nº 201/2026F - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, PLANEJAMENTO E CIDADE;

- Fiscal: Sonia Alves Duarte Bueno - Mat. 8345
- Suplente: Elaine Cristina Costa Silva - Mat. 8245

ATA Nº 201/2026G - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS;

- Fiscal: Adriana Moreira dos Passos R. da Silva - Mat. 4973
- Suplente: Pedro Ricardo dos Santos Siva - Mat. 10661

ATA Nº 201/2026H - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO;

- Fiscal: Samara Kalline Santos de Sousa - Mat. 5070
- Suplente: Vinicius Eduardo Silva Santos - Mat. 9292

ATA Nº 201/2026I - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA;

- Fiscal: Ines Soares de Souza - Mat. 5104
- Suplente: Paulo Rogerio Espindola - Mat. 5305

ATA Nº 201/2026J - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE.

- Fiscal: Carine Moreira de Oliveira - Mat. 9414
- Suplente: Eduarda Oliveira Dourado - Mat. 10722

Art. 3º São atribuições do(a) servidor(a) acima mencionado(a):

I - Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas.

II - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

III - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

IV -Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

V -Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

VI - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a



contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VII - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VIII - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

IX - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

X - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

XI - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XII - Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

XIII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XIV - Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

XV - Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

XVI - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

XVII - Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

XVIII - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

XIX - Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

XX - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

XXI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

XXII - Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o



regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

XXIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XXIV - Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

XXV - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XXVI - Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

XXVII - Deve observar a Norma Interna nº. 19/2008 do Controle Interno, que disciplina as responsabilidades do fiscal de contrato;

XXVIII - Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

XXIX - Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escritas com protocolamento;

XXX - Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

XXXI - Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais “frias” ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

XXXII - Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE;

XXXIII - Considerando que as decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 24 de agosto de 2026.

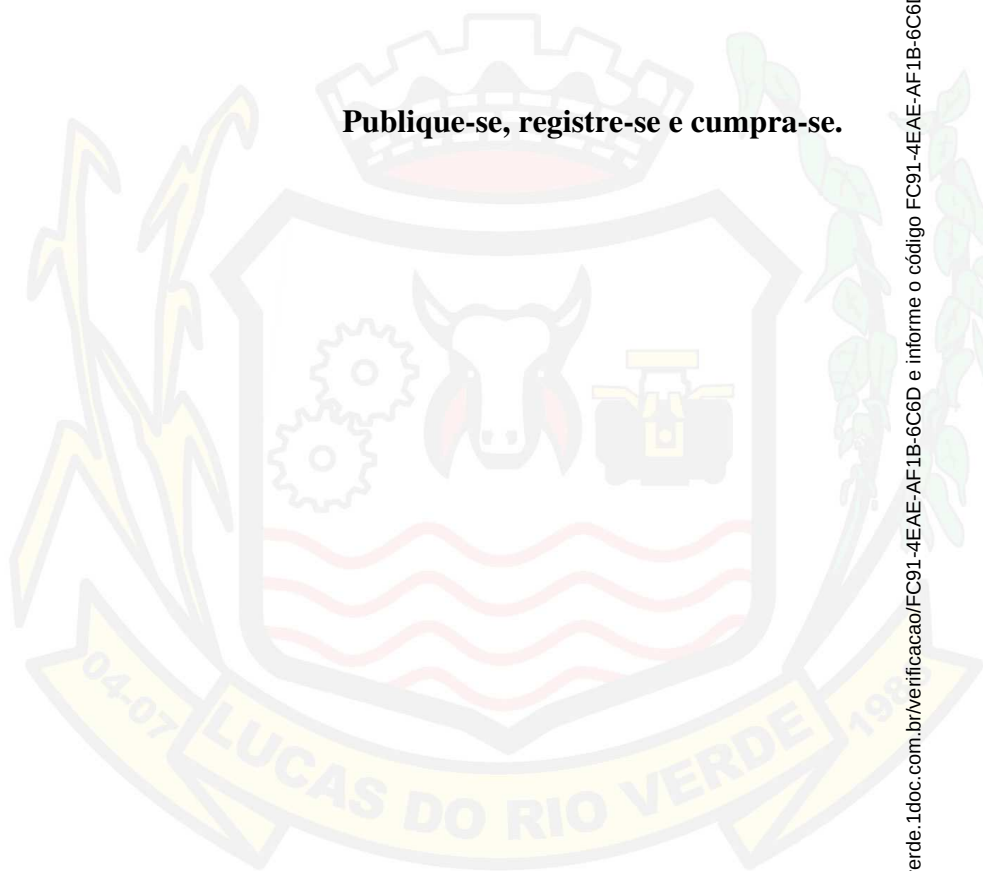


Art. 5º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde - MT, 28 de agosto de 2026.

MIGUEL VAZ RIBEIRO
Prefeito Municipal

Publique-se, registre-se e cumpra-se.





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: FC91-4EAE-AF1B-6C6D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MIGUEL VAZ RIBEIRO (CPF 546.XXX.XXX-87) em 01/09/2026 16:04:19 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://lucasdorioverde.1doc.com.br/verificacao/FC91-4EAE-AF1B-6C6D>