



PORTARIA Nº 2254, DE 08 DE SETEMBRO DE 2026.

Nomeia Servidores Municipais como fiscal e suplente do
CONTRATO Nº 182/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 037/2026.

ALAN TOGNI, Secretário de Administração do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas previstas no Decreto Municipal nº 7.297, de 04 de setembro de 2025, e

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Fiscal e suplente dos contratos listados, os quais tem por **objeto:** Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de natureza continuada, consistentes no fornecimento de profissionais para as funções de auxiliar de cozinha e cozinheiro, a fim de atender às demandas das Secretarias Municipais do Município de Lucas do Rio Verde – MT.

CONTRATO Nº 182/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026.

Fiscal Titular: Vania Satie Obana Haraki - Mat .003323

Fiscal Suplente: Wender Junior de Deus Silva - Mat . 012792

CONTRATO Nº 182/2026 A - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026 - SECRETARIA DE SAÚDE.

Fiscal Titular: Danubia Flach – Mat. 8604

Fiscal Suplente: Karoline Tomazi Teixeira – Mat. 3813

CONTRATO Nº 182/2026 B - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026 - SECRETARIA DE SEGURANÇA.

Fiscal Titular: Derli Antonio Lopes - mat: 001716

Fiscal Suplente: Denise G. Rodrigues - mat: 008398

CONTRATO Nº 182/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

Fiscal: Vania Satie Obana Haraki - Mat. 3323

Suplente: Wender Junior de Deus Silva - Mat. 12792

Fiscal Setorial: Renilva Pereira Paulatti - Escola: Creche Municipal Menino Jesus

Fiscal Setorial: Erciana Santana - Escola: Creche Municipal Irmãs Carmelitas



Fiscal Setorial: Claudia Maria Pereira de Souza - Escola: Creche Anjo da Guarda

Fiscal Setorial: Carla Graziela Mior Hartmann - Escola: CIEI Anjo Gabriel

Fiscal Setorial: Vanessa Furlan Veloso - Escola: CEI Aquarela

Fiscal Setorial: Sueyla Ferreira dos Santos - Escola: CEI Irmã Dulce

Fiscal Setorial: Jean Carlos Angelo Panta - Escola: CEI Girassol

Fiscal Setorial: Edineia Rocha Bezerra - Escola: CEI Paulo Freire

Fiscal Setorial: Selma Ap^a Cucolotto Naginski - Escola: CEI Balão Mágico

Fiscal Setorial: Zulma Medeiros Viola - Escola: CEI Darcy Ribeiro

Fiscal Setorial: Janete Ap^a Peixoto da Silva Soares - Escola: CEI Pequeno Príncipe

Fiscal Setorial: Vania Maria de Oliveira Barros - Escola: Escola Municipal de Ensino Fundamental Érico Veríssimo

Fiscal Setorial: Claudineia de Almeida - Escola: Escola Municipal de Ensino Fundamental Caminho Para o Futuro

Fiscal Setorial: Luziane Aparecida Ribeiro - Escola: Escola Municipal de Ensino Fundamental Olavo Bilac

Fiscal Setorial: Debora M^a Goncalves S de Oliveira - Escola: Escola Municipal de Ensino Fundamental Vinicius de Moraes

Fiscal Setorial: Virginia Carla Martini - Escola: Escola Municipal de Ensino Fundamental Eça de Queirós

Fiscal Setorial: Sirlei Adriana Cucolotto - Escola: Escola Municipal Luiz Carlos Ceconello

Fiscal Setorial: Leandro de Souza - Escola: Escola Municipal Cecília Meireles

Fiscal Setorial: José Marcos de Sousa - Escola: Escola Municipal Prof^a Joice M. Munhak

Fiscal Setorial: Edson de Oliveira - Escola: Escola Municipal Prof^o Marcelino E. Dutra

Fiscal Setorial: Eloiza Vasco da Cruz - Escola: Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Menino Deus

Fiscal Setorial: Izana Neia Zanardo - Escola: Escola Municipal Cora Coralina

Fiscal Setorial: Rodrigo de Oliveira Lima - Escola: Escola Municipal de Educação Infantil



e Ensino Fundamental Fredolino Vieira Barros

Fiscal Setorial: Andreia Pedrassani Ottoni Gugel - Escola: Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental São Cristóvão

Art. 2º 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 ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 08 de setembro de 2026.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria nº 2117 de 25 de agosto de 2026.

Lucas do Rio Verde - MT, 08 de setembro de 2026.

ALAN TOGNI

Secretário Municipal de Governo e Administração

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



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BA40-7FA8-BFC4-392F

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



ALAN TOGNI (CPF 033.XXX.XXX-33) em 10/09/2026 14:49:58 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/BA40-7FA8-BFC4-392F>