PORTARIA N° 2522, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

Nomeia Servidores Municipais como fiscal e suplente de Contrato n° 155/2023, GEFORCE Lucas do Rio Verde Ltda PROPCESSO nº 126/2023.

ALAN TOGNI, Secretário de Governo e 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. 1° Nomear Fiscal e suplente do **Contrato n° 155/2023, GEFORCE Lucas do Rio Verde Ltda PROPCESSO nº 126/2023,** o qual tem por **objeto** contratação de empresa para prestação de serviço de monitoramento eletrônico para os prédios e departamentos da administração pública do Município de Lucas do Rio Verde - MT. Conforme o que segue:

Secretaria Municipal de Governo e Administração:

MILTON CARLOS BRIZARD - Fiscal;

MARCELO ROBERTO MARTINI - Suplente do Fiscal;

Secretaria Municipal de Saúde:

DELIA MARIA GONÇALVES - Fiscal;

NEURA TEREZINHA POZEBONN;

Secretaria Municipal de Educação:

JOSE DARIO MUNHAK - Fiscal;

ELTON KLIEMANN - Suplente do Fiscal;

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:

ADRIANA CIEBRE DOS SANTOS - Fiscal;

CASSIELE BENEDITA DAS NEVES - Suplente do Fiscal;

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

LUCIANO BAUER - Fiscal;

GEOVANIO LIMA DA SILVA - Suplente do Fiscal;

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

Assinado por 1 pessoa: ALAN TOGNI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://lucasdorioverde.1doc.com.br/verificacao/A7D7-FD9E-2EE4-441A e informe o código A7D7-FD9E-2EE4-441A

CHRISTINE RIGO - Fiscal;

SAMARA KALLINE SANTOS DE SOUSA- Suplente do Fiscal;

MATHEUS VISNADI GIANESINI- Suplente do Fiscal;

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Planejamento e Cidade:

ELAINE CRISTINA COSTA SILVA - Fiscal;

CARLOS ALBERTO DA COSTA - Suplente do Fiscal;

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;

Assinado por 1 pessoa: ALAN TOGNI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://lucasdorioverde.1doc.com.br/verificacao/A7D7-FD9E-2EE4-441A e informe o código A7D7-FD9E-2EE4-441A

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 ultrapassarem 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);

Assinado por 1 pessoa: ALAN TOGNI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://lucasdorioverde.1doc.com.br/verificacao/A7D7-FD9E-2EE4-441A e informe o código A7D7-FD9E-2EE4-441A

XXVII - Deve observar a Norma Interna nº. 19/2008 do Controle Interno, que disciplina as responsabilidade 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 escrita 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. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 08 de outubro de 2026.

Art. 4° Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria nº 634 de 20 de março de 2025.

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

ALAN TOGNI
Secretário Municipal de Governo e Administração

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

Assinado por 1 pessoa: ALAN TOGNI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://lucasdorioverde.1doc.com.br/verificacao/A7D7-FD9E-2EE4-441A e informe o código A7D7-FD9E-2EE4-441A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: A7D7-FD9E-2EE4-441A

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

ALAN TOGNI (CPF 033.XXX.XXX-33) em 13/10/2026 07:46:42 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/A7D7-FD9E-2EE4-441A