PORTARIA N° 2718, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2026.

ALAN TOGNI, Secretário de Governo e Administração de 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 **ESTELLA CAROLINA NUNES DE SOUZA,** ocupante do cargo de **ENFERMEIRO(A),** lotado(a) na Secretaria Municipal de **SAÚDE**, como fiscal, nomear **DANIELA PELISSARI,** ocupante do cargo de **SUPERVISOR GERAL,** lotada na Secretaria Municipal de **SAÚDE,** como suplente do fiscal do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2026 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 062/2026,** o qual tem por **Objetivo do Contrato:** Pregão Eletrônico para Registro de Preços para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços assistenciais de saúde, mediante realização de plantões presenciais, destinados ao atendimento na unidade do pronto atendimento municipal (PAM) e nas unidades básicas de saúde satélites da Secretaria Municipal de Saúde do município de Lucas do Rio Verde/MT.

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

Assinado por 2 pessoas: ALAN TOGNI e WELLIGTON WILLEM NOGUEIRA SOUTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://lucasdorioverde.1doc.com.br/verificacao/D06F-5E37-3040-44AB e informe o código D06F-5E37-3040-44AB

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 ultrapassarem sua competência, em face de risco ou

Assinado por 2 pessoas: ALAN TOGNI e WELLIGTON WILLEM NOGUEIRA SOUTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://lucasdorioverde.1doc.com.br/verificacao/D06F-5E37-3040-44AB e informe o código D06F-5E37-3040-44AB

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 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 06 de novembro de 2026.

Assinado por 2 pessoas: ALAN TOGNI e WELLIGTON WILLEM NOGUEIRA SOUTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://lucasdorioverde.1doc.com.br/verificacao/D06F-5E37-3040-44AB e informe o código D06F-5E37-3040-44AB

Art. 4° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde - MT, 06 de novembro de 2026.

ALAN TOGNI
Secretário Municipal de Governo e Administração

WELLIGTON WILLEM NOGUEIRA SOUTO
Secretario Municipal de Saúde

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

Assinado por 2 pessoas: ALAN TOGNI e WELLIGTON WILLEM NOGUEIRA SOUTO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://lucasdorioverde.1doc.com.br/verificacao/D06F-5E37-3040-44AB e informe o código D06F-5E37-3040-44AB

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: D06F-5E37-3040-44AB

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

ALAN TOGNI (CPF 033.XXX.XXX-33) em 10/11/2026 14:54:13 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

WELLIGTON WILLEM NOGUEIRA SOUTO (CPF 970.XXX.XXX-68) em 10/11/2026 16:40:22 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/D06F-5E37-3040-44AB