



PORTARIA Nº 87, DE 20 DE JANEIRO DE 2025.

Nomeia Servidores Municipais como fiscais das Atas de registros de preços.

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 5.561, de 08 de setembro de 2021, e

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores **EMERSON DO ESPIRITO SANTO FERNANDES, FABIANE FONTANA, FERNANDA TROMBETTA PEDRACA, GILSON CORNELIO DA SILVA, RAIANNY ALVES TORZESCHI, WEVERSON KAIQUE RODRIGUES DOS SANTOS, EVALDO FRUTUOSO DE SOUSA**, lotados na secretaria Municipal de Governo e Administração, como Fiscais das Atas de Registros de Preços do Município de Lucas do Rio Verde-MT. Conforme segue:

ATAS	OBJETO
054 A 058-2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA VERTICAL E HORIZONTAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE – MT.
064/2024	SOLICITAMOS ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE/MT.
090 A 100/2024	PREGÃO ELETRONICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS SECRETARIAS NO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE – MT.
143 A 153/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO, POSTES DE CONCRETO E SUPORTE TUBULAR DE USO NA MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA QUE SERÃO UTILIZADAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE - MT.
175-176/2024	REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DIVERSOS PARA RESTAURANTE DO TRABALHADOR DO MUNICÍPIO DE LUCA DO RIO VERDE - MT.



179 A 181/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CIMENTO PORTLAND CP II E 32, CP II F 40, CP V ARI, CAL PARA PINTURA EXTRA FINO, CAL VIRGEM, CAL HIDRATADA CH-I E CH-III E FIXADOR PARA CAL QUE SERÃO UTILIZADAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE - MT.
183/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CAFÉ PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE/MT.
187 A 192/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER OS PRÉDIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.
194 A 198/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE CAMISETAS E UNIFORMES ESPORTIVOS PARA EVENTOS REALIZADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.
199/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA ATENDER OS PRÉDIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.
203 E 204/2024	PREGÃO ELETRÔNICO PARA O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS RELATIVOS À INFORMÁTICA, PARA SUPRIR A NECESSIDADE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.
205 A 211/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÕES DE FERRAGENS, TELAS E PAINÉIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE – MT.
220 A 226/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO, POSTES E ADUELAS DE CONCRETO, QUE SERÃO UTILIZADOS NAS MANUTENÇÕES DE DRENAGEM E ILUMINAÇÃO PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE - MT.
228 A 241/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FERRAMENTAS, RECARGA DE GÁS PARA USO EM OFICINA, PARAFUSOS E ACESSÓRIOS PARA UTILIZAÇÃO EM MANUTENÇÕES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE – MT.



242/2024/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE INTERMUNICIPAL DE MATERIAIS PARA USO EM DIVERSAS FRENTES DE TRABALHO DESTA MUNICIPALIDADE.
254 A 256/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO PARA HIDROSSEMEADURA E INSUMOS PARA EXECUÇÃO DE PLANTIO DE GRAMA, CONFORME AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE LUCAS DO RIO VERDE - MT.
262 A 272/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AVIAMENTOS E ENXOVAIS PARA ATENDER OS PROJETOS SOCIAIS E SECRETARIAS MUNICIPAIS.
287 A 319/2024	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.
320 A 345/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE PRODUTOS COMO MATERIAIS DE CONSUMO, PRODUTOS DE HIGIENE, LIMPEZA, COPA E COZINHA, QUE SERÃO UTILIZADOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE – MT.
346 A 361/2024	REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE – MT.
362/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE LOUSAS EM FÓRMICA BRANCA QUADRICULADA E APAGADOR PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE – MT.
363 A 369/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE/MT.
378 A 383/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, MATERIAIS PREVENTIVOS (EXTINTORES E RECARGAS), ACESSÓRIOS E SINALIZAÇÃO PARA SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO, ATENDENDO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE/MT.



384/2024	PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MÓVEIS PLANEJADOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE – MT.
385 -386/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS II (CHAPA, CILINDRO DE GÁS, ESCOVA DE AÇO, FORMÃO, RECARGA DE GASES E ARAME), QUE SERÃO UTILIZADAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE - MT.
388 -389/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE RAÇÕES PARA CÃES E GATOS QUE IRA ATENDER (TAC) Nº 000048-005/2024, FIRMADO ENTRE O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO E O MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE, E SE NECESSÁRIO COM RECURSOS FUTUROS PROVENIENTES DE REPASSES DE MULTAS, SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, DOAÇÕES E OUTROS INSTRUMENTOS FINANCEIROS PERMITIDOS POR LEI, VISANDO PROMOVER O BEM-ESTAR ANIMAL E ATENDER AS NECESSIDADES DO BANCO DE RAÇÕES.
390 A 394/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE TINTAS E MATERIAIS DE PINTURA QUE SERÃO UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT.
414 A 421/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E EQUIPAMENTOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE – MT.
426 A 434/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS PARA USO NAS MANUTENÇÕES DOS PRÉDIOS E ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE – MT.
436 A 440/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE PRODUTOS COMO MATERIAIS DE CONSUMO, PRODUTOS DE HIGIENE, LIMPEZA, COPA E COZINHA, QUE SERÃO UTILIZADOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE – MT.



441/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE PRODUTOS COMO MATERIAIS DE CONSUMO, PRODUTOS DE HIGIENE, LIMPEZA, COPA E COZINHA, QUE SERÃO UTILIZADOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE – MT.
442 -443/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE/MT.
456 A 460/2024	PREGÃO ELETRÔNICO PARA O REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE BANDEIRAS, MASTROS, BASE E SUPORTES, PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA DE LUCAS DO RIO VERDE/MT.
462 A 472/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS ELÉTRICOS, PARA USO DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE.
473 A 475/2024	PREGÃO ELETRÔNICO COM REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE BOLAS PARA DIVERSAS MODALIDADES PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER 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 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. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 20 de janeiro de 2025.

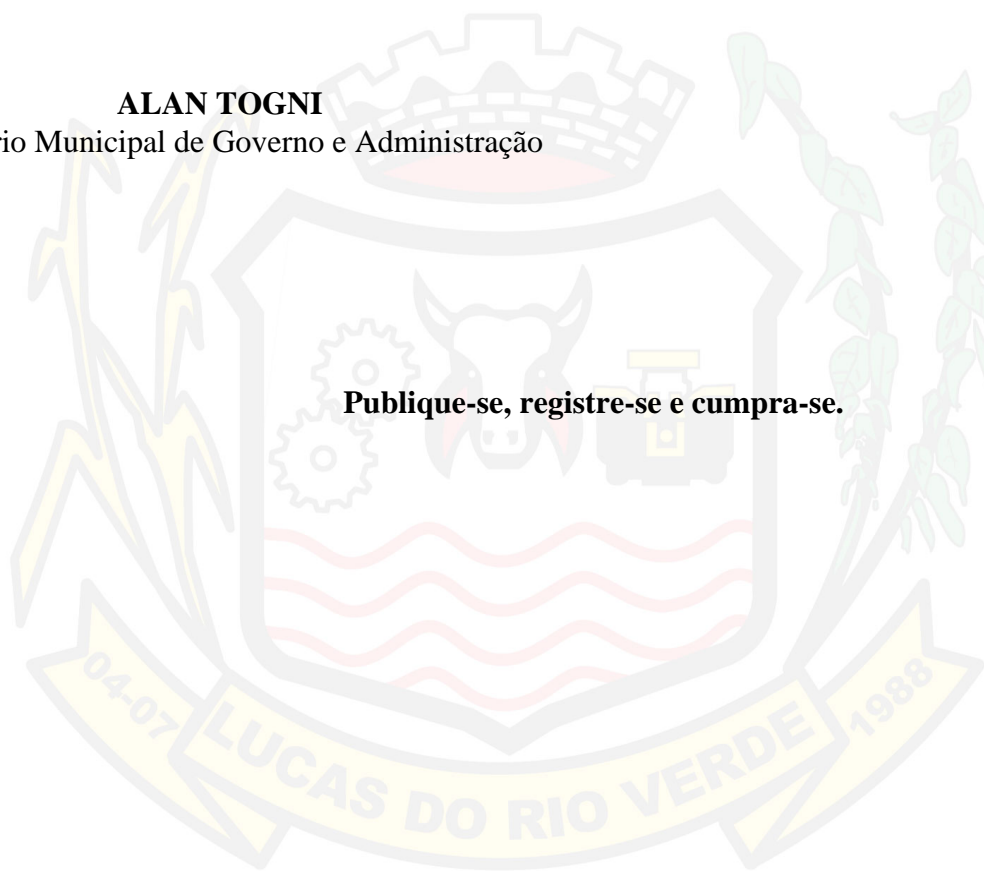


Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde - MT, 20 de janeiro de 2025.

ALAN TOGNI
Secretário Municipal de Governo e Administração

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



Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

PDY

EZO

JR6

YZE