



## PORTARIA Nº 2613, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

Nomeia Servidores Municipais como fiscal e suplente da Atas, Pregão Eletrônico e Registro de Preço.

**SIRLEI AMARO DA SILVA**, Secretária Municipal Interina de Governo e Administração do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e; Considerando a Portaria nº 2570 de 17 de novembro de 2025.

### RESOLVE:

**Art. 1º** Nomear Fiscal e suplente da ATAS Nº 219 A 226/2025 - PE 049/2025 - RP 041/2025, o qual tem por **objeto**: Pregão Eletrônico com Registro de Preços para aquisição de Insumos agrícolas, sementes, mudas e demais produtos de jardinagem, plantio e remoção de grama que serão utilizados de acordo com as necessidades das Secretarias do Município de Lucas do Rio Verde-MT.

#### **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

Fiscal do Contrato: Alan Vinícius Nicasio da Silva– Matrícula nº 011038

Suplente: Felipe Moura Pontes – Matrícula nº 10591

#### **Secretaria Municipal de Segurança Pública**

Fiscal do contrato: Jair Jesus da Silva, Matrícula Nº 970

Suplente: Edegar Savaris, Matrícula Nº 8655

#### **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras**

Fiscal do Contrato: Adriano Luiz da Silva, matrícula nº 8.374

Suplente: Rivelino José Fiori, matrícula nº 3.445

#### **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Planejamento e Cidade**

Fiscal do Contrato: Elaine Cristina Costa Silva, matrícula nº 8245

Suplente: Sônia Alves Duarte Bueno, matrícula nº 8345

#### **Secretaria Municipal de Saúde**

Fiscal do Contrato: Karoline Tomazi Teixeira – Mat.3813

Suplente: Neura Terezinha Pozzebonn -Mat. 8230

#### **Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação**



Fiscal do Contrato: Adriana Ciebre dos Santos, matrícula nº 8258

Suplente: Cassiele Benedita das Neves, matrícula nº 9591

### **Secretaria Municipal de Educação**

Fiscal do Contrato: Carlos Vinicius Bones Garcia – matrícula nº 9869

Suplente: Elton Kliemann - Matrícula:1537

### **Secretaria Municipal de Esporte e Lazer**

Fiscal do Contrato: Eliel Bonfim Pereira dos Santos, matrícula nº 2999

Suplente: Claudemir Rogerio Bucelli, matrícula nº 3009

### **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

Fiscal do contrato: Alex Jose Dias, matrícula nº 8213

Suplente: Wilson Barboza Limeira, matrícula nº 8347

**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 24 de novembro de 2025.



**Art. 4º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde - MT, 24 de novembro de 2025.

**SIRLEI AMARO DA SILVA**  
Secretaria Municipal de Governo e Administração Interina

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





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B4E5-8EFD-5CB3-C81D

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



SIRLEI AMARO DA SILVA (CPF 788.XXX.XXX-63) em 24/11/2025 18:15:02 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/B4E5-8EFD-5CB3-C81D>