



## PORTARIA Nº 2614, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

Nomeia Servidores Municipais como fiscais e suplentes de Contrato.

**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 Fiscais de Contrato, Fiscais Administrativos, Fiscais Técnicos e Suplentes do **Contrato nº 211/2022, referente ao Pregão Presencial nº 021/2022**, o qual tem por **objeto** Pregão Presencial para a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais, dos prédios da Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde e suas unidades Administrativas, conforme o que segue:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CONTRATO 211/2022		
UNIDADE ESCOLAR	FISCAL	SUPLENTE
CRECHE ANJO DA GUARDA	CLAUDIA MARIA PEREIRA DE SOUZA	LUZINETE DADON
CRECHE IR. CARMELITAS	ERCIANA SANTANA	FRANCISCA INACIA DA SILVA RIBEIRO
CRECHE MENINO JESUS	RENILVA PEREIRA PAULATTI	ADRIANA DE SANTANA CAMPELO
CEI AQUARELA	VANESSA FURLAN VELOSO	JEAN RODRIGUES DE OLIVEIRA
CEI BALÃO MÁGICO	SELMA APARECIDA CUCOLOTTO NAGINSKI	ADRIANA MIRIA DE FRANÇA OLIVEIRA RODRIGUES DE JESUS
CEI GIRASSOL	JEAN CARLOS ANGELO PANTA	QUESIA RODRIGUES DE CAMPOS ZOUNAR
CEI PAULO FREIRE	EDINÉIA ROCHA BEZERRA	ROSIANE LINA RODRIGUES CELUPPI
CEI PEQUENO PRÍNCIPE	JANETE APARECIDA PEIXOTO DA SILVA SOARES	MARIA APARECIDA DA SILVA SOUZA
CIEI ANJO GABRIEL	CARLA GRAZIELA MIOR HARTMANN	VANILZA DE PAULA FURLANETTO
CAMINHO P/ O FUTURO	CLAUDINEIA DE ALMEIDA	SHAILA SUELEN PEREIRA DE LIMA



<b>CECÍLIA MEIRELES</b>	LEANDRO DE SOUZA	LILLIAN CONCEICAO DA SILVA MENDES
<b>EÇA DE QUEIRÓS</b>	VIRGINIA CARLA DA SILVA	CATIELI ZAATREH CENTURION
<b>ÉRICO VERÍSSIMO</b>	VANIA MARIA DE OLIVEIRA BARROS	RODRIGO RODOLFO DIAS
<b>MENINO DEUS</b>	ELOIZA VASCO DA CRUZ	MARIZAINE DO NASCIMENTO NASSARDEIN
<b>OLAVO BILAC</b>	LUZIANE APARECIDA RIBEIRO	HEROÍNA SOARES F. RODRIGUES
<b>VINICIUS DE MORAES</b>	DEBORA MARIA GONCALVES SANTOS	LAICE CORREA GODINHO RIBEIRO
<b>FREDOLINO V. BARROS</b>	RODRIGO DE OLIVEIRA LIMA	OSCAR MARTINS SANCHES
<b>SÃO CRISTÓVÃO</b>	ANDREIA PEDRASSANI O. GUGEL	SILVANA BEATRIZ CHAVES DOS SANTOS
<b>CORA CORALINA</b>	MADALENA MARIA FERREIRA RAMOS	NILCE FERREIRA DA COSTA
<b>LUIZ CARLOS CECONELLO</b>	SIRLEI ADRIANA CUCOLOTTO	JESIANY TRANQUEIRA DE SOUSA
<b>PROF. JOICE MARTINELLI</b>	JOSÉ MARCOS DE SOUSA	CARLOS HENRIQUE PEREIRA DEODESTES
<b>PROF. MARCELINO ESPINDOLA</b>	EDSON DE OLIVEIRA	JOICE MARIA SAUER BARBOSA MARÇAL
<b>CEI DARCY RIBEIRO</b>	ZULMA MEDEIROS VIOLA em	VILMA ALVES DOS SANTOS
<b>PADARIA ESCOLAR</b>	VANIA SATIE OBANA HARAKI	VIVIANE DA CRUZ LIMA
<b>CENTRO DE FORMAÇÃO</b>	MARCELO VERARDI MATRÍCULA	CARLISE PELISSARI MATRICULA
<b>ANJOS DA ESCOLA</b>	ANDRÉIA CRYSTIANE BARACIOL VITTO	CAROLINA MANGINELLI COSTA MICHELS
<b>TRANSPORTE ESCOLAR</b>	ETELMAR VIANNA	ADILSON PAULO DE GOES

**SECRETARIA DE SAÚDE CONTRATO 211/2022**

<b>UNIDADE</b>	<b>FISCAL</b>	<b>SUPLENTE</b>
----------------	---------------	-----------------



<b>CENTRAL DE REGULAÇÃO</b>	ALINE DA SILVA TEIXEIRA	MARIA JOSE DE ALMEIDA
<b>PAM</b>	MARLI SCHREIBER MENTZ	MATHEUS DE OLIVEIRA MORAIS
<b>LABORATÓRIO</b>	FERNANDA DOTTO	JOSIANE CRISTINA CARVALHO
<b>VISA</b>	CLAUDIA REGINA ENGELMANN	RITA DE FÁTIMA TONHI
<b>CENTRO DE IMAGEM</b>	MARIA HELENA DA SILVA DAROLD	JANIA ALVES DOS SANTOS
<b>ESCOLA DE SAÚDE</b>	CHAIANA CARLA COSTA	TATIANI DA ROCHA ANDRADE LIMA
<b>FISIOTERAPIA</b>	SUILEI LINA DA SILVA	RAQUEL MACIEL ARAUJO GAIA
<b>CAPS ADULTO (no GCI está CAM)</b>	ANDRESSA ALVES CABRAL	LAURA JANAINA DE MATTOS ANFFE
<b>CAF E FARMÁCIA CENTRAL</b>	FERNANDA DOTTO	ENEIAS MARCELINO DA ROCHA
<b>FARMÁCIA</b>	SONIA FRANCIELI	FERNANDA DOTTO
<b>CAPS IJ</b>	ALIANE PAULA CAPISTRANO PINTO	MILLENA SCHUTZ SELHORST
<b>UBS I – RIO VERDE</b>	HÉRIKA FAGANELLO GONZALES	CLEYTON LUIZ FROSI
<b>UBS II – RIO VERDE</b>	HÉRIKA FAGANELLO GONZALES	CLEYTON LUIZ FROSI
<b>UBS III – MENINO DEUS</b>	CINTIA PRIMON TAVECHIO	KELLIN PIVATTO
<b>UBS IV – ALVORADA</b>	MARIA ALDINA DE ALMEIDA	GISELE PAULA
<b>UBS V – PIONEIRO</b>	ALEXANDER ARRUDA	RAFAEL BESPALAZ
<b>UBS VI – JARDIM DAS PALMEIRAS</b>	PAULA MECCA FANRIN	LAYLLA CARNEIRO DA SILVA HAAS
<b>UBS VII – JARDIM PRIMAVERAS</b>	RAFAELA MARTINS	GIORGIO ALDIQUERI TRENTIN
<b>UBS VIII – BANDEIRANTES</b>	HELOISA JIHANE MORETTO RIZZATO SARTORI	ANDERSON PAULA
<b>UBS IX – ITAMBIQUARA E GROSLÂNDIA</b>	GUILHERME ANTONIO SEVERO	DANUBIA FLACH



<b>UBS IX – SÃO CRISTÓVÃO</b>	ELIANE PEREIRA ASSUNCAO GOTZ	TAIZ REGINA BOBATO MACIEL
<b>UBS X – CERRADO</b>	DEBORAH MERTZ OLIVEIRA	ISABELA MARIA FINGER
<b>UBS XI – TESSELE JÚNIOR</b>	CÉLIO PEDROSA SPINOLA	NADIA CUTTIER DE MEDEIROS
<b>UBS XII – VENEZA</b>	JESSICA ORHANA RONDON DE ALMEIDA	ANDREA PALUDO
<b>UBS XIII – PARQUE DAS AMÉRICAS</b>	MARIANGELA MALAQUIAS DE PAULA	ROMEL DE MOURA ALVES
<b>UBS XIV – JARDIM AMAZONAS</b>	LUCINEIA APARECIDA ROTILI	MARLON FABIAN MOREIRA
<b>UBS XV – JAIME SEITI FUJII</b>	CARLOS ALBERTO SOUZA DE FRANCA	ALLANA ELLEN PEREIRA
<b>UBS XVI – BIEGER</b>	CLEITON PARDINHO SANTOS	TRAJANO JOSE DE SOUZA FILHO
<b>UBS XVII – VIDA NOVA</b>	LUCAS HENRIQUE DE SOUZA TEIXEIRA	ELIANI DO NASCIMENTO SILVA FERNANDES
<b>ACADEMIA DE SAÚDE</b>	CARLOS ALBERTO SOUZA DE FRANCA	ALLANA ELLEN PEREIRA

**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



requiera 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 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

**FERNANDA HELDT VENTURA**

Secretária Municipal de Saúde

**ELAINE BENETTI LOVATEL**

Secretária Municipal de Educação

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



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F4D2-B928-D1B3-690E

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

- ✓ ELAINE BENETTI LOVATEL (CPF 972.XXX.XXX-15) em 24/11/2025 15:18:09 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ SIRLEI AMARO DA SILVA (CPF 788.XXX.XXX-63) em 24/11/2025 18:14:17 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/F4D2-B928-D1B3-690E>