



PORTARIA Nº 395, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026.

Nomeia Servidores Municipais como fiscais e suplentes de Contrato.

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. 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 CUCOLOTO 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



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



SECRETARIA DE SAÚDE CONTRATO 211/2022		
UNIDADE	FISCAL	SUPLENTE
CENTRAL DE REGULAÇÃO	ALINE DA SILVA TEIXEIRA	MARIA JOSE DE ALMEIDA
PAM	MARLI SCHREIBER MENTZ	MATHEUS DE OLIVEIRA MORAIS
LABORATÓRIO	FERNANDA DOTTO	JOSIANE CRISTINA CARVALHO
VISA	CLAUDIA REGINA ENGELMANN	RITA DE FÁTIMA TONHI
CENTRO DE IMAGEM	MARIA HELENA DA SILVA DAROLD	JANIA ALVES DOS SANTOS
ESCOLA DE SAÚDE	CHAIANA CARLA COSTA	TATIANI DA ROCHA ANDRADE LIMA
FISIOTERAPIA	SUILEI LINA DA SILVA	RAQUEL MACIEL ARAUJO GAIA
CAPS ADULTO (no GCI está CAM)	ANDRESSA ALVES CABRAL	LAURA JANAINA DE MATTOS ANFFE
CAF E FARMÁCIA CENTRAL	FERNANDA DOTTO	ENEIAS MARCELINO DA ROCHA
FARMÁCIA	SONIA FRANCIELI	FERNANDA DOTTO
CAPS IJ	ALIANE PAULA CAPISTRANO PINTO	MILLENA SCHUTZ SELHORST
UBS I – RIO VERDE	HÉRIKA FAGANELLO GONZALES	CLEYTON LUIZ FROSI
UBS II – RIO VERDE	HÉRIKA FAGANELLO GONZALES	CLEYTON LUIZ FROSI
UBS III – MENINO DEUS	CINTIA PRIMON TAVECHIO	KELLIN PIVATTO
UBS IV – ALVORADA	MARIA ALDINA DE ALMEIDA	GISELE PAULA
UBS V – PIONEIRO	ALEXANDER ARRUDA	RAFAEL BESPALAZ
UBS VI – JARDIM DAS PALMEIRAS	PAULA MECCA FANRIN	LAYLLA CARNEIRO DA SILVA HAAS
UBS VII – JARDIM PRIMAVERAS	RAFAELA MARTINS	GIORGIO ALDIQUERI TRENTIN
UBS VIII – BANDEIRANTES	HELOISA JIHANE MORETTO RIZZATO SARTORI	ANDERSON PAULA



UBS IX – ITAMBIQUARA E GROS LÂNDIA	GUILHERME ANTONIO SEVERO	DANUBIA FLACH
UBS IX – SÃO CRISTÓVÃO	ELIANE PEREIRA ASSUNCAO GOTZ	TAIZ REGINA BOBATO MACIEL
UBS X – CERRADO	DEBORAH MERTZ OLIVEIRA	ISABELA MARIA FINGER
UBS XI – TESSELE JÚNIOR	CÉLIO PEDROSA SPINOLA	NADIA CUTTIER DE MEDEIROS
UBS XII – VENEZA	JESSICA ORHANA RONDON DE ALMEIDA	ANDREA PALUDO
UBS XIII – PARQUE DAS AMÉRICAS	MARIANGELA MALAQUIAS DE PAULA	ROMEL DE MOURA ALVES
UBS XIV – JARDIM AMAZONAS	LUCINEIA APARECIDA ROTILI	MARLON FABIAN MOREIRA
UBS XV – JAIME SEITI FUJII	CARLOS ALBERTO SOUZA DE FRANCA	ALLANA ELLEN PEREIRA
UBS XVI – BIEGER	CLEITON PARDINHO SANTOS	TRAJANO JOSE DE SOUZA FILHO
UBS XVII – VIDA NOVA	LUCAS HENRIQUE DE SOUZA TEIXEIRA	ELIANI DO NASCIMENTO SILVA FERNANDES
ACADEMIA DE SAÚDE	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 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 25 de fevereiro de 2026.



Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria nº 2614 de 24 de novembro de 2025.

Lucas do Rio Verde - MT, 25 de fevereiro de 2026.

ALAN TOGNI

Secretário Municipal de Governo e Administração

ELAINE BENETTI LOVATEL

Secretária Municipal de Educação

FERNANDA HELDT VENTURA

Secretária Municipal de Saúde

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



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 3D59-66FB-85A7-0A44

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

- ✓ ALAN TOGNI (CPF 033.XXX.XXX-33) em 02/03/2026 12:12:27 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ELAINE BENETTI LOVATEL (CPF 972.XXX.XXX-15) em 02/03/2026 12:21:15 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ FERNANDA HELDT VENTURA (CPF 000.XXX.XXX-36) em 02/03/2026 14:14:29 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/3D59-66FB-85A7-0A44>