



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE**  
"Unindo esforços, somando competências!"

**GABINETE DO PREFEITO**



**PORTARIA N. 176/2018, DE 21 DE MAIO DE 2018.**

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

21 / 05 / 18  
*Helena de Sá Silva*  
ASSINATURA

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE  
FISCAL DE CONTRATO, E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**LUIZ JOSÉ DE BARROS**, Prefeito Municipal em exercício de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- 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;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- 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);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

*Luiz José de Barros*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE**  
**“Unindo esforços, somando competências!”**

**GABINETE DO PREFEITO**



- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- 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;
- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- 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);
- 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;
- 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;
- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- 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;
- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais “frias” ou em desacordo com o contrato,

*Luciano Barros*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE**  
"Unindo esforços, somando competências!"

**GABINETE DO PREFEITO**



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;

- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

- 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.

- 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;


**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **REINAIR DA HORA TRINDADE DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade – CI/RG n. 1467472-6, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 943.488.981-20, para exercer o cargo de Fiscal do Contrato **CPL 005/2018** o presente contrato tem por objeto a **Aquisição de um Veículo Tipo PICK-UP, Cabine Dupla, 4x4**, para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Canabrava do Norte-MT.

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria de nº. 065/2018, de 15 de Março de 2018 as disposições em contrário.

**Registra-se,  
Publique-se,  
Cumpra-se.**

Canabrava do Norte-MT, em 21 de Maio de 2018.

  
**LUIZ JOSÉ DE BARROS**  
Prefeito Municipal em Exercício



- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- 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;
- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- 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);
- 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;
- 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;
- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- 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;
- 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;
- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;
- 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.
- 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;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **REINAIR DA HORA TRINDADE DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade – CI/RG n. 1467472-6, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 943.488.981-20, para exercer o cargo de Fiscal do Contrato **CPL 005/2018** o presente contrato tem por abjeto a **Aquisição**

**de um Veículo Tipo PICK-UP, Cabine Dupla, 4x4, para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Canabrava do Norte-MT.**

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria de nº. 065/2018, de 15 de Março de 2018 as disposições em contrário.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte-MT, em 21 de Maio de 2018.

**LUIZ JOSÉ DE BARROS**

Prefeito Municipal em Exercício

**ADMINISTRAÇÃO**

**ERRATA DE PUBLICAÇÃO PORTARIA N. 145/2018, DE 07 DE MAIO DE 2018.**

**ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

Na edição nº. 2.973, do Diário Oficial dos Municípios no dia 08 de maio de 2018,

**ONDE SE**, Fica cedido, a partir de 07 de maio de 2018.

**LEIA-SE**, Fica cedido, pelo período compreendido de 07/05/2018 à 31/12/2020, passando a vigorar com a seguinte redação.

**PORTARIA N. 145/2018, de 07 de Maio de 2018.**

**"DISPÕE SOBRE A CESSÃO DE SERVIDOR PÚBLICO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA AO MUNICÍPIO DE CONFRESA - MT, E DÁ PROVIDÊNCIAS".**

**JOÃO CLEITON MEDEIROS DE ARAÚJO**, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais.

**CONSIDERANDO** que em 13 de abril de 2018, o Prefeito Municipal de CONFRESA senhor Rônio Condão Barros Milhomem, solicitou através do ofício 060/GBPREF/2018 de 13 de abril de 2018, a cessão de um Servidor **CEZAR QUEIROZ DA SILVA** lotado no quadro de pessoal da Prefeitura de Canabrava do Norte \_ MT, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador atuando como membro da equipe de apoio junto ao Pregoeiro e junto a CPL; da Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Confresa – MT.

**CONSIDERANDO** que o PORTARIA N. 143/2018, de 04 de maio de 2018, que revogou a portaria Nº 062/2016 DE 20/12/2016, que Concedia a LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO pelo período de 02 (Dois) anos para tratar de assuntos particulares, ao Servidor Público Municipal **CEZAR QUEIROZ DA SILVA**, matrícula 08, ocupante do cargo efetivo de **ALMOXARIFADO**, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

**CONSIDERANDO** a necessidade do atendimento de tal solicitação, foi autorizada a cessão do Servidor, a título precário, para prestar serviços na referida Prefeitura Municipal de Confresa – MT, com início a partir de 07 de Maio de 2018;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º.** Fica cedido, pelo período compreendido de 07/05/2018 à 31/12/2020, à Prefeitura Municipal de Confresa - MT, a título precário e com os vencimentos sob a responsabilidade do órgão cessionário, o Servidor Público Municipal efetivo, Senhor **CEZAR QUEIROZ DA SILVA**, ocupante do cargo de **almojarifado**, matrícula funcional 08 lotado na Secretaria Municipal de Administração, deste Município.

**Artigo 2º.** – Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

**Registra-se,**