



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



GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N. 240/2020, DE 08 DE JUNHO DE 2020.

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

08 / 06 / 20

Helena S. Nunes

ASSINATURA

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

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal 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;

Team



**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, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou



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



**GABINETE DO PREFEITO**

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.** Designar a Sr.<sup>a</sup> **NÚVIA ALVES DE SOUZA**, matrícula funcional n. 812, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 007.019.001-13, com e-mail: [nuviaalvesdesouza@hotmail.com](mailto:nuviaalvesdesouza@hotmail.com), para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preços nº 031/2020, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **CENTERMÉDICA PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.443.348/0001-77, que tem por objeto Registro de Preços para possível e eventual aquisição parceladas de matérias e medicamentos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde em Canabrava do Norte-MT pelo período de 12 meses; oriundo do Processo Administrativo n. 00001497/2020.

**Art. 2º.** Designar o Sr. **WESLEY FERREIRA MARTINS**, matrícula funcional nº 2106 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 004.764.571-73, com e-mail: [wesleyfelipe2013martins@hotmail.com](mailto:wesleyfelipe2013martins@hotmail.com), para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3º.** A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º.** Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail,



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



**GABINETE DO PREFEITO**

estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

**Art. 5º.** Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

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

Canabrava do Norte - MT, em 08 de Junho de 2020.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**NÚVIA ALVES DE SOUZA**

Canabrava do Norte-MT, 08 de junho de 2020.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA N. 240/2020, DE 08 DE JUNHO DE 2020.**

**PORTARIA N. 240/2020, DE 08 DE JUNHO DE 2020.**

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

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal 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;
- 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 escritas 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.** Designar a Sr. **NUVIA ALVES DE SOUZA**, matrícula funcional n. 812, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 007.019.001-13, com e-mail: nuviaalvesdesouza@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preços nº 031/2020, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **CENTERMÉDICA PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.443.348/0001-77, que tem por objeto Registro de Preços para possível e eventual aquisição parceladas de matérias e medicamentos para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde em Canabrava do Norte-MT pelo período de 12 meses; oriundo do Processo Administrativo n. 00001497/2020.

**Art. 2º.** Designar o Sr. **WESLEY FERREIRA MARTINS**, matrícula funcional nº 2106 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 004.764.571-73, com e-mail: wesley-felipe2013martins@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como su-

plente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3º.** A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º.** Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

**Art. 5º.** Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 08 de Junho de 2020.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**NÚVIA ALVES DE SOUZA**

**ADMINISTRAÇÃO  
COVID-19: LEI N. 1016/2020, DE 08 DE JUNHO DE 2020.**

**LEI N. 1016/2020, DE 08 DE JUNHO DE 2020.**

**DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2020, POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, NO VALOR DE R\$ 21.409,16, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte-MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo autorizado a promover abertura de crédito especial no orçamento financeiro de 2020, no valor de R\$ 21.409,16 (vinte e um mil quatrocentos e nove reais e dezesseis centavos), adicionado recursos ao orçamento do Município, proveniente de **excesso de arrecadação para enfrentamento de emergência nacional do Covid-19**, nas seguintes dotações:

**Fica Adicionado**

**ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

**UNIDADE: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

**FUNÇÃO 10 – SAÚDE**

**SUBFUNÇÃO 301-ATENÇÃO BASICA**

**PROGRAMA 0063- AÇÕES DE SAÚDE PARA ENFRENTAMENTO DO CORONAVÍRUS – COVID-19**

**PROJ/ATIVIDADE: 2122 – MANUTENÇÃO- COVID-19**

**ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.90.30.00.00.00.00 ----- R\$ 20.409,16**

**CODIGO REDUZIDO:444– Material de Consumo**

**FONTE DE RECURSO:146074000 – Transferência Fundo a Fundo do Recurso do SUS Proveniente do Recurso Federal.**

**ÓRGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

**UNIDADE: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**

**FUNÇÃO 10 – SAÚDE**

**SUBFUNÇÃO 301-ATENÇÃO BASICA**

**PROGRAMA 0063- AÇÕES DE SAÚDE PARA ENFRENTAMENTO DO CORONAVÍRUS – COVID-19**

**PROJ/ATIVIDADE: 1062 – EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE -COVID-19**

**ELEMENTO DA DESPESA: 4.4.90.52.00.00.00.00 ----- R\$ 1.000,00**

**CODIGO REDUZIDO:445– Equipamento e Material Permanente**

**FONTE DE RECURSO:146074000 – Transferência Fundo a Fundo do Recurso do SUS Proveniente do Recurso Federal.**

**Art. 2º.** Para a cobertura do valor de R\$ 21.409,16 (vinte e um mil, quatrocentos e nove reais e dezesseis centavos), que se refere o artigo anterior, se fará com recursos oriundos de tendência de excesso de arrecadação, conforme artigo 43, parágrafo 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, provenientes de excesso de arrecadação para enfrentamento da emergência de saúde nacional do corona covid-19 da conta 624.075-9 da agência 3437-1 do banco da Caixa Econômica Federal.

**Art. 3º.** Fica o Poder Executivo autorizado a atualizar o Anexo I a Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício 2020, Lei n.953/2019 (LDO), incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

**Art. 4º.** Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com a atualização do Anexo I da Lei do Plano Plurianual – PPA, Lei Alteração n. 968/2019, incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

**Art. 5º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei n. 1003/2020, de 27 de abril de 2020.

Canabrava do Norte - MT, em 08 de Junho de 2020.

**JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

**GABARITO DAS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020 CANARANA – MT**

**Programa Criança Feliz – Primeira Infância no SUAS**

**GABARITO DAS QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

CARGO DE VISITADOR	
Questão	Gabarito
1	C
2	B
3	C
4	E
5	D
6	E
7	A
8	D
9	D