



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



GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N. 431/2020, DE 02 DE OUTUBRO DE 2020.

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

02/10/2020

*Juliane G. Garcia*  
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);

*João*



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



**GABINETE DO PREFEITO**

- 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 escrita com protocolamento;



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



GABINETE DO PREFEITO

- 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 ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

**RESOLVE:**

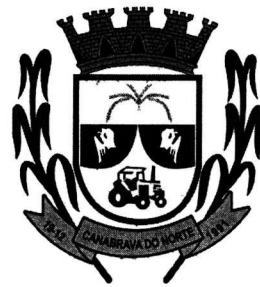
**Art. 1º.** Designar o Sr. **LUÍS CLÁUDIO CAMPOS**, matrícula funcional nº 375 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 545.858.301-97, com e-mail: manelindasilva123@hotmail.com para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução Do contrato CPL n.030/2020, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **MAN LATIN INDUSTRIA E COMERCIO DE VEICULOS LTDA**, que tem por objeto do presente Contrato e a aquisição de serviços de transporte escolar diário de estudantes, denominado de Ônibus Urbano Escolar Acessível (ONUREA), em atendimentos as entendimento educacionais das redes publicas de ensino nos Estados, Distritos Federal e Municípios, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital do Pregão identificado no preambulo e na proposta vencedora. Com localização a Rua Volkswagen, nº 291, 8º Andar, Jabaquara – São Paulo, CEP. 04.344-90. Oriundo do Processo Administrativo nº 00003989/2020.

**Art. 2º.** Designar o servidor Sr. **EUDES FERREIRA DA SILVA**, matrícula funcional n. 2097 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 001.473.751-50, 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



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



GABINETE DO PREFEITO

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-mial, 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.

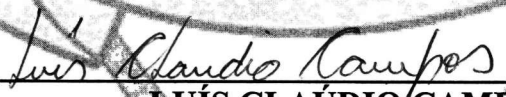
**Registra-se,  
Publique-se,  
Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 02 de Outubro 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.

  
**LUÍS CLÁUDIO CAMPOS**

Jurídica – CNPJ/MF sob o n. 35942214/0001-61, que tem por objeto a entrega de materiais esportivos que consta no processo licitatório.

**Art. 2º.** Designar a Servidora Pública Municipal **SOLANGE FERREIRA DA SILVA**, matrícula funcional nº 2165 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 632.930.131-04, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como suplente, as notas fiscais emitida da Empresa **ARAGÃO BRINQUEDOS E ARTIGOS ESPORTIVOS Ltda**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o n. 35.942.214/0001-61 que tem por objeto a entrega de materiais esportivos que consta no processo licitatório..

**Art. 3º.** Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 31/12/2020.

**Registre-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

**WILTON SANTOS DE SOUSA**

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 006/2017

**GABINETE**

**ATO DE DESIGNAÇÃO N. 015/2020/SMHTAS/CBN**

**ATO DE DESIGNAÇÃO N. 015/2020/SMHTAS/CBN**

**DESIGNA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL PARA PROCEDER COM AS AUTORIZAÇÕES DE DESPESAS E/OU AQUISIÇÕES DE BENS E SERVIÇOS, BEM COMO, AUTORIZAR AS SOLICITAÇÕES DE PAGAMENTOS – SP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**SARA SILVA TRINDADE DE MEDEIROS**, Secretária Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III e X, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o princípio da segregação de funções;

**CONSIDERANDO** o poder discricionário, o ordenador primário pode delegar este poder a um agente administrativo por meio de ato formal, considerado como ordenador secundário.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar a Servidora Pública Municipal Sr.ª **RENATA DIAS DOS SANTOS**, matrícula funcional nº 515 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 012.308.191-26, com e-mail renatadias.cbn@gmail.com, para autorizar as realizações de despesas e/ou aquisições de bens e serviços, bem como, assinar as autorizações das solicitações de pagamentos – SP, elaboradas pelos fiscais de contratos, previamente atestadas pelos gestores de contratos, quando o chefe do Poder Executivo, por motivo de força maior ou viagem, não se encontrar no município.

**Art. 3º.** Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 31/12/2020.

**Registre-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

**SARA SILVA TRINDADE DE MEDEIROS**

Secretária Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social

Portaria nº 025/2017

**GABINETE**

**PORTARIA N. 430/2020, DE 01 DE OUTUBRO DE 2020.**

**PORTARIA N. 430/2020, DE 01 DE OUTUBRO DE 2020.**

**“DESIGNA A SERVIDORA SR. DANDARA LUZ BRITO, OCUPANTE DO CARGO DE ACESSORA TÉCNICA A RESPONDER CUMULATIVAMENTE PELO CARGO DE COORDENADORA DE COMPRAS, 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, II e III, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar a Sr. **DANDARA LUZ BRITO**, portadora da Carteira de Identidade – CI/RG n. 1946483-5, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 023.234.791-30, para responder cumulativamente pelo cargo de Coordenadora de Compras, deste município.

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01 de Outubro de 2020, e revogando-se as disposições em contrário.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito, em 01 de Outubro de 2020.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**GABINETE**

**PORTARIA N. 431/2020, DE 02 DE OUTUBRO DE 2020.**

**PORTARIA N. 431/2020, DE 02 DE OUTUBRO 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 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 adminis-

trativo 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 o Sr. **LUÍS CLÁUDIO CAMPOS**, matrícula funcional nº 375 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 545.858.301-97, com e-mail: manelindasilva123@hotmail.com para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução Do contrato CPL n.030/2020, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **MAN LATIN INDUSTRIA E COMERCIO DE VEICULOS LTDA**, que tem por objeto do presente Contrato e a aquisição de serviços de transporte escolar diário de estudantes, denominado de Ônibus Urbano Escolar Acessível (ONUREA), em atendimentos as entendimento educacionais das redes publicas de ensino nos Estados, Distritos Federal e Municípios, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital do Pregão identificado no preambulo e na proposta vencedora. Com localização à Rua Volkswagen, nº 291, 8º Andar, Jabaquara – São Paulo, CEP. 04.344-90. Oriundo do Processo Administrativo nº 00003989/2020.

**Art. 2º.** Designar o servidor Sr. **EUDES FERREIRA DA SILVA**, matrícula funcional n. 2097 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 001.473.751-50, 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-mial, 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 02 de Outubro 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.

---

**LUÍS CLÁUDIO CAMPOS**