

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N. 477/2020, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2020.

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE  
FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE  
CONTRATO E DA  
PROVIDÊNCIAS**

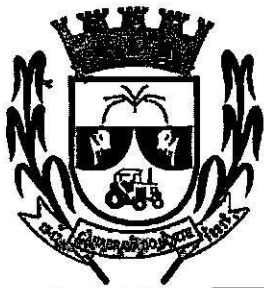
07/12/20  
Helenice Nelson  
ASSINATURA

JOÃO CLETON ARATUJO 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

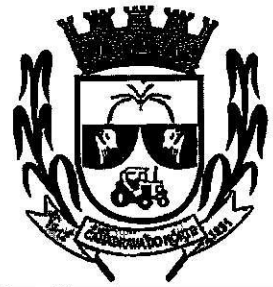
Considerando que o fiscal do contrato deve:

- 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 a 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, a 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!"**

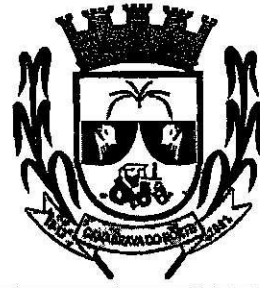
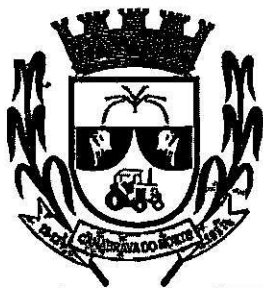


**GABINETE DO PREFEITO**

- 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, reembolso, 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 infinidade 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 de 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;

*Team*

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 de 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;

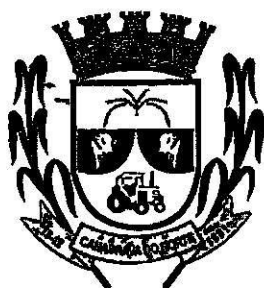
**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar o servidor IURI FERREIRA PERES, matrícula funcional nº 2049 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n.º 054.535.861-67, com e-mail: iuri\_mt@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n. 035/2020, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a proprietária Srª Antonia Gomes da Silva, que tem por objeto Aquisição de um lote urbano, com uma área de 622,89 m². Com localização à Rua 21 de Abril, Qd. 75, Lote 07, s/nº, Centro, nesta cidade de Canabrava do Norte (MT), onde terá a finalidade de construir um campo society no Município de Canabrava do Norte/MT, oriundo do Processo Administrativo nº 00003990/2020.

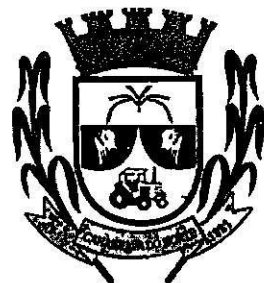
Art. 2º. Designar o servidor RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA, matrícula funcional nº 2119 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.º 048.251.841-38, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais 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 SCG nº 001/2015, Versão 2, de 21 de Junho 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.

*JCAM*



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



GABINETE DO PREFEITO

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.  
Publica-se.  
Cumpra-se.

De Brasília - DF para Canabrava do Norte - MT, em 07 de Dezembro de 2020.

~~JOÃO CLETON 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.

~~JUR. FERNANDA PERES~~

(459) 3.3.90.39.00.00.2.066.01.0029 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 500,00

UNIDADE: 03 Fundo Municipal de Habitação e Interesse Social

(790) 4.4.90.51.00.00.1.183.01.0024 Obras e Instalações R\$ 500,00

Total anulação R\$ 1.000,00

Art. 5º Ficam inalteradas as demais disposições do Anexo I do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 6º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 9 de dezembro de 2020.

JOSE ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio/MT

**CHEFE DE GABINETE**  
**LEI Nº 1.185, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2020.**

**ALTERA A LEI 1.081/2019, QUE AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO.**

JOSE ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Legislativo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), conforme especificado a seguir:

**ORGÃO: 1 – CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

**UNIDADE: 1 CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

(2) 3.1.90.11.00.00.2.001.01.0000 Vencimentos e Vantagens Fixas R\$ 50.000,00

Total suplementação R\$ 50.000,00

Art. 2º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo primeiro será efetivada através da anulação parcial e/ou total das seguintes dotações orçamentárias:

**ORGÃO: 1 – CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

**UNIDADE: 1 CAMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JULIO**

(4) 3.3.90.14.00.00.2.001.01.0000 Diárias - Civil R\$ 35.000,00

(11) 4.4.90.52.00.00.2.001.01.0000 Equipamentos e Material Permanente R\$ 15.000,00

Total anulação R\$ 50.000,00

Art. 3º Ficam inalteradas as demais disposições do Anexo I do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 9 de dezembro de 2020.

JOSE ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio/MT

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 71/2020**

A Presidenta da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeada pelo Decreto Municipal nº 06/2020, torna público para conhecimentos dos interessados a contratação abaixo:

**Objeto:** Aquisição do serviço para empresa especializada para fornecer Licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão em Saúde para a Secretaria Municipal de Saúde, Unidade de Saúde da Família I Governador

Dante de Oliveira, Unidade de Saúde da Família II Senador Jonas Pinheiro e Hospital Municipal Leocyr Lazarete.

**Contratado:** TWI TECNOLOGIA E GESTÃO DE SISTEMAS LTDA, CNPJ/MF nº. 11.601.924/0001-60.

**Valor global:** R\$ 16.952,16 (dezesesseis mil novecentos e cinquenta e dois reais e dezesseis centavos).

**Fundamento Legal:** Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93.

**Dispensa de Licitação:** 71/2020

Fica ratificada pelo prefeito municipal a inexigibilidade de licitação em tela, conforme despacho exarado no procedimento licitatório, em consonância com a justificativa apresentada e com o parecer jurídico, nos termos do artigo 26 da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Campos de Júlio - MT, 08 de dezembro de 2020.

Rosinéia Rodrigues Ramos Silva

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE**

**ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA N. 477/2020, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2020.**

**PORTARIA N. 477/2020, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2020.**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TITULAR 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 o servidor **IURI FERREIRA PERES**, matrícula funcional nº 2049 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 064.535.861-67, com e-mail: iuri.

mt@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n. 035/2020, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a proprietária Sr.ª Antônia Gomes da Silva, que tem por objeto Aquisição de um lote urbano, com uma área de 622,39 m². Com localização à Rua 21 de Abril, Qd. 75, Lote 07, s/nº, Centro, nesta cidade de Canabrava do Norte (MT), onde terá a finalidade de construir um campo society no Município de Canabrava do Norte/MT, oriundo do Processo Administrativo nº 00003990/2020.

**Art. 2º.** Designar o servidor **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional n. 2119 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 048.251.841-38, 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, 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.**

De Brasília - DF para Canabrava do Norte - MT, em 07 de Dezembro 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.

---

**IURI FERREIRA PERES**

---

**ADMINISTRAÇÃO**  
**ATO DE DESIGNAÇÃO 29/2020/SINSPU**

**ATO DE DESIGNAÇÃO 29/2020/SINSPU**

**DESIGNA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL PARA RECEBER, CONFERIR E ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**MANOEL DA SILVA**, Secretário municipal de Infraestrutura, Serviços e Urbanismo, no uso de suas atribuições legais e,

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

**RESOLVE:**