



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

GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA N. 395/2018, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2018.

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

04 / 12 / 18

João Cleiton Araujo de Medeiros  
ASSINATURA

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

**JOAO CLEITON ARAUJO 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;

*João Cleiton Araujo de Medeiros*



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



**GABINETE DO PREFEITO**

- 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 a 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;

*[Handwritten signature]*



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

**GABINETE DO PREFEITO**



- 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 (a) servidor (a) **ALINE SOARES DA SILVA**, matrícula funcional n. 2109 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 046.819.511-45, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preços n. 057/2018, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e **CENTERMÉDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o n. 05.443.348/0001-77, que tem por objeto a possível e eventual aquisição de materiais odontológicos, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT.

**Art. 2º.** Designar o (a) servidor (a) Nomear **CHRISTYANI GIACOMELLI DE ARAÚJO**, matrícula funcional n. 2100 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 384.116.388-20, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução da ata de registro de preços acima descrita nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3º.** 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 04 de Dezembro de 2018.

  
**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal

- 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 (a) servidor (a) **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 titular, a execução do contrato n. 047/2018, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a **MAN LATIN AMERICA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE VEÍCULO LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o n. 06.020.318/0001-10, que tem por objeto a aquisição de veículos de transporte escolar diário de estudantes, denominado de ônibus Rural Escolar ( ORE).

**Art. 2º.** Designar o (a) servidor (a) Nomear **IURE FERREIRA PERES**, matrícula funcional n. 2049 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 064.535.861-67, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrita nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3º.** 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 04 de Dezembro de 2018.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA N. 395/2018, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2018.**

**PORTARIA N. 395/2018, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2018.**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL 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 protocolo;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "fritas" 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 (a) servidor (a) **ALINE SOARES DA SILVA**, matrícula funcional n. 2109 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 046.819.511-45, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preços n. 057/2018, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e CEN-TERMÉDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o n. 05.443.348/0001-77, que tem por objeto a possível e eventual aquisição de materiais odontológicos, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT.

**Art. 2º.** Designar o (a) servidor (a) Nomear **CHRISTYANI GIACOMELLI DE ARAÚJO**, matrícula funcional n. 2100 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 384.116.388-20 para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução da ata de registro de preços acima descrita nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3º.** 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 04 de Dezembro de 2018.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA N. 398/2018, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2018.**

**PORTARIA N. 398/2018, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2018.**

**“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.”**

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** – Conceder FÉRIAS pelo período de 30 (trinta) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal **DIOMARA NEVES DE SOUZA**, matrícula 1766, ocupante do cargo de COORDENADORA DA UNIDADE MUNICIPAL DE SERVIÇOS COVENIADA - USC, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>PERÍODO AQUISITIVO DE FERIAS</b> |
| 01/08/2015 A 31/07/2016             |
| <b>PERÍODO DO GOZO DE FERIAS</b>    |
| 06/12/2018 À 05/01/2019             |

**Art. 2º.**– Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Publique-se**

**Registre-se.**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 05 de Dezembro de 2018.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

**GABINETE  
DECRETO Nº 2938/2018**

**De 04 de dezembro de 2018**

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, por anulação parcial ou total de dotações orçamentárias de acordo com Artigo 43 da Lei nº 4.320/64.

O Prefeito Municipal de Canarana - MT, o **Sr. Fábio Marcos Pereira de Faria**, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal nº 1.327/2017 de 22 de novembro de 2017.

**DECRETA:**

**Artigo 1º** - Fica aberto no Orçamento Anual da Câmara Municipal de Canarana, no Exercício Financeiro de 2018, Crédito Adicional Suplementar no valor total de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) destinados a atender as seguintes dotações:

Órgão: CAMARA MUNICIPAL

Unidade: CAMARA MUNICIPAL

01.01.01.031.0001.2.002-3.3.90.30.00.–Material de Consumo R\$ 20.000,00

**T O T A L R\$ 20.000,00**

**Artigo 2º** - Para cobertura da suplementação que trata o artigo anterior será utilizado recursos provenientes da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: CAMARA MUNICIPAL

Unidade: CAMARA MUNICIPAL

01.01.01.031.0001.2.002-3.3.90.14.00– Diárias Civil R\$ 11.000,00

01.01.01.031.0001.2.002-3.3.90.33.00– Outros Serv. Terceiros – PJ R\$ 4.000,00

01.01.01.031.0001.2.002-3.3.90.35.00– Serviços de Consultoria R\$ 5.000,00

**T O T A L R\$ 20.000,00**

**Artigo 3º** – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e ou afixação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 04 de dezembro de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

**GABINETE  
PORTARIA Nº 570/2018**

**De 08 de novembro de 2018.**

Nomeia Servidora para Cargo em Comissão.

O Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, **Sr. Fábio Marcos Pereira de Faria**, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 11 § 2º da Lei Municipal Complementar nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

**RESOLVE:**