



PORTARIA N. 409/2023/GAPREDE 23 DE FEVEREIRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA SERVIDORA PÚBLICA, SULANI RODRIGUES CORREA DOS SANTOS, 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, incisos III, XXVIII e XXX, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas na Lei Municipal n. 425/2009 no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que “*dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e da outras providências*” e o decreto municipal n. 938, de 12 de janeiro de 2022, que “*dispõe sobre a atualização de valores para concessão de diárias, e dá outras providências*” e a Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “*estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens*”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

CONSIDERANDO que **diária** consiste no auxílio pecuniário concedido, a título de indenização pelas despesas com alimentação e hospedagem a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em colaboração com o Poder Público que se deslocarem temporariamente do município, para estrito desempenho de suas atribuições do cargo, e/ou para participar de seminários, congressos, cursos de aperfeiçoamento e outros eventos de interesse da municipalidade.

CONSIDERANDO que **adiantamento** consiste na entrega de numerário a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em colaboração com o Poder Público, cuja finalidade seja custear as despesas efetuadas distantes da sede do município, como despesas com locomoção urbana, intermunicipal ou interestadual no caso de viagens a serviço do município. Também, as despesas com combustível, no caso de a viagem ser com carro oficial do Município ou cedido pelo próprio servidor ou agente político (sendo que neste caso só poderão custear despesas com combustíveis, não entrando manutenção com mecânica e nem peças), em trechos em que não haja postos de abastecimento vencedores de licitações.

CONSIDERANDO que nos termos da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “*estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens*”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, no capítulo V, item 2, é de responsabilidade do Secretário da Pasta “deferir ou





indeferir as diárias e/ou adiantamento solicitadas por servidor público, agente político ou conselheiro municipal e assinar a respectiva Requisição/Solicitação de Empenho, a ser encaminhada à Contabilidade para realização de empenho” e ao Chefe do Poder Executivo aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente (capítulo V - Responsabilidade, item 1, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO que as diárias serão calculadas por período de 24 (vinte e quatro) horas, e concedidas por dia de afastamento do Município, incluindo-se os dias de partida e de chegada. No caso de o afastamento ocorrer por um período de até 12 (doze) horas, será computado como meia diária (capítulo VI – Procedimentos, item 3, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03);

CONSIDERANDO que o valor da diária, indicada no Decreto Municipal n. 280/2010, em seu Anexo I, ou outro decreto que vier lhe suceder, será reduzido em 50% (cinquenta por cento), quando houver necessidade de deslocar-se para localidades situadas num raio de até 100 km de distância do município de Canabrava do Norte (capítulo VI - Procedimentos, item 5, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO que o valor das diárias será concedido COM ou SEM PERNOITE. No caso, que houver deslocamento, sem pernoite, o valor devido da diária será de 50% (cinquenta por cento) do valor devido da diária (capítulo VI - Procedimentos, item 6, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO que ao agente político, servidor público, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público que não prestar contas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do seu retorno fica vedado à concessão de nova diária e/ou adiantamento de passagem, além de se efetivar o desconto na sua folha de pagamento do mês subsequente (capítulo VII – Considerações finais, item 6, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO a solicitação contida no memorando n. 087/2023/SMASH, de 04 de maio de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER a **SULANI RODRIGUES CORREA DOS SANTOS**, matrícula funcional n. 2442, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. *****.000.***-****, servidora pública municipal, ocupante do cargo de Conselheira Tutelar, lotada na unidade administrativa do Conselho Tutelar na Secretaria Municipal de Habitação e Trabalho, o correspondente a 06 (seis) diárias e ½ (meia), no valor de R\$237,83 (duzentos e trinta e sete reais e oitenta e três centavos) cada diária, totalizando o montante de R\$1.545,90 (Um mil cento e quarenta e cinco reais e noventa centavos), em decorrência de sua viagem à cidade de Cuiabá - MT para participar da Oficina de Capacitação do Sistema de Informação para Infância e Adolescência, Módulo Conselho Tutelar – SIPIA/CT/MT, no Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, nos dias 08 a 12 de maio de 2023, sem previsão do horário de chegada ao município.





Art. 2º. As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.

Art. 3º. Nos termos do artigo 10º, da Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que *“dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e da outras providências”* e nos termos do item 16, do capítulo VI – Procedimentos e item 6, do capítulo VII – Considerações Finais, ambos da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que *“estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens”*, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º. No caso de Diária, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público fica obrigado a apresentar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após seu retorno, a Gerência de Finanças, conciliações e baixa de despesas - GREFICOPA, o Relatório de Viagem devidamente preenchido, assinado pelo servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público, bem como, pelo seu chefe imediato, para que possa compor o processo da despesa. O Relatório de Viagem deverá ser formulário – padrão (Anexo IV), da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

§ 2º. No caso de Adiantamento, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público fica obrigado a apresentar a Coordenadoria de Finanças, o Relatório de Despesas de Adiantamento (Anexo V), da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, acompanhado dos comprovantes das despesas devidamente preenchidos, no qual o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público deverá atestar.

§ 3º. O descumprimento do disposto acima sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4º. Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

§ 5º. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é respectivamente, da autoridade solicitante e concedente, cabendo a Gerência de Finanças, conciliações e baixa de despesas – GREFICOPA, a análise, aprovação e/ou reprovação





das prestações de contas, devendo dá ciência a Gerência de Recursos Humanos quando o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público se omitir de prestar contas ou tiverem a sua prestação de contas com status de reprovada.

Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

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

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

WWW.CANABRAVADONORTE.MT.GOV.BR



Assinaturas

JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS (011.173.691-96)

Título: PREFEITO MUNICIPAL

Assinatura: Eletrônica



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/canabranorte#/assinatura> e informe o código 926f9619-59ab-4ed7-8d84-d578ab91f8e0, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Portaria nº 027/2023

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 407/2023/GAPRE, DE 04 DE MAIO DE 2023.

PORTARIA N. 407/2023/GAPRE, DE 04 DE MAIO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DE LICENÇA PRÊMIO CONCEDIDA A SERVIDORA PUBLICA MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO, QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

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

RESOLVE:

Art. 1º. REVOGAR LICENÇA PRÊMIO concedida à Servidora Pública Municipal Sra. VANESSA LUCAS PEREIRA DOS SANTOS, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, com a matrícula funcional

sob o n.1840, considerando o memorando n.083/2023 – SMASH, que solicita a

revogação.

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

disposições em contrário, em especial, a Portaria n.399/2023/GAPRE.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 04 de maio de 2023.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse

<https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/canabra...> e informe o código ff054fdd-ba8b-4aba-9a81-623e3fa458cf, ou leia o

QRCode ao lado para validar as assinaturas

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 409/2023/GAPRE, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2023.

PORTARIA N. 409/2023/GAPRE DE 23 DE FEVEREIRO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE

DIÁRIAS PARA SERVIDORA

PÚBLICA, SULANI RODRIGUES

CORREA DOS SANTOS, 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, incisos III,

XXVIII e XXX, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas na Lei Municipal n.

425/2009 no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009,

que “dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores

e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte

– MT e da outras providências” e o decreto municipal n. 938, de 12 de janeiro de 2022, que

“dispõe sobre a atualização de valores para concessão de diárias, e dá outras

providências” e a Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “estabelece

Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de

Viagens”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

CONSIDERANDO que diária consiste no auxílio pecuniário concedido, a título de indenização pelas despesas com alimentação e hospedagem a agentes políticos,

servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em

colaboração com o Poder Público que se deslocarem temporariamente do município, para

estrito desempenho de suas atribuições do cargo, e/ou para participar de seminários,

congressos, cursos de aperfeiçoamento e outros eventos de interesse da municipalidade.

CONSIDERANDO que adiantamento consiste na entrega de numerário a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e

particulares em colaboração com o Poder Público, cuja finalidade seja custear as despesas

efetuadas distantes da sede do município, como despesas com locomoção urbana,

intermunicipal ou interestadual no caso de viagens a serviço do município. Também, as

despesas com combustível, no caso de a viagem ser com carro oficial do Município ou

cedido pelo próprio servidor ou agente político (sendo que neste caso só poderão custear

despesas com combustíveis, não entrando manutenção com mecânica e nem peças), em

trechos em que não haja postos de abastecimento vencedores de licitações.

CONSIDERANDO que nos termos da Instrução Normativa SRH n.

001/2011, Versão 03, que “estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle

de Diárias e Adiantamentos de Viagens”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de

2019, no capítulo V, item 2, é de responsabilidade do Secretário da Pasta “deferir ou

indeferir as diárias e/ou adiantamento solicitadas por servidor público, agente político ou

conselheiro municipal e assinar a respectiva Requisição/Solicitação de Empenho, a ser

encaminhada à Contabilidade para realização de empenho” e ao Chefe do Poder Executivo

aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente (capítulo V -

Reponsabilidade, item 1, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO que as diárias serão calculadas por período de 24

(vinte e quatro) horas, e concedidas por dia de afastamento do Município, incluindo-se os

dias de partida e de chegada. No caso de o afastamento ocorrer por um período de até 12

(doze) horas, será computado como meia diária (capítulo VI – Procedimentos, item 3, da

Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03);

CONSIDERANDO que o valor da diária, indicada no Decreto Municipal

n. 280/2010, em seu Anexo I, ou outro decreto que vier lhe suceder, será reduzido em 50%

(cinquenta por cento), quando houver necessidade de deslocar-se para localidades situadas

num raio de até 100 km de distância do município de Canabrava do Norte (capítulo VI -

Procedimentos, item 5, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO que o valor das diárias será concedido COM ou SEM

PERNOITE. No caso, que houver deslocamento, sem pernoite, o valor devido da diária será

de 50% (cinquenta por cento) do valor devido da diária (capítulo VI - Procedimentos, item

6, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO que ao agente político, servidor público, conselheiro

tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público que não

prestar contas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do seu retorno fica vedado à

concessão de nova diária e/ou adiantamento de passagem, além de se efetivar o desconto na

sua folha de pagamento do mês subsequente (capítulo VII – Considerações finais, item 6, da

Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

CONSIDERANDO a solicitação contida no memorando n.

087/2023/SMASH, de 04 de maio de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER a SULANI RODRIGUES CORREA DOS SANTOS, matrícula

funcional n. 2442, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda –

CPF/MF sob o n. ***.000.***.**, servidora pública municipal, ocupante do cargo de

Conselheira Tutelar, lotada na unidade administrativa do Conselho Tutelar na Secretaria

Municipal de Habitação e Trabalho, o correspondente a 06 (seis) diárias e ½ (meia), no

valor de R\$237,83 (duzentos e trinta e sete reais e oitenta e três centavos) cada diária,

totalizando o montante de R\$1.545,90 (Um mil cento e quarenta e cinco reais e noventa

centavos), em decorrência de sua viagem à cidade de Cuiabá - MT para participar da

Oficina de Capacitação do Sistema de Informação para Infância e Adolescência, Módulo

Conselho Tutelar – SIPIA/CT/MT, no Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, nos

dias 08 a 12 de maio de 2023, sem previsão do horário de chegada ao município.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária

própria.

Art. 3º. Nos termos do artigo 10º, da Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que

“dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e

demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte –

MT e da outras providencias” e nos termos do item 16, do capítulo VI – Procedimentos e

item 6, do capítulo VII – Considerações Finais, ambos da Instrução Normativa SRH n.

001/2011, Versão 03, que “estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle

de Diárias e Adiantamentos de Viagens”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de

2019, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e

particulares em colaboração com o Poder Público é obrigado a apresentar relatório de

viagem, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede e restituir os

valores relativos às diárias recebidas em excesso.

§ 1º. No caso de Diária, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou

conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público fica obrigado a

apresentar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após seu retorno, a Gerência de Finanças,

conciliações e baixa de despesas - GREFICOPA, o Relatório de Viagem devidamente

preenchido, assinado pelo servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou

conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público, bem como, pelo

seu chefe imediato, para que possa compor o processo da despesa. O Relatório de Viagem

deverá ser formulário – padrão (Anexo IV), da Instrução Normativa SRH n. 001/2011,

Versão 03, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

§ 2º. No caso de Adiantamento, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou

conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público fica obrigado a

apresentar a Coordenadoria de Finanças, o Relatório de Despesas de Adiantamento (Anexo

V), da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, aprovada pelo Decreto n. 704,

de 29 de agosto de 2019, acompanhado dos comprovantes das despesas devidamente

preenchidos, no qual o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro

municipal e particulares em colaboração com o Poder Público deverá atestar.

§ 3º. O descumprimento do disposto acima sujeitará o servidor ao desconto integral

imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4º. Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o

rressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa

fundamentada e autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a

delegação de competência.

§ 5º. A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é

respectivamente, da autoridade solicitante e concedente, cabendo a Gerência de Finanças,

conciliações e baixa de despesas – GREFICOPA, a análise, aprovação e/ou reprovação

das prestações de contas, devendo dá ciência a Gerência de Recursos Humanos quando o

servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares

em colaboração com o Poder Público se omitir de prestar contas ou tiverem a sua prestação

de contas com status de reprovada.

Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando-se toda e

qualquer disposição em contrário.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se..

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE/ CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE
ERRAT 001 2023**

ERRATA

ERRATA DO **CONTRATO Nº 003/2023**, publicada na edição nº. 4.187, de 07 de Março 2023, do Jornal Oficial Diário Eletrônico dos Municípios do

Estado – MT, foi alterado o nome do proprietário de Eli da Silva para Eli da Silva Faria, correções das CLÁUSULAS PRIMEIRA, SEGUNDA, QUARTA, SETIMA, NONA e DECIMA TERCEIRA, onde está referente a Lei 8.666/93 foi alterado para a Lei 14.133/2021, e reordenamento de clausulas.

Câmara Municipal de Canabrava do Norte –MT, 04 de Maio de 2023

JOHNY ALVES MENDES

PRESIDENTE

CAMARA MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO ERRATA DA PORTARIA N.404/2023/GAPRE

ERRATA DA PORTARIA N.404/2023/GAPRE

NA EDIÇÃO Nº 4.225, DO DIA 03 DE MAIO DE 2023, DO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO;

ONDE SE LÊ:

PORTARIA N. 403/2023/GAPRE, DE 02 DE MAIO DE 2023.

LEIA-SE:

PORTARIA N. 404/2023/GAPRE, DE 02 DE MAIO DE 2023.

PASSANDO A VIGORAR A SEGUINTE REDAÇÃO:

PORTARIA N. 404/2023/GAPRE, DE 02 DE MAIO DE 2023.

“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);