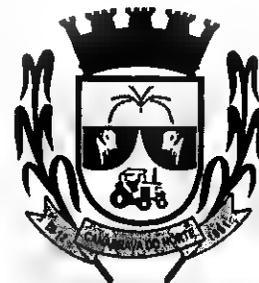




ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE  
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N. 312/2019, DE 12 DE AGOSTO DE 2019.

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

12 / 08 / 19

*João Cleiton*  
ASSINATURA

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

**JOÃO 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 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, 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 Cleiton*



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 a 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 a 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;

*J. Cam*



**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 ICE.

- 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 **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional n. 2119, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 048.251.841-38, com e-mail: [ronalldobontempo2017@gmail.com](mailto:ronalldobontempo2017@gmail.com), para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preços 029/2019, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT e a empresa **RODRIGUES DA FONSECA E ZAYDE DA FONSECA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 13.979.740/0001-63, que tem por objeto/Registro de Preços para futura e eventual aquisição e recarga de extintores, que são utilizados pelo Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças; Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Serviços e Urbanismo; Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como na frota de veículos pertencentes à essas Secretarias pelo período de 12 meses, oriundo Processo Licitatório nº 1519/2019.

**Art. 2º.** Designar a servidora **THAIS FREITAS GONCALVES** matrícula funcional n. 2071 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 068.238.981-19, com e-mail: [thaisfreitas.0604@gmail.com](mailto:thaisfreitas.0604@gmail.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 de



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



GABINETE DO PREFEITO

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 12 de agosto de 2019.

  
**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.

  
**RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**

**Art. 1º.** Os órgãos e unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal, constantes do Orçamento Fiscal deverão cancelar, integralmente, os Restos a Pagar não processados inscritos anteriores a 2018, em decorrência de saldos indevidos, as quais não serão utilizados ou inexistem compromisso de pagamento, sendo estes saldos remanescentes de empenhos não devidos, empenhos transformados em precatórios, saldo de licitação não utilizado pelo município, parcelamentos entre outros, vinculados a este ato normativo, que não tiverem sido pagos até aquela data.

§ 1º. Os fornecedores e prestadores de serviços que tenham dívidas empenhadas inscritas em restos a pagar processados identificados no presente Decreto deverão comprovar a interrupção do prazo prescricional até o prazo estipulado neste artigo.

§ 2º. O pagamento que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos efetuados na forma deste Decreto poderá ser atendido à conta de dotação constante da lei orçamentária anual ou de créditos adicionais abertos para esta finalidade no exercício em que ocorrer o reconhecimento da dívida ou de exercícios anteriores, com fundamento no art. 37º, da Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964, regulamentado pelo Decreto n. 62.115, de 12 de janeiro de 1968.

§ 3º. Os restos a pagar processados, só poderão ser cancelados mediante a comprovação incontestada da não existência da obrigação financeira junto ao credor de origem, devendo ser formalizado um processo específico identificando o tipo de baixa bem como os motivos e fatos que comprovam a ausência da obrigação a ser cancelada.

§ 4º. Após o cancelamento da inscrição das despesas como Restos a Pagar, o pagamento que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos efetuados na forma deste Decreto, poderá ser atendido à conta de dotação constante da Lei Orçamentária Anual à conta de Despesas de Exercícios Anteriores ou de créditos adicionais abertos para esta finalidade no exercício em que ocorrer o reconhecimento da dívida.

§ 5º. Os Restos a Pagar cancelados poderão ser restabelecidos de acordo com os permissivos contábeis vigentes e com o artigo 37º, da Lei Federal n. 4.320/64.

**Art. 2º.** Fica desde já notificado todos os credores do inteiro teor deste Decreto, para que no prazo improrrogável de até 30 (trinta) dias a contar da sua publicação, requerer junto à Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SAPLAFI o direito ao pagamento.

**Parágrafo Único.** O Caput do artigo poderá ser prorrogado de acordo com o cronograma de pagamento definido, respeitando a ordem cronológica de pagamentos e a disponibilidade orçamentária e financeira.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com termino em 31 dezembro de 2019.

**Registra-se,**

**Publica-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte – MT, 12 de agosto de 2019.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

**Prefeito Municipal**

**ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N. 312/2019, DE 12 DE AGOSTO DE 2019.**

**PORTARIA N. 312/2019, DE 12 DE AGOSTO DE 2019.**

**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 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 **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional n. 2119, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 048.251.841-38, com e-mail: ronaldobontempo2017@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preços 029/2019, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **RODRIGUES DA FONSECA E ZAYDE DA FONSECA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.979.740/0001-63, que tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual aquisição e recarga de extintores, que são utilizados pelo Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças; Secretaria Municipal de Educação, Cultura Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Agricultura; Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Serviços e Urbanismo; Secretaria Municipal de Assistência Social, bem como na frota de veículos pertencentes à essas Secretarias pelo período de 12 meses, oriundo Processo Licitatório nº 1519/2019.

**Art. 2º.** Designar a servidora **THAIS FREITAS GONÇALVES** matrícula funcional n. 2071 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 068.238.981-19, com e-mail: thais-freitas.0604@gmail.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-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 12 de agosto de 2019.

**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.

**RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**

#### ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N. 311/2019, DE 12 DE AGOSTO DE 2019.**

**PORTARIA N. 311/2019, DE 12 DE AGOSTO DE 2019.**

**"ALTERA FISCAL DE CONTRATO, E OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DÁ 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 a Servidora Pública Municipal, Sr.ª **CHRISTYANI GIACOMELLI DE ARAÚJO**, foi exonerada.

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Nomear a Sr.ª **MARA SILVIA DE JESUS PORTELA**, matrícula funcional n. 1771 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 006.569.721-90, com e-mail: sms\_cbn@yahoo.com.br, para substituir a servidora a Sr.ª **CHRISTYANI GIACOMELLI DE ARAÚJO**, matrícula funcional nº 2100 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 384.116.388-20, com e-mail: christyanigiacomelli.sau-decbrn@gmail.com, designada através da portaria n. 046/2019, de 12 de fevereiro de 2019, para acompanhar e fiscalizar, como titular, execução da Ata de Registro de Preço nº 007/2019, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **CENTERMÉDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**.

**Art. 2º.** Designar a **LIDIANE MATOS LIMA**, matrícula funcional nº 2126 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 009.834.671-70, com e-mail: lidianeheilitor11@gmail.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