



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



GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N. 082/2020, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020.

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

28/02/20  
Helena S. Nunes  
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);



**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 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 009/2020, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº 17.274.687/0001-56, que tem por objeto Registro de Preços para possível e eventual aquisição de peças para manutenção da parte rodante das esteiras e matriz da escavadeira hidráulica case, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços e Urbanismo pelo período de 12 meses, oriundo Processo Administrativo nº 49367/2019.

**Art. 2º.** Designar a servidora **JUCERLEI BONATTO**, matrícula funcional n. 1753 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 770.870.891-53, com e-mail: [nega.73@hotmail.com](mailto:nega.73@hotmail.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.



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



GABINETE DO PREFEITO

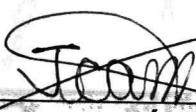
**Art. 4º.** Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mial, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

**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.

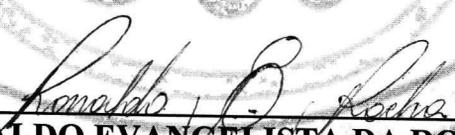
**Registra-se,  
Publique-se,  
Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 28 de fevereiro 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.

  
\_\_\_\_\_  
**RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**

da as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

#### 11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

11.1. Considerando tratar-se de julgamento de licitação na modalidade de Pregão Presencial, tipo menor preço, HOMOLOGADO a classificação da empresa conforme abaixo especificada, a empresa vencedora ficam assim registrado:

Quant.	Unid.	Objeto	V. Unitário	Valor Global
85.000	UND	Acido acetilsalicílico 100 mg	R\$ 0,04	R\$ 3.400,00
22.500	UND	Diclofenaco Potássico 50 mg	R\$ 0,19	R\$ 4.275,00
20.000	UND	Ibuprofeno 300 mg	R\$ 0,28	R\$ 5.600,00
20.000	UND	Nimesulida 100 mg	R\$ 0,12	R\$ 2.400,00
40.000	UND	Cefalexina 500 mg	R\$ 0,30	R\$ 12.000,00
15	UND	Gentamicina-Injetável 80 mg/ml C/100 AMP de 2ml	R\$ 2,57	R\$ 38,55
5.000	UND	Sulfametoxazol+trimetoprima 400 mg + 80mg	R\$ 0,17	R\$ 850,00
5.000	UND	Neomicina+Bacitracina 10 g	R\$ 3,25	R\$ 16.250,00
10.000	UND	Albendazol 400 mg	R\$ 0,51	R\$ 5.100,00
5.000	UND	Metronidazol 250 mg	R\$ 0,18	R\$ 900,00
25	CX	Cetoconazol 20 mg/g C/50 de 30g	R\$ 6,67	R\$ 166,75
3.000	UND	Cetoconazol Xampu 20 mg/g	R\$ 6,54	R\$ 19.620,00
6.000	UND	Itraconazol 100 mg	R\$ 1,34	R\$ 8.040,00
1.500	UND	Miconazol-Creme 2% 30g	R\$ 3,80	R\$ 5.700,00
5.000	UND	Metoclopramida-Injetável 5 mg/ml	R\$ 0,71	R\$ 3.550,00
30.000	UND	Anlodipino 10 mg	R\$ 0,15	R\$ 4.500,00
50.000	UND	Atenolol 50 mg	R\$ 0,07	R\$ 3.500,00
5.000	UND	Carvedilol 6,25 mg	R\$ 0,20	R\$ 1.000,00
5.000	UND	Enalapril 5 mg	R\$ 0,23	R\$ 1.150,00
150.000	UND	Enalapril 20 mg	R\$ 0,09	R\$ 13.500,00
80.000	UND	Losartana Potássica 50 mg	R\$ 0,09	R\$ 7.200,00
40.000	UND	Metildopa 250 mg	R\$ 0,53	R\$ 21.200,00
15.000	UND	Nifedipino 10 mg	R\$ 0,07	R\$ 1.050,00
15.000	UND	Amiodarona 200 mg	R\$ 0,98	R\$ 14.700,00
1.000	UND	Levodopa+Carbidopa 250 mg + 50 mg	R\$ 2,25	R\$ 2.250,00
10.000	UND	Simeticona 75 mg/ml	R\$ 1,85	R\$ 18.500,00
2.500	UND	Glicazida 30 mg	R\$ 0,39	R\$ 975,00
45.000	UND	Omeprazol 20 mg	R\$ 0,13	R\$ 5.850,00
30.000	UND	Ranitidina 150 mg	R\$ 0,28	R\$ 8.400,00
40.000	UND	Sinvastatina 20 mg	R\$ 0,10	R\$ 4.000,00
1.000	UND	Dopamina-Injetável 5 mg/ml	R\$ 1,69	R\$ 1.690,00
30.000	UND	Carbamazepina (Anticonvulsivante) 400mg	R\$ 0,58	R\$ 17.400,00
10.000	UND	Clonazepam-(Anticonvulsivante / Ansiolítico) 2 mg	R\$ 0,15	R\$ 1.500,00
5.000	UND	Diazepam (Anticonvulsivante / Ansiolítico) 5 mg	R\$ 0,23	R\$ 1.150,00
20	CX	Fenobarbital (Anticonvulsivante/Sedativo) 200mg/2ml C/50	R\$ 5,41	R\$ 108,20
10	UND	Haloperidol Injetável 5 mg/ml	R\$ 2,16	R\$ 21,60
1.000	UND	Nortriptilina (Antidepressivo) 50 mg	R\$ 0,43	R\$ 430,00

500	UND	Estrogênios Conjugados Creme Vaginal 0,625 mg/g	R\$ 5,20	R\$ 2.600,00
20.000	UND	Ácido Fólico 5 mg	R\$ 0,06	R\$ 1.200,00
3.000	UND	Glicose 50%	R\$ 0,31	R\$ 930,00
2.000	UND	Cloreto de Sódio 10%	R\$ 0,34	R\$ 680,00
2.500	UND	Mebendazol-Suspensão Oral 100mg/5ml	R\$ 1,98	R\$ 4.950,00
500	UND	Tiabendazol	R\$ 9,60	R\$ 4.800,00
2.000	UND	Cropidogel 75 mg	R\$ 0,86	R\$ 1.720,00
2.000	UND	Resuvastatina Cálcia 20 mg	R\$ 1,18	R\$ 2.360,00
				<b>R\$ 237.205,10</b>

#### Classificação Final

**EMPRESA: RET FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI.**

**CNPJ: 12.313.826/0001-90;**

**ENDEREÇO: AVENIDA ANTÔNIO FIDELIS, 1158, QUADRA 156, LOTE 08, PARQUE AMAZÔNIA, GOIÂNIA – GO, CEP: 74.840-090;**

**TELEFONE: (62) 3295-8276 / (62) 9934-6969;**

**E-MAIL: thiago@retfarma.com**

**VALOR GLOBAL: R\$ 237.205,10 (DUZENTOS E TRINTA E SETE MIL DUZENTOS E CINCO REAIS E DEZ CENTAVOS);**

#### DADOS FINANCEIROS

**BANCO BRADESCO**

**AGÊNCIA: 1147;**

**CONTA CORRENTE: 5940-4**

#### 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

12.1. O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial dos Municípios, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da cidade de Porto Alegre do Norte, Estado de Mato Grosso, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimida administrativamente.

Canabrava do Norte, 02 de Março de 2020.

<b>JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS</b> Prefeito Municipal Contratante	<b>RET FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI.</b> Contratada
<b>Iranizo Matos Rodrigues</b> CPF: 983.429.751-34 Portaria: 002/2020 Gerência de Contratos e Licitações	

**ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA N. 082/2020, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020.**

**PORTARIA N. 082/2020, DE 28 DE FEVEREIRO 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 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 **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 009/2020, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº 17.274.687/0001-56, que tem por objeto Registro de Preços para possível e eventual aquisição de peças para manutenção da parte rodante das esteiras e mutriz da escavadeira hidráulica case, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços e Urbanismo pelo período de 12 meses, oriundo Processo Administrativo nº 49367/2019.

**Art. 2º.** Designar a servidora **JUCERLEI BONATTO**, matrícula funcional n. 1753 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 770.870.891-53, com e-mail: nega.73@hotmail.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 28 de fevereiro 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.

**RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**

**ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N. 089/2020, DE 02 DE MARÇO DE 2020.**

**PORTARIA N. 089/2020, DE 02 DE MARÇO 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 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 ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

**RESOLVE:**