



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

**GABINETE DO PREFEITO**



**PORTARIA N. 396/2018, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2018.**

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

04 / 12 / 18

João Cleiton de Almeida Araujo  
ASSINATURA

**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;

*Jcam*



**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 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;

*Jcam*



**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. 056/2018, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, RET FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o n. 006.642.381-30, 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

**3 – REPRESENTANTE DOS PROFESSORES;**

**TITULAR:** ANA PAULA PEREIRA NERES

CPF: 792.280.892-53

RG: 4814549 PC/PA

**SUPLENTE:** JOAO BATISTA DE SOUZA

CPF: 649.589.571-20

RG: 3840309 DGPC/GO

**4- REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS:**

**TITULAR:** DANIELLA SORAYA SENA MENDES DA SILVA

CPF: 975.356.991-20

RG: 4417666 DGPC/GO

**SUPLENTE:** ALESSANDRA ALVES DA ROCHA

CPF: 872.744.001-00

RG: 1184142-7 SJ/MT

**TITULAR:** VIRGILIA DIAS DE CAMPOS BRUNETTA

CPF: 950.339.981-53

RG: 1474216-0 SSP/MT

**SUPLENTE:** LILIAN THAYLINE SANTANA DE BRITO

CPF: 704.414.811-59

RG: 2675492-4 SSP/MT

**6- REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO;**

**TITULAR:** SIRLEIDE SOUZA SILVA

CPF: 842.202.011-49

RG: 1571608 SSP/DF

**SUPLENTE:** JERONIMO DE FARIA TELES VARGAS

CPF: 565.545.161-15

RG: 2275076 – SEJ/GO

**7- REPRESENTES DOS DIRETORES;**

**TITULAR:** NILVA GOMES DO PRADO

CPF: 870.283.281-04

RG: 2998107 SSP/GO

**SUPLENTE:** VALMECI PAIVA DE AMORIM

CPF: 555.160.841-72

RG: 1036036-0 SSP/MT

**9 – REPRESENTANTES DOS SERVIDORES TECNICOS ADMINISTRATIVOS DAS ESCOLAS;**

**TITULAR:** VALMERICE NUNES BRITO

CPF: 947.523.031-91

RG: 460219-9 DGPC/GO

**SUPLENTE:** CELMA LIMA DOS SANTOS

CPF: 943.552.741-87

RG: 1560370-9 SSP/MT

**10 – REPRESENTANTES DOS ESTUDANTES DE EDUCAÇÃO BASICA PUBLICA INDICADO PELA ENTIDADE DE ESTUDANTES SECUNDARIOS;**

**TITULAR:** PATRÍCIA DE SOUZA FERREIRA

CPF: 796.586.872-53

RG: 3939508-2 PC/PA

**SUPLENTE:** KATIANE DOS SANTOS SANDIS

CPF: 070.234.531-80

RG: 2397863 SESP/MT

**11 – REPRESENTANTE DO CONSELHO TUTELAR**

**TITULAR:** JOCELENE APARECIDA TAVARES DIAS

CPF: 591.301.051-53

RG: 2285430 SSP/MT

**SUPLENTE:** MARIA GENY RODRIGUES BRITO

CPF: 770.939.091-91

1047513-3 SSP/MT

**12 - PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO OU ÓRGÃO EDUCACIONAL EQUIVALENTE**

**TITULAR:** JOSIMEIRE DE SOUZA RAMOS RESENDE

CPF: 004.763.191-02

RG: 1563800-6 SSP/MT

**SUPLENTE:** ADBALDO NUNES MILHOMEM

CPF: 792.458.701-20

RG: 4557401 SPTC/GO

**DIRETORIA**

**Presidente:**

**TITULAR:** VIRGILIA DIAS DE CAMPOS BRUNETTA

CPF: 950.339.981-53

RG: 1474216-0 SSP/MT

**Vice - Presidente:**

**TITULAR:** ANA PAULA PEREIRA NERES

CPF: 792.280.892-53

RG: 4814549 PC/PA

**Secretária:**

**TITULAR:** VALMERICE NUNES BRITO

CPF: 947.523.031-91

RG: 460219-9 DGPC/GO

**Artigo 2º.** – Este Conselho será redigido pela **Lei nº 295/2007** de 05/03/2007 que Dispõe sobre a criação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

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

Gabinete do Prefeito, em 27 de novembro de 2018.

**REGISTRE-SE,**

**PUBLIQUE-SE,**

**CUMPRE-SE.**

**JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS**

Prefeito municipal

**ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA N. 396/2018, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2018.**

**PORTARIA N. 396/2018, 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 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 (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. 056/2018, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, RET FARMAS DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o n. 006.642.381-30, 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**