



**PORTARIA N.256/2021, DE 03 DE MAIO DE 2021.**

PREFEITO MUNICIPAL  
03 05 2021  
João Cleiton de Almeida

**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, **GILCIMAR LIMA COIMBRA** matrícula funcional nº 2249 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n.984.658.801-15, com e-mail: obras@canabravadonorte.org, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n.041/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT. E a empresa **COTELETRICA MATERIAIS ELETRICOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 07.237.858/0001-13, o objeto da presente ata e o Registro de Preços possível eventual aquisição de materiais para iluminação pública, atendendo as necessidades da Secretaria de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo de Canabrava do norte- MT, oriundo do processo licitatório n.0763/2021.

**Art. 2º.** Designar o servidor, **SEBASTIÃO ALVES COELHO**, matrícula funcional nº 1749 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n.469.224.151-91, com e-mail [tiaoalvescoelho@hotmail.com](mailto:tiaoalvescoelho@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-mail, 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,**

*Gilcimar Lima Coimbra*



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

Canabrava do Norte - MT, em 27 de abril de 2021.

**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.

  
**GILCIMAR LIMA COIMBRA**

**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.

**ALINE MURIAL DE SILVA SOARES**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE/ CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE  
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO.****PROCESSO LICITATÓRIO Nº002/2021.****MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021.**

A Câmara Municipal de CANABRAVA DO NORTE- MT torna pública, para o conhecimento dos interessados, o resultado do **PROCESSO LICITATÓRIO nº002/2021** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL - Nº 001/2021**, conforme segue:

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA "LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA (SISTEMAS DE CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO/RECURSOS HUMANOS, COMPRAS E LICITAÇÕES, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA) PARA UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES, E SERVIÇOS CORRELATOS DE IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO; TREINAMENTO; SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO (CORRETIVA, PREVENTIVA E ATUALIZAÇÕES)"**

**ADJUDICADO/HOMOLOGADO:**

Para a empresa:

**STAF SISTEMAS LTDA-EPP****CNPJ: 07.941.056/0001-90****END: AV. ANTONIO JOAQUIM MOURA ANDRADE Nº1042****CEP:79.750-000****NOVA ANDRADINA -MS.****E-MAIL: comercial@stafsystemas.com.br****TELEFONE: 67-3027-9689 ou 65-3056-2200**

Vencedora do único item do certame no valor global de **R\$ 48.000,00 (Quarenta e Oito Mil Reais)**.

Registro de Preços válido por um período de 12 meses, visto que a empresa atendeu todos os requisitos do Edital e seus Anexos.

**CONFRESA-MT, 03 de Maio de 2021.****CEZAR QUEIROZ DA SILVA****PREGOEIRO****PORTARIA Nº 013/2021.**

**ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA N. 252/2021, DE 03 MAIO DE 2021.**

**PORTARIA N. 252/2021, DE 03 MAIO DE 2021.****DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE GERENTE DE ESPORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe

são conferidas pelo artigo 83º, inciso III e XIII, da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, e nos termos do artigo 64º da Lei n. 908/2019, de 29 de abril de 2019, expedo a seguinte **PORTARIA**:

**RESOLVE**

**Art. 1º. NOMEAR** o Sr.**CRISTIANO BARBOSA DA SILVA MELO**, brasileiro, Casado, portador da Cédula de Identidade – CI/RG n., emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n. 027.554.511-30, para prover o cargo de provimento em comissão **GERENTE DE ESPORTE**, do município de Canabrava do Norte – MT, simbologia **GEREL**, integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura constante da Lei Municipal n.908/2019, servindo-lhe de título a presente Portaria.

**Art. 2º.** O nomeado de que trata o artigo anterior, ficará com a responsabilidade de gerir os serviços e atribuições que lhe confere o cargo, em razão de lei, junto ao Poder Executivo Municipal.

**Art. 3º.** No ato da posse o nomeado deverá apresentar a declaração de bens atualizada, nos termos do artigo 90º e 108º da Lei Orgânica Municipal.

**Art. 4º.** Autorizar a Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte a adotar as providências legais de praxe decorrentes do disposto neste instrumento.

**Art. 5º.** Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 01 de maio de 2021, revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Registre-se,

Publique-se e Canabrava do Norte – MT, em 03 de maio de 2021.

Cumpra-se.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA N.256/2021, DE 03 DE MAIO DE 2021.**

**PORTARIA N.256/2021, DE 03 DE MAIO DE 2021.****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, **GILCIMAR LIMA COIMBRA** matrícula funcional nº 2249 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n.984.658.801-15, com e-mail: obras@canabradonorte.org, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n.041/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT. E a empresa **COTELETRICA MATERIAIS ELETRICOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 07.237.858/0001-13, o objeto da presente ata e o Registro de Preços possível eventual aquisição de materiais para iluminação pública, atendendo as necessidades da Secretaria de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo de Canabrava do norte- MT, oriundo do processo licitatório n.0763/2021.

**Art. 2º.** Designar o servidor, **SEBASTIÃO ALVES COELHO**, matrícula funcional nº 1749 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n.469.224.151-91, com e-mail tiãoalvescoelho@hotmail, 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-mail, 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 27 de abril de 2021.

**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.