



**PORTARIA N. 371/2021, DE 14 DE JULHO DE 2021.**

SECRETARIA MUNICIPAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
14/07/2021  
João Cleiton Araújo de Medeiros  
SECRETARIA

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

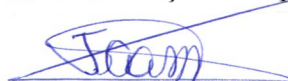
**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

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 ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar a servidora, **HAYURE RODRIGUES DINIZ**, matrícula funcional n.º 2265, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 082.848.601-80 com e-mail: [hayurero@gmail.com](mailto:hayurero@gmail.com), para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n.077/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT. Empresa **REALMED DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ: 21.484.336./0001-47, O objeto da presente ata é o registro de preço para possível e eventual aquisição de matérias e insumos hospitalar, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, junto com ao Município de Canabrava do Norte, oriundo do processo licitatório n.1699/2021.

**Art. 2º.** Designar a servidora, **THAIS FREITAS GONÇALVES** matrícula funcional n. 2242, 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 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 14 de julho 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.

**HAYURE RODRIGUES DINIZ**

**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 14 de julho 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.

**PATRICIA DE OLIVEIRA SOUZA**

**ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA N. 371/2021, DE 14 DE JULHO DE 2021.**

**PORTARIA N. 371/2021, DE 14 DE JULHO 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 a servidora, **HAYURE RODRIGUES DINIZ**, matrícula funcional n.º 2265, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 082.848.601-80 com e-mail: hayure-ro@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n.077/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT. Empresa **REALMED DISTRIBUIDORA LTDA**, inscrita no CNPJ: 21.484.336./0001-47, O objeto da presente ata é o registro de preço para possível e eventual aquisição de matérias e insu- mos hospitalar, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saú- de, junto com ao Município de Canabrava do Norte, oriundo do processo licitatório n.1699/2021.

**Art. 2º.** Designar a servidora, **THAIS FREITAS GONÇALVES** matrícula funcional n. 2242, 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, para acompanhar e fiscalizar, como suplen- te, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e even- tuais do titular.

**Art. 3º.** A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEPROCONT dis- ponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cum- primento 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 compe- tente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscaliza- ção.

**Art. 4º.** Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibiliza- dos 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 fiscaliza- ção.

**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 vi- gência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 14 de julho 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 ine- rentes em razão da função.

**HAYURE RODRIGUES DINIZ**

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO  
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N° 019/2021**

A Prefeitura de Canabrava do Norte-MT, através do Pregoeiro designado pela Portaria n° 066/2021 de 07 de Janeiro de 2021, torna público o Resultado do Pregão Presencial 019/2021, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de carnes e frios, para atender a deman- da das Secretarias do Poder Executivo Municipal de Canabrava do Norte - MT pelo período de 12 meses, onde a Pessoa Jurídica: **Aragonez Sousa**

**Alecrim**, inscrita no CNPJ sob o n° 13.021.989/0001-61, sagrou-se ven- cedora do certame no valor global de R\$ 152.557,50 (cento e cinquenta e dois mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos); **Gui- lherme Bento da Glória 04883968162**, inscrita no CNPJ sob o n° 41.080.494/0001-49, sagrou-se vencedora do certame no valor global de R\$ 382.174,40 (trezentos e oitenta e dois mil, cento e setenta e quatro reais e qua- rentena centavos);

Canabrava do Norte-MT, 14 de Julho de 2021.

**Iranizo Matos Rodrigues**

Pregoeiro

**Portaria n° 066/2020**

**ADMINISTRAÇÃO  
ERRATA DE PUBLICAÇÃO PORTARIA N. 361/2021, DE 13 DE JULHO  
DE 2021.**

**ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

Na edição n°. 3.770, do Diário Oficial dos Municípios no dia 14 de julho de 2021,

**ONDE SE LÊ: Art. 1º.** Conceder a Licença sem Remuneração para tratar de assuntos particulares, ao Servidor Público Municipais, Sr. **ELDER ME- DEIROS RODRIGUES**, matrícula 1765, ocupante do cargo de operador de maquinas pesadas, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Ser- viços Públicos e Urbanismo.

**PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS  
01/08/2021 À 30/08/2021**

**LEIA-SE: Art. 1º.** Conceder 60 (sessenta) dias de Licença sem Remune- ração para tratar de assuntos particulares, ao Servidor Público Municipal, Sr. **ELDER MEDEIROS RODRIGUES**, matrícula 1765, ocupante do cargo de operador de maquinas pesadas, lotado na Secretaria Municipal de In- fraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo.

**PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS  
01/08/2021 À 29/08/2021**

**PORTARIA N. 361/2021, DE 13 DE JULHO DE 2021.**

**“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETI- VO.”**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder 60 (sessenta) dias de Licença sem Remuneração para tratar de assuntos particulares, ao Servidor Público Municipais, Sr. **ELDER MEDEIROS RODRIGUES**, matrícula 1765, ocupante do cargo de opera- dor de maquinas pesadas, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutu- ra, Serviços Públicos e Urbanismo.

**PERÍODO DO GOZO DA LICENÇA  
01/08/2021 À 29/09/2021**

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

**Registre-se,**

**Publique-se e**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte – MT, em 13 julho de 2021.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**