



ATO DE DESIGNAÇÃO 009/01/2021/SMEELTC

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 130º, da Lei Orgânica Municipal que o presente documento foi fixada no placar da Prefeitura Municipal, em 21/09/21 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 22/09/21, ano XVI, edição nº 3.819, pág. 300.

Aline Muriel S. Soares
Assinatura/Carimbo

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA RECEBER, CONFERIR E ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WILTON SANTOS DE SOUSA, Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor Pública Municipal **ADBALDO NUNES MILHOMEM**, matrícula funcional nº 1761 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 792458701-20, com e-mail coordesportelazercbn.@hotmail.com para receber, conferir, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas da Empresa **Britasa Mineradora Confresa LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ/MF sob o nº 02943563/0001-49**, que tem por objeto de publicações no diário oficial por compra direta que não constam no processo licitatório.

Art. 2º. Designar o Servidor Público Municipal **EUDES FERREIRA DA SILVA**, matrícula funcional nº 2097 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 001.473.751-50, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como suplente, as notas fiscais emitida da Empresa **Britasa Mineradora Confresa LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ/MF sob o nº 02943563/0001-49**, que tem por objeto de publicações no diário oficial por compra direta que não constam no processo licitatório.

Art. 3º. Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 31/12/2021.

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

Canabrava do Norte – MT, 21/09/2021

WILTON SANTOS DE SOUSA
Secretário Municipal de Educação
Portaria nº 029/2021

| | |
|---|--|
| JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS Prefeito Municipal Contratante | DENILSON DA SILVA PIAGEM - ME. Contratado |
| Iranizo Matos Rodrigues CPF: 983.429.751-34 Gerente de Licitações e Contratos | |

**RH/GABINETE
ATO DE DESIGNAÇÃO 009/01/2021/SMEELTC**

ATO DE DESIGNAÇÃO 009/01/2021/SMEELTC

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA RECEBER, CONFERIR E ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

WILTON SANTOS DE SOUSA, Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor Pública Municipal **ADBALDO NUNES MILHOMEM**, matrícula funcional nº 1761 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 792458701-20, com e-mail coordesportelazercbn@hotmail.com para receber, conferir, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas da Empresa **Britasa Mineradora Confresa LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ/MF sob o nº 02943563/0001-49**, que tem por objeto de publicações no diário oficial por compra direta que não constam no processo licitatório.

Art. 2º. Designar o Servidor Público Municipal **EUDES FERREIRA DA SILVA**, matrícula funcional nº 2097 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 001.473.751-50, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como suplente, as notas fiscais emitida da Empresa **Britasa Mineradora Confresa LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ/MF sob o nº 02943563/0001-49**, que tem por objeto de publicações no diário oficial por compra direta que não constam no processo licitatório.

Art. 3º. Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 31/12/2021.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte – MT, 21/09/2021

WILTON SANTOS DE SOUSA

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 029/2021

**RH/GABINETE
ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Na edição nº. 3.818, do Diário Oficial dos Municípios no dia 21 de setembro de 2021,

ONDE SE LÊ: PROCESSO ADMINISTRATIVO n. 2590/2021, LEIA-SE: PROCESSO ADMINISTRATIVO n. 2590/2020, passando a vigorar com a seguinte redação.

PORTARIA N. 469/2021, DE 20 DE SETEMBRO 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;