



**PORTARIA N. 581/2021, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021.**

**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 17/12/21 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 20/12/21, ano XVII, edição nº 3.819, pág. 113 e 114.

Alino Jansen S. Soares  
Assinatura/Carimbo

**“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 o servidor **ADBALDO NUNES MILHOMEM**, matrícula funcional nº 1761 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 792.458.701-20, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n.045/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **NT PROMOTORA DE EVENTOS LTDA EPP**, inscrita no CNPJ: 42.180.015/0001-29, o Objeto Contratação de empresa especializada em show pirotécnico com fornecimento de fogos de artifício, serviços manejo, montagem e técnico em pirotecnia (blaster), para o aniversário do município de Canabrava do Norte, para atender a solicitação da Secretaria Municipal de Educação de Canabrava do Norte-MT, oriundo do Processo administrativo n. 6359/2021.

**Art. 2º.** Designar a servidora **ALINE MURIEL DA SILVA SOARES**, matrícula funcional nº 2256 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.754.219.091-15, com e-mail [alinemurieljoseantonio@gmail.com](mailto:alinemurieljoseantonio@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 17 de dezembro 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.

**ADBALDO NUNES MILHOMEM**

que o descumprimento de tal responsabilidade dará causa à revogação dos efeitos do presente Decreto.

**Art. 3º.** Nenhum compromisso ou contrato de compra e venda poderá ser firmado pela empresa loteadora antes do registro do Loteamento junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Porto Alegre do Norte-MT, e antes da publicação do presente decreto.

**Art. 4º.** A empresa loteadora deverá providenciar todos os documentos necessários para o registro das vias públicas, áreas verdes, e áreas destinadas a equipamentos comunitários em favor do Município de Canabrava do Norte, junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Porto Alegre do Norte-MT, pelo que passarão a fazer parte do patrimônio do Município.

**Art. 5º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Canabrava do Norte-MT, em 16 de Dezembro de 2021.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO  
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

<b>Objeto:</b>	Contratação de empresa para fornecimento de Produtos Químicos para Tratamento de Água, que serão utilizados na ETA – de Canabrava do Norte-MT, pelo período de 30 dias.
<b>Favorecido:</b>	Indústria Química CMT Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 10.717.170/0001-45.
<b>Prazo de Execução:</b>	60 (sessenta) dias;
<b>Valor Global:</b>	R\$ 11.522,50 (onze mil, quinhentos e vinte e dois reais e cinquenta centavos).
<b>Fundamento Legal:</b>	Art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93.
<b>Justificativa:</b>	Anexa nos autos do processo de Dispensa de Licitação nº. 025/2021.

Ratifica a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pelo responsável por processos de licitações e Parecer Jurídico constante do Processo de Dispensa nº. 025/2021, nos termos do Art. 26 da Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações

Canabrava do Norte-MT, em 17 de Dezembro de 2021.

**João Cleiton Araújo de Medeiros**

Prefeito Municipal

**RH/GABINETE  
PORTARIA N. 581/2021, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021.**

**PORTARIA N. 581/2021, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021.**

**"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 protocolo;

- 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 **ADBALDO NUNES MILHOMEM**, matrícula funcional nº 1761 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 792.458.701-20, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n.045/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **NT PROMOTORA DE EVENTOS LTDA EPP**, inscrita no CNPJ: 42.180.015/0001-29, o Objeto Contratação de empresa especializada em show pirotécnico com fornecimento de fogos de artifício, serviços manejo, montagem e técnico em pirotecnia (blaster), para o aniversário do município de Canabrava do Norte, para atender a solicitação da Secretaria Municipal de Educação de Canabrava do Norte-MT, oriundo do Processo administrativo n. 6359/2021.

**Art. 2º.** Designar a servidora **ALINE MURIEL DA SILVA SOARES**, matrícula funcional nº 2256 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.754.219.091-15, com e-mail alinemu-rielseantonio@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 17 de dezembro 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.

**ADBALDO NUNES MILHOMEM**

**ADMINISTRAÇÃO**

**DECRETO N. 922/2021, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021.**

**DECRETO N. 922/2021, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021.**

**"ESTABELECE PONTO FACULTATIVO DIA 20 E 30 DE DEZEMBRO DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

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

**CONSIDERANDO** a comemoração no dia 18 e 19 de dezembro, dos 30 anos de emancipação política administrativa do município de Canabrava do Norte – MT.

**CONSIDERANDO**, que por princípio de economia de toda ordem, não é aconselhável o funcionamento das repartições públicas municipais na Segunda-feira, dia 20 de dezembro e quinta-feira, dia 30 de dezembro do corrente ano.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica Decretado Ponto Facultativo dia 20 e dia 30 de dezembro de 2021, no Município de Canabrava do Norte – MT.

**Art. 2º.** Ficam excluídos do presente Decreto:

**I – Serviços Essenciais de Saúde,**

**II - Vigilância Municipal,**

**III - Serviços de Limpeza Pública.**

**Art. 3º.** O presente Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

**REGISTRA-SE,**

**PUBLIQUE-SE,**

**CUMpra-SE.**

Canabrava do Norte – MT, em 17 de dezembro de 2021.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**RH/GABINETE**

**PORTARIA N. 582/2021, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021.**

**PORTARIA N. 582/2021, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021.**

**"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL."**

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

**RESOLVE:**