



**PORTARIA N. 409, DE 27 DE JUNHO DE 2022.**

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 130º, da Lei Orgânica Municipal que o presente documento foi fixado no placar da Prefeitura Municipal, em 27/06/22 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 28/06/22 ano XVII, edição nº 4.012, pág. 81-83.

*Almeida*  
Assinatura/Gabineo

**“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;

*João*





- 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;

- Considerando que o servidor, Ronaldo Evangelista Da Rocha, não faz parte do quadro de servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por este motivo esta alterando para o servidor Matheus Micael Arantes Pereira, onde o mesmo será titular da portaria para fiscalizar a Ata de Registro de Preço;

### RESOLVE:

**Art. 1º.** Designar o servidor **MATHEUS MICAEL ARANTES PEREIRA**, matrícula funcional nº 2320, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 703.382.241-30 com e-mail: [matheus.noisdecamp@gmail.com](mailto:matheus.noisdecamp@gmail.com), para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n. 026/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **CONSTRUPAVI CONSTRUTORA E PAVIMENTAÇÃO EIRELI** inscrita no CNPJ: 24.395.657/0001-63, o presente contrato tem por objeto a contratação de empresa de prestação de serviços de locação de caminhão, máquinas e equipamentos, com operador, combustível e manutenção preventiva e corretiva, para atender a demanda da secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo de Canabrava do Norte-MT, oriundo do Processo administrativo n. 1394/2021.

**Art. 2º.** Designar a servidora **JUCERLEI BONATTO**, matrícula funcional nº 1753 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.770.870.891.53, com e-mail: [nega.73@hotmail.com](mailto:nega.73@hotmail.com), para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3º.** A Coordenadoria de acompanhamento contratual e fiscalização - COORDACONFI 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 revoga a portaria n. 273, de 18 de abril de 2022 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 junho de 2022.

**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.

**MATHEUS MICAEL ARANTES PEREIRA**



**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a portaria n. 250, de 07 de abril de 2022 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 junho de 2022.

**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.

**MATHEUS MICAEL ARANTES PEREIRA**

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**

**1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO CPL N° 016/2022**

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 016/2022 ORIUNDO DA PREGÃO PRESENCIAL PARA ADESÃO N° 012/2022, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE E A EMPRESA LIZAR SERVIÇOS EIRELI.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE, inscrita no CNPJ/MF sob N° 37.465.200/0001-20 com sede na Avenida das Embaúbas, 1386, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, brasileiro, casado, advogado, residente e domiciliado nesta cidade de Canabrava do Norte - MT, portador da Cédula de Identidade RG n° 15638073 - SEJSP/MT e CPF n° 011.173.691-96, doravante denominada **CONTRATANTE** e a empresa: empresa **LIZAR SERVIÇOS EIRELI**, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 30.536.715/0001-24, com sede na Rua J11, n° 181, Quadra 03, Lote 08/13, Sala 12, Jardim Ipê, Município de Goiânia, telefone (62) 99329-8208, e-mail lizard.gyn@gmail.com, neste ato representada pelo seu sócio proprietário, senhor, **Janialbert Baltazar da Costa**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Atalho Cubatão, s/n°, Quadra 04, Lote 02, Apartamento 02, Jardim Diamantina, na Cidade de Goiânia - GO, CEP: 74.573-286, portador da C.I. RG. n° 1162356 SSP/GO e CPF/MF n° 235.280.361-68, doravante denominada **CONTRATADA**, em conformidade com o Processo Administrativo n° 00000731/2022 realizado na modalidade de Pregão Presencial para Adesão n°. 012/2022, fundamentada na Lei n.º 8.666/93, seguindo as normas do artigo 55.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 – O presente Termo de Apostilamento tem como objeto a alteração de código orçamentária para o empenho das despesas relativas ao Contrato N° 012/2022, tendo como objeto "aquisição de um veículo tipo furgão, transformado, 4x4, diesel, transformado em ambulância padrão SAMU para atender a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Canabrava do Norte-MT". 1.2 Justificativa: houve alteração com suplementação de valor em outra dotação específica para a aquisição do veículo, objeto do referido contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. Com fundamento no Art. 37, XXI da Constituição Federal, Art. 65, I, alínea 'a' da Lei Federal n° 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento, cujo objetivo é a alteração do disposto na Cláusula Quinta (DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA) do contrato original - Do crédito pelas quais Correrão as Despesas, alterando a dotação abaixo descrita:

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto Atividade: 1040 – Aquisição de Veículo - Saúde

Código Reduzido: 171 – Equipamentos e Material Permanente

Elemento: 4.4.90.52.00.00.00.00

Fonte de Recurso: 1.5.00.100200 Identificação das despesas com ações e serviços públicos;

Passando a correr a seguinte rubrica orçamentária/fonte de recurso:

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Saúde;

Unidade Administrativa: 05.001 – Fundo Municipal de Saúde;

Projeto Atividade: 1101 – Aquisição de UTI Móvel – Emenda Parlamentar – Deputado Eduardo Botelho

Código Reduzido: 465 – Equipamentos e Materiais Permanente;

Elemento: 4.4.90.52.00.00.00.00

Fonte de Recurso: 1.6.21.000000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS

Valor a ser empenhado: R\$ 334.900,00 (trezentos e trinta e quatro mil e novecentos reais).

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO**

3.1 - Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais Cláusulas e condições do Contrato originário, não modificadas por este Termo de Apostilamento e Termos Aditivos anteriores.

Assinam o presente instrumento as partes envolvidas no processo originário, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Canabrava do Norte - MT, 27 de Junho de 2022.

JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS Prefeito Municipal Contratante
Iranizo Matos Rodrigues CPF: 983.429.751-34 Gerência de Licitações e Contratos

**RH/GABINETE  
PORTARIA N. 409, DE 27 DE JUNHO DE 2022.**

**PORTARIA N. 409, DE 27 DE JUNHO DE 2022.**

**"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;
- Considerando que o servidor, Ronaldo Evangelista Da Rocha, não faz parte do quadro de servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por este motivo esta alterando para o servidor Matheus Micael Arantes Pereira, onde o mesmo será titular da portaria para fiscalizar a Ata de Registro de Preço;

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Designar o servidor **MATHEUS MICAEL ARANTES PEREIRA**, matrícula funcional nº 2320, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 703.382.241-30 com e-mail matheus.noisdecamp@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n. 026/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **CONSTRUPA CONSTRUTORA E PAVIMENTAÇÃO EIRELI** inscrita no CNPJ: 24.316.657/0001-63, o presente contrato tem por objeto a contratação de empresa de prestação de serviços de locação de caminhão, máquinas e equipamentos, com operador, combustível e manutenção preventiva e corretiva para atender a demanda da secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo de Canabrava do Norte-MT, oriundo do Processo administrativo n. 1394/2021.

**Art. 2º.** Designar a servidora **JUCERLEI BONATTO**, matrícula funcional nº 1753 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.770.870.891.53, com e-mail: nega.73@hotmail.com para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato ma descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3º.** A Coordenadoria de acompanhamento contratual e fiscalização COORDACONFI 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, 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 revoga a portaria n. 273, de 18 de abril de 2022 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 junho de 2022.



**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.

**MATHEUS MICAEL ARANTES PEREIRA**

**RH/GABINETE  
PORTARIA N. 401, DE 27 DE JUNHO DE 2022.**

**PORTARIA N. 401, DE 27 DE JUNHO DE 2022.****"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;

- Considerando que o servidor, Ronaldo Evangelista Da Rocha, não faz parte do quadro de servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por este motivo esta alterando para o servidor Matheus Micael Arantes Pereira, onde o mesmo será fiscal da comissão para fiscalizar o contrato;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Ficam designados os membros para compor a comissão para fiscalizar o contrato CPL n. 023/2022, os servidores **MATHEUS MICAEL ARANTES PEREIRA**, matrícula funcional nº 2320, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 703.382.241-30, **ALEXANDRE MOREIRA DA SILVA**, matrícula funcional