



PORTARIA N. 655, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.

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 10/11/22 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 11/11/22, ano XVII, edição nº 4.107, pág. 82-84.

Aline Muriel S. Soares
Assinatura/Carimbo

“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;

João Cleiton Araújo de Medeiros



- 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 **ADRIELMO PEDROSA GIL**, matrícula funcional nº 1810 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n. 000.892.241-16, para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da ata de registro de preço n. 214/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **COMERCIAL GOIS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 19.248.658/0001-45, cujo Objeto Registro de Preços para possível e eventual aquisição de placas de Nomenclaturas de Ruas e Avenidas, atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana de Canabrava do Norte - MT, oriundo do Processo administrativo n. 5168/2022.

Art. 2º. Designar o servidor **VALDEMAR RODRIGUES DE SOUSA**, matrícula funcional nº 2303 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda sob o n. CPF/MF n. 302.600.601-78, 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 terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

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

Canabrava do Norte - MT, em 10 de novembro de 2022.

JOÃO CLEITON ARAUJO 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.

ADRIELMO PEDROSA GIL

Adrielmo Pedrosa Gil
GERENTE MUN. DE TRANS.
PORTARIA 078/2022

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO:

ARQUITETA: CINTYA VIEIRA SOUTO

CAU A160810-0

ARTIGO 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Campos de Júlio – MT, 10/11/2022.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito Municipal

CINTYA VIEIRA SOUTO

Arquiteta e urbanista

EXTRATO DO TERMO DE DESISTÊNCIA DE ITENS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 031/2021

DA ESPÉCIE: Ata de Registro de Preços para aquisições futuras de medicamentos.

DO OBJETO: Desistência do Item abaixo mencionado, do Pregão Eletrônico 033/2021, por parte da Fornecedora.

Item nº 21 - Fralda descartável geriátrica, formato anatômico, tamanho G (grande);

Item nº 22 - Fralda descartável geriátrica, formato anatômico, tamanho M (médio);

Item nº 23 - Fralda descartável geriátrica, formato anatômico, tamanho P (pequeno);

Item nº 24 - Fralda descartável geriátrica, formato anatômico, tamanho EG (extra grande);

DO FATO: Fica desaverbado a partir da data de **01/11/2022**.

ASSINAM: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI - Prefeito / CONTRATANTE, e a empresa FARMASHOPPING DIST. DE COSM. E MED. EIRELI-EPP, CNPJ/MF sob o nº 21.879.362/0001-74/ CONTRATADA.

Aryadne M. Santos / Fiscal de Contratos.

EXTRATO DO 8º APOSTILAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 04/2022

DA ESPÉCIE: Reequilíbrio Econômico-Financeiro.

DO OBJETO: Fornecimento de Materiais Hospitalares.

ITEM 184 - Prednisolona concentração/dosagem de 3 mg/ml, forma farmacêutica solução, forma de apresentação em frasco de 60 ml, via de administração oral.

Valor atual da Ata de Registro de Preços: R\$ 4,00 (quatro reais).

Novo valor da Ata de Registro de Preços: R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos).

ITEM 185 - Propranolol, cloridrato, concentração/dosagem 40 mg, forma farmacêutica comprimido, via de administração oral.

Valor atual da Ata de Registro de Preços: R\$ 0,03 (três centavos).

Novo valor da Ata de Registro de Preços: R\$ 0,04 (quatro centavos).

ASSINAM: – IRINEU MARCOS PARMEGGIANI – Prefeito / CONTRATANTE, e a empresa INOVAMED HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 12.889.035/0001-02 / CONTRATADA.

Aryadne M. Santos / Fiscal de Contratos.

EXTRATO DO 2º APOSTILAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2022

DA ESPÉCIE: Reequilíbrio Econômico-Financeiro.

DO OBJETO: Fornecimento de Materiais Hospitalares.

ITEM 130 – Sais de reidratação oral, 27,9 g, forma farmacêutica pó para solução, forma de apresentação em envelope, via de administração oral.

Valor atual da Ata de Registro de Preços: R\$ 0,77 (setenta e sete centavos).

Novo valor da Ata de Registro de Preços: R\$ 1,31 (um real e trinta e um centavos).

ASSINAM: – IRINEU MARCOS PARMEGGIANI – Prefeito / CONTRATANTE, e a empresa DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.520.829/0001-40, / CONTRATADA.

Aryadne M. Santos / Fiscal de Contratos.

PORTARIA Nº. 271, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.

EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL- THD.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 74, da Lei Complementar nº. 00 de 15 de julho de 2008,

CONSIDERANDO a solicitação da servidora atuada sob nº. 5799/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora **LISANGELA DA SILVA** do cargo de provimento efetivo de Técnico de Higiene Dental - THD, nomeada através da Portaria nº.142, de 13 de outubro de 2010, a partir do dia 08 de novembro de 2022.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir do dia 08 de novembro de 2022.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº. 142, de 13 de outubro de 2010, declarando-se a vacância do cargo mencionado no artigo 1º, nos termos do inciso I do artigo 73 da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 10 de outubro de 2022.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

**RH/GABINETE
PORTARIA N. 655, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.**

PORTARIA N. 655, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.

“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. 8º III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

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 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 **ADRIELMO PEDROSA GIL**, matrícula funcional nº 1810 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n. 000.892.241-16, para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da ata de registro de preço n. 214/2022, celebrada entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **COMERCIAL GOIS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 19.248.658/0001-4 cujo Objeto Registro de Preços para possível e eventual aquisição de placas de Nomenclaturas de Ruas e Avenidas, atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana de Canabrava do Norte - MT, oriundo do Processo administrativo n. 5168/2022.

Art. 2º. Designar o servidor **VALDEMAR RODRIGUES DE SOUSA**, matrícula funcional nº 2303 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda sob o n. CPF/MF n. 302.600.601-78, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos instrumentos 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 a 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 10 de novembro 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.

ADRIELMO PEDROSA GIL

RH/GABINETE

PORTARIA N. 660, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.

PORTARIA N. 660, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.**"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 resultante 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 diligência 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 escritas com o protocolo;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com 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 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, **VALDIRENE SOUZA SILVA**, matrícula funcional n. 2318 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério Fazenda – CPF/MF sob o n. 007.411.481-61, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n. 219/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **P. MOREIRA LIMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CN sob o nº 21.395.275/0001-41, cujo Objeto Registro de Preços para possível eventual aquisição de roupas e acessórios para a realização de apresentações de Ballet e Capoeira desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, oriundo do Processo licitatório n. 5636/20;

Art. 2º. Designar a servidora, **VIRGILIA DIAS DE CAMPOS BRUNETTI**, matrícula funcional n. 2290 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas;