



PORTARIA N. 402/2023/GAPRE, DE 02 DE MAIO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **FÉRIAS** pelo período de 30 (trinta) dias ininterrupto ao Servidor Público Municipal, Sr. **CLÁUDIO ARAÚJO MEDEIROS**, matrícula n. 2309, ocupante do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, COMÉRCIO E TRABALHO - SMDECT**, integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, considerando o Edital nº021/2022 que dispõe sobre os cronogramas de gozo de férias dos servidores públicos municipais, no âmbito do exercício de 2023.

PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS
03/01/2022 A 01/01/2023
PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS
01/06/2023 A 30/06/2023

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais e financeiros tendo início a partir do dia 01/06/2023, revogando-se as disposições em contrário.

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

Canabrava do Norte - MT, em 02 de maio de 2023.

JOAO CLEITON
ARAUJO DE
MEDEIROS:01117
369196

Assinado de forma digital
por JOAO CLEITON
ARAUJO DE
MEDEIROS:01117369196
Dados: 2023.05.02
16:04:58 -03'00'

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal



- 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 ao 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 **ENIZAN VIEIRA DA SILVA**, matrícula funcional nº 1752, e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. ***.259.***-**, com e-mail: obras@canbravadonorte.org, para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução do CONTRATO CPL 032/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **CONSTRUTORA IMPÉRIO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 43.941.787/0001-70, referente à construção de 353 metros de muro nos limites do paço da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, atendendo as demandas da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SAPLAFI.

Art. 2º. Designar o servidor **JOÃO VICTOR MARIANO MEDEIROS**, portaria n. 144/2023 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.***.034.***-**, com e-mail: tributos@canbravadonorte.org, para acompanhar e fiscalizar como suplente, a execução do presente instrumento contratual.

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 02 de maio de 2023.

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.

ENIZAN VIEIRA DA SILVA

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 401/2023/GAPRE, DE 02 DE MAIO DE 2023.**

PORTARIA N. 401/2023/GAPRE, DE 02 DE MAIO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **FÉRIAS** pelo período de 30 (trinta) dias ininterrupto ao Servidor Público Municipal, Sr. **JOCELINO DIAS GLÓRIA**, matrícula n. 2282, ocupante do cargo de **SECRETÁRIO ADJUNTO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL E ARTICULAÇÃO POLÍTICA**, integrante da estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, considerando o Edital nº 021/2022 que dispõe sobre os cronogramas de gozo de férias dos servidores públicos municipais, no âmbito do exercício de 2023.

PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS
04/01/2022 A 03/01/2023
PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS
01/06/2023 A 30/06/2023

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais e financeiros tendo início a partir do dia 01/06/2023, revogando-se as disposições em contrário.

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

Canabrava do Norte - MT, em 02 de maio de 2023.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 402/2023/GAPRE, DE 02 DE MAIO DE 2023.**

PORTARIA N. 402/2023/GAPRE, DE 02 DE MAIO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder **FÉRIAS** pelo período de 30 (trinta) dias ininterrupto ao Servidor Público Municipal, Sr. **CLÁUDIO ARAÚJO MEDEIROS**, matrícula n. 2309, ocupante do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, COMÉRCIO E TRABALHO - SMDECT**, integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Canabrava

do Norte – MT, considerando o Edital nº021/2022 que dispõe sobre os cronogramas de gozo de férias dos servidores públicos municipais, no âmbito do exercício de 2023.

PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS
03/01/2022 A 01/01/2023
PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS
01/06/2023 A 30/06/2023

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais e financeiros tendo início a partir do dia 01/06/2023, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 02 de maio de 2023.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 404/2023/GAPRE, DE 02 DE MAIO DE 2023.**

PORTARIA N. 404/2023/GAPRE, DE 02 DE MAIO DE 2023.

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

RESOLVE: