



**PORTARIA N. 691/2023/GAPRE, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.**

***“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 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, **HAYURE RODRIGUES DINIZ**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade – CI/RG n. 3\*\*\*\*\*6, emitida por SESP/MT, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n.\*\*\*.848.\*\*\*-\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n. 045/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **M. SHOW PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ: 29.177.070.0001-00, cujo objeto do presente, a contratação de empresa para realização do show artístico com o cantor Murilo Ruff, a se realizar no dia 01/09/2023 na 8ª edição da Expobrava, para atender a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura – SMEELTC de Canabrava do Norte – MT.

**Art. 2º.** Designar a servidora, **ANDRESSA LAÍS RODRIGUES GONÇALVES**, matrícula funcional n., e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. \*\*\*.889.\*\*\*-\*\*, com e-mail [educação@canabradonorte.org](mailto:educação@canabradonorte.org) 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, retroagindo seus efeitos ao dia 21 de junho de 2023 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 30 de agosto de 2023.

**(Assinado Eletronicamente) <sup>1</sup>**  
**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.

**(Assinado Eletronicamente)**  
**HAYURE RODRIGUES DINIZ**  
FISCAL TITULAR

**(Assinado Eletronicamente)**  
**ANDRESSA LAÍS RODRIGUES GONÇALVES**  
FISCAL SUPLENTE



# Assinaturas

**JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS (011.173.691-96)**

Título: PREFEITO MUNICIPAL

Assinatura: Eletrônica

**HAYURE RODRIGUES DINIZ (082.848.601-80)**

Título: FISCAL DE CONTRATO TITULAR

Assinatura: Eletrônica

**ANDRESSA LAIS RODRIGUES GONÇALVES (063.889.861-70)**

Título: FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE

Assinatura: Eletrônica



Este documento foi assinado eletronicamente e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiliblue.agilicloud.com.br/portal/canabranorte#/assinatura> e informe o código df077e10-2c99-4915-a45b-e99ce7b62bfe, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Alertamos que a não apresentação de justificativa plausível dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis ou a não entrega do objeto no prazo e nas condições da proposta dará à contratante o direito à imposição das penalidades cabíveis, tudo com fulcro no art. 87 e incisos da Lei Federal n°. 8.666/93 C/C **Cláusula décima primeira – Das penalidades e das Multas da Ata de Registro de Preços do referido pregão.**

Campos de Júlio - MT, 31 de agosto de 2023.

Aryadne M. Santos / Fiscal de Contratos

Prefeitura de Campos de Júlio - MT

#### PORTARIA N°. 180 DE 31 DE AGOSTO DE 2023.

**NOMEIA REPRESENTANTES PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-CME, INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL N°. 20, DE 7 DE MARÇO DE 1997, COM AS ALTERAÇÕES PREVISTAS NA LEI MUNICIPAL N°. 830, DE 9 DE AGOSTO DE 2017 E DA LEI N°.471, DE 12 DE JULHO DE 2011, PARA MANDATO RELATIVO AO BIÊNIO 2023/2025.**

**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 2º de Lei Municipal n° 20, de 7 de março de 1997, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal n° 830, de 9 de agosto de 2017;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 9º e seguintes da Lei Municipal n°471, de 12 de julho de 2011;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** Designar os representantes indicados segmentos representativos abaixo relacionados, para compor o Conselho Municipal de Educação de Campos de Júlio-MT, ficando assim constituído:

| CÂMARA DA EDUCAÇÃO BÁSICA                                   |  |
|---|--|
| Secretaria Municipal da Educação                            | Titular: ODILA NELCI KRAMPE DONAT<br>Suplente: ROMEU PEREIRA FÉLIX               |
| Poder Executivo   | Titular: WELITON MONTEIRO CECHINEL<br>Suplente: DARCI RODRIGO TEIXEIRA           |
| Diretores da Rede Pública Municipal                         | Titular: SILVANA CARNAUBA DOS SANTOS<br>Suplente: CINTIA NORBERTO                |
| Professores da Rede Municipal de Ensino                     | Titular: LISIANE DA SILVA MENDES<br>Suplente: MARLEI JUNGES                      |
| Professores da Rede Estadual de Ensino                      | Titular: MAUROCIR SILVA<br>Suplente: VERA LUCIA PINHEIRO                         |
| Auxiliares de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino | Titular: DAIANE DA SILVA MENDES<br>Suplente: MAYANE CARVALHO DOS ANJOS GONÇALVES |
| Conselhos Escolares Municipais ou equivalentes              | Titular: ODIRLEI PEREIRA DA SILVA<br>Suplente: LENILZA INACIO                    |
| Conselhos Escolares Estaduais ou equivalentes               | Titular: WEMERSON NEVES DE ALECRIM<br>Suplente: AGNALDO DOS SANTOS               |
| Sindicato dos Profissionais da Educação                     | Titular: CELITA DONAT<br>Suplente: PAULO VICTOR DA ROSA                          |

**Art. 2º** O mandato dos membros do Conselho Municipal de Educação, com as atribuições definidas no artigo 10 da Lei 471/2011, terá duração de dois anos, nos termos do artigo 11, §2º da referida lei, a contar da publicação dessa portaria, permitida uma recondução.

**Art. 3º** Os conselheiros exercerão função de interesse público relevante quando convocados, com precedência sobre quaisquer outros cargos públicos de que sejam titulares, na forma do artigo 12 da Lei 471/2011.

**Art. 4º** Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se e publique-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

**IRINEU MARCOS PARMEGGIANI**

Prefeito de Campos de Júlio

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

#### ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 055/2023

A Prefeitura de Canabrava do Norte-MT, através do Pregoeiro designado pela Portaria n° 027/2023 de 06 de Janeiro de 2023, torna público o Resultado do Pregão Eletrônico 055/2023, cujo objeto é o Registro de Preços para possível e eventual contratação de empresa para o fornecimento de janelas e portas de vidro devidamente instaladas por um período de 12 meses, junto ao município de Canabrava do Norte - MT, onde a empresa: **ESB SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n° 37.357.203/0001-40, sagrou-se vencedora de itens do certame no valor global de R\$ 87.890,60 (oitenta e sete mil, oitocentos e noventa reais e sessenta centavos);

Canabrava do Norte-MT, **31 de agosto de 2023.**

**Iranizo Matos Rodrigues**

Pregoeiro

Portaria n° 027/2023

#### TRIBUTOS EDITAL N.º 017/2023 – AFATI - EMISSÃO DE TÍTULO DE PROPRIEDADE URBANA

O município de Canabrava do Norte - MT informa que expedirá título de propriedade em favor do Sr.º **RONALDO BATISTA DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, portador da cédula de Identidade RG n. 13\*\*\*104 emitida por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoa Física CPF n. \*\*\*.570.\*\*\*-00, residente e domiciliado na avenida Antônio Bosaipo, Centro, Canabrava do Norte - MT, referente a **MATRICULA: 25.458, Lote urbano n° 06 (seis), da Quadra n° 19(dezenove), com área de 406,79m² (quatrocentos e seis metros e setenta e nove centímetros quadrados), situado no Centro da Cidade de Canabrava do Norte - MT, com as seguintes medidas e confrontações: Frente** confronta com a avenida Antônio Bosaipo, medindo 12,52 (doze vírgula cinquenta e dois) metros; **Lado Direito** confronta com o lote 05 (cinco), medindo 30,02 (trinta vírgula dois) metros; **Lado Esquerdo** confronta com o lote 06-A (seis A), medindo 29,78 (vinte e nove vírgula setenta e oito) metros; **Fundo** confronta com o lote 06-B (seis B) medindo 14,71 (quatorze vírgula setenta e um) metros. Descrição conforme memorial descritivo e mapa, assinado por Marcus Logrado Fanaia, engenheiro agrônomo, CREA 1200040910.

**Aos interessados será concedido prazo de 20 (vinte) dias a partir desta publicação para impugnação à expedição do referido título de propriedade.**

Canabrava do Norte – MT, em 31 de agosto de 2023.

**OZÉIAS TRINDADE VALVERDE**

Agente de Fiscalização, Arrecadação,

Tributação e Inspeção - AFATI

Matricula - 2080

#### GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N. 691/2023/GAPRE, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.

**PORTARIA N. 691/2023/GAPRE, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.**

**“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;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar o servidor, **HAYURE RODRIGUES DINIZ**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade – CI/RG n. 3\*\*\*\*6, emitida por SESP/MT, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n.\*\*\*.848.\*\*\*-\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n. 045/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **M. SHOW PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ: 29.177.070.0001-00, cujo objeto do presente, a contratação de empresa para realização do show artístico com o cantor Murilo Ruff, a se realizar no dia 01/09/2023 na 8ª edição da Expobrava, para atender a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura – SMEELTC de Canabrava do Norte – MT.

**Art. 2º.** Designar a servidora, **ANDRESSA LAÍS RODRIGUES GONÇALVES**, matrícula funcional n., e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. \*\*\*.889.\*\*\*\*\*, com e-mail educação@canabradonorte.org 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, retroagindo seus efeitos ao dia 21 de junho de 2023 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 30 de agosto de 2023.

**(Assinado Eletronicamente) <sup>1</sup>**

**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.

**(Assinado Eletronicamente)**

**HAYURE RODRIGUES DINIZ**

FISCAL TITULAR

**(Assinado Eletronicamente)**

**ANDRESSA LAÍS RODRIGUES GONÇALVES**

FISCAL SUPLENTE

**GABINETE DO PREFEITO  
ATO DE DESIGNAÇÃO 004/2023-SAPLAFI**

**ATO DE DESIGNAÇÃO 004/2023-SAPLAFI** Canabrava do norte-MT 31 de Agosto 2023.

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

**TATIANA SILVESTRE FEROLLA**, Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** o princípio da segregação de funções,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar o Servidor Público Municipal, Sr. **WESLEY FERREIRA MARTINS**, matrícula funcional n. 2480 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 004.764.571-73, para receber, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas do **B.P LIMA TECNOLOGIA LTDA**, CNPJ: 19.845.880/0001-25, referente o pagamento da aquisição de material de consumo tonner para subrir a necessidade dos serviços realizados no Paço Municipal para atender a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

**Art. 2º.** Designar a Servidora Pública Municipal, Sra **HAYURE RODRIGUES DINIZ**, matrícula funcional n. 2316 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 082.848.601-80, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como suplente, as notas fiscais emitidas do **ELETRICA FUTURA**, CNPJ: 42.878.295/0001-43, referente o pagamento da aquisição de material de consumo tonner para subrir a necessidade dos serviços realizados no Paço Municipal para atender a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

**Art. 3º.** Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 31/12/2022.

**Registre-se,**

**Publique-se**

**Cumpra-se.**

**TATIANA SILVESTRE FEROLLA**

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Portaria nº 151/2021

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA N. 690/2023/GAPRE, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.**

**PORTARIA N. 690/2023/GAPRE, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.**

**“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;