



**PORTARIA N. 523/2021, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021.**

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 130º, da Lei Orgânica Municipal que o presente documento foi fixada no placar da Prefeitura Municipal, em 26/10/21 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 27/10/21, ano XVI, edição nº 3.843, pág. 76 a 78.

Aline Muniz 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;
- 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;

## RESOLVE:

**Art. 1º.** Designar a servidora **LIDIANE MATOS LIMA**, matrícula funcional nº 2157 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob n. 009.834.671.70, com e-mail: laidianeheitor11@gmail, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n.145/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **JONATHAN SILVA LUZ - ME**, inscrita no CNPJ: 30.709.546/0001-87, o objeto da presente Ata é o registro de preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionados, para atender as demanda das Secretarias Municipais, junto ao Município de Canabrava do Norte/MT, pelo período de 12 meses, oriundo do processo licitatório n.4565/2021.

**Art. 2º.** O servidor **WESLEY FERREIRA MARTINS**, matrícula funcional nº 2235 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda sob o n. CPF/MF n. 004.764.571-73, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3º.** A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º.** Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

**Art. 5º.** Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.



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

Canabrava do Norte - MT, em 26 de outubro de 2021.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**LIDIANE MATOS LIMA**



**CONSTRUMAX MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - ME**, inscrita no CNPJ: 10.915.722/0001-20, a presente ata de registro de preço para possível e eventual aquisição de materiais de construção para atender a demanda das secretarias municipais do município de Canabrava do Norte/MT, oriundo do processo Administrativo n. 2551/2021.

**Art. 2º.** Designar o servidor, **DAVISON BARBOSA CABRAL**, matrícula funcional nº 2230 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 051.055.634-50, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3º.** A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º.** Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

**Art. 5º.** Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 26 de outubro de 2021.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**ENIZAN VIEIRA DA SILVA**

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO  
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 144/2021**

Processo: 00004866/2021

Ata de Registro de Preços n.º 144/2021

Assinada em 26/10/2021

Órgão responsável pelo registro: Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte / CNPJ: 37.465.200/0001-20

Fornecedor: S3M Empreendimentos Comerciais e Serviços EIRELI

CNPJ: 14.805.780/0001-51

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de computadores e impressoras, para atender a demanda das secretarias municipais, junto ao Município de Canabrava do Norte – MT, pelo período de 12 meses.

Valor total estimado: R\$120.925,00 (cento e vinte mil, novecentos e vinte e cinco reais).

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 26 de outubro de 2021.

Modalidade: Pregão Presencial

Nº do Certame: 034/2021

Data da Publicação no DOC: 27/10/2021

**ADMINISTRAÇÃO  
DECRETO N. 904/2021, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021.**

**DECRETO N. 904/2021, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021.**

**"ESTABELECE PONTO FACULTATIVO NO DIA 29 DE OUTUBRO DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

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

**CONSIDERANDO**, que dia 28 de outubro celebra-se o dia dos servidores públicos.

**CONSIDERANDO**, que por princípio de economia de toda ordem, não é aconselhável o funcionamento das repartições públicas municipais na Sexta - Feira, dia 29 de outubro do corrente ano.

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica considerado facultativo o ponto nas repartições públicas municipais nos dias 29 de outubro de 2021. Lembrando que o expediente voltará funcionar normalmente no dia 03 de Novembro do corrente ano.

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

I – Serviços Essenciais de Saúde,

II - Vigilância Municipal,

III - Serviços de Limpeza Pública,

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

**REGISTRA-SE,**

**PUBLIQUE-SE,**

**CUMRA-SE.**

Canabrava do Norte – MT, 26 de outubro de 2021.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**RH/GABINETE  
PORTARIA N. 523/2021, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021.**

**PORTARIA N. 523/2021, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021.**

**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 a servidora **LIDIANE MATOS LIMA**, matrícula funcional nº 2157 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob n. 009.834.671.70, com e-mail: laidianeheitor11@gmail, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n.145/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **JONATHAN SILVA LUZ - ME**, inscrita no CNPJ: 30.709.546/0001-87, o objeto da presente Ata é o registro de preços para futura e eventual aquisição de aparelhos de ar condicionados, para atender as demanda das Secretarias Municipais, junto ao Município de Canabrava do Norte/MT, pelo período de 12 meses, oriundo do processo licitatório n.4565/2021.

**Art. 2º.** O servidor **WESLEY FERREIRA MARTINS**, matrícula funcional nº 2235 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda sob o n. CPF/MF n. 004.764.571-73, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3º.** A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º.** Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

**Art. 5º.** Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**



Canabrava do Norte - MT, em 26 de outubro de 2021.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**LIDIANE MATOS LIMA**

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO  
AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA** - CP, torna público para conhecimento de todos os interessados que **ADERIU**, como CARONA, à Ata de Registro de Preços nº 1200001/2021/PMNO, referente a Pregão Presencial nº 001/2021, realizado pela Prefeitura Municipal de Nova Olímpia/MT, nos termos 15 da Lei Federal nº 8.666 de 1993 e regulamentações constantes dos Decretos 7.892/2013 e 8.250/2014, conforme especificações abaixo:

**Pregão Presencial** nº 001/2021 – Prefeitura Municipal de Nova Olímpia;

**Ata de Registro de Preços** nº 1200001/2021/PMNO;

**Vigência da Ata:** 12 Meses;

**Órgão Gerenciador:** Prefeitura Municipal de Nova Olímpia;

**Empresa Beneficiária:** **K3 COMÉRCIO VAREJISTA DE JORNAIS REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.676.614/0001-41;

**Especificação do objeto registrado:** contratação de empresa para prestação de serviços de publicações em jornais (Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, Diário Oficial da União e Jornal de Grande Circulação), para divulgação dos atos oficiais e administrativos;

**Quantidade Aderida:** Conforme registrado e disposto na Ata nº 1200001/2021/PMNO da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia/MT;

Quantidade de adesão:

**Empresa:** **K3 COMÉRCIO VAREJISTA DE JORNAIS REVISTAS E OUTRAS PUBLICAÇÕES LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.676.614/0001-41;

CÓD.	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	SERVIÇO DE PUBLICIDADE LEGAL – PUBLICAÇÃO DE AVISOS DE LICITAÇÃO, ATOS NORMATIVOS NO JORNAL DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO – DOE	8.000	CM	R\$ 11,97	R\$ 95.760,00
002	SERVIÇO DE PUBLICIDADE LEGAL – PUBLICAÇÃO DE AVISOS DE LICITAÇÃO, ATOS NORMATIVOS NO JORNAL DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO – DOU	6.100	CM	R\$ 42,40	R\$ 258.640,00

Canabrava do Norte-MT, 26 de Outubro de 2021

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro.

**RH/GABINETE**

**PORTARIA N. 520/2021, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021.**

**PORTARIA N. 520/2021, DE 26 DE OUTUBRO DE 2021.**

**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;