



PORTARIA N. 248, DE 06 DE ABRIL 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 06/04/22 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 07/04/22, ano XVII, edição nº 3.956, pág. 157-158.

*Aline Mauril 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 Cleiton Araujo de Medeiros*



- 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 **SOLANGE FERREIRA DA SILVA**, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 632.930.131-04 com e-mail: [solangefs@hotmail.com](mailto:solangefs@hotmail.com), para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n. 024/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a pessoa física **SEBASTIÃO ANTÔNIO BARBOSA**, inscrito no CPF: 555.228.401-10, o presente contrato tem por objeto Locação de imóvel com três salas de aulas para funcionamento da Biblioteca Municipal e Tele Centro, localizado na Rua Dr. Sebastião Antonio Junior, Quadra 41, Lote 08, CEP 78.658-000, na cidade de Canabrava do Norte, pelo período de 12 meses nos dias 06/04/2022 e 06/04/2023, oriundo do Processo administrativo n. 1335/2022.

**Art. 2º.** Designar a servidora **MARGARIDA TEIXEIRA DA SILVA CASTRO** matrícula funcional nº 418 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 018.678.215.24, com e-mail: [margarida3castro@gmail.com](mailto:margarida3castro@gmail.com) para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

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

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

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

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



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

Canabrava do Norte - MT, em 06 de abril 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.

  
**SOLANGE FERREIRA DA SILVA**

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

Canabrava do Norte - MT, em 06 de abril de 2022.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**GLAUCE DE CASTRO E SILVA COSTA**

Engenheira Civil

CREA-MT 35902

**RH/GABINETE  
PORTARIA N. 248, DE 06 DE ABRIL DE 2022.**

**PORTARIA N. 248, DE 06 DE ABRIL DE 2022.**

**"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TÍTULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

- Considerando que as decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar a servidora **SOLANGE FERREIRA DA SILVA**, e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 632.930.131-04 com e-mail: solangefs@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n. 024/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a pessoa física **SEBASTIÃO ANTÔNIO BARBOSA**, inscrito no CPF: 555.228.401-10, o presente contrato tem por objeto Locação de imóvel com três salas de aulas para funcionamento da Biblioteca Municipal e Tele Centro,

localizado na Rua Dr. Sebastião Antonio Junior, Quadra 41, Lote 08, CEP 78.658-000, na cidade de Canabrava do Norte, pelo período de 12 meses nos dias 06/04/2022 e 06/04/2023, oriundo do Processo administrativo n. 1335/2022.

**Art. 2º.** Designar a servidora **MARGARIDA TEIXEIRA DA SILVA CASTRO** matrícula funcional nº 418 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 018.678.215.24, com e-mail: margarida3castro@gmail.com para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

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

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

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

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

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 06 de abril 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.

**SOLANGE FERREIRA DA SILVA**

**ADMINISTRAÇÃO  
NOTA OFICIAL, SECRETARIA ADJUNTA DE ESPORTES E LAZER**

**Nota oficial,** Secretaria Adjunta de Esportes e Lazer.

A Secretaria Adjunta de Esportes e Lazer repudia qualquer agressão verbal ou física dirigida a atletas, árbitros e organizadores de seus eventos esportivos, sendo assim: ao (s) 04 de abril de 2022 as 17h00min na compareceram na sede da Secretaria de Educação Esporte e Lazer, a comissão disciplinar esportiva, composta por 01(um) representante das equipes que disputam a Copa CBN de Futebol Society, e o Sr. Rael Coelho Gomes portador do CPF nº 317.942.201-78, presidente da comissão.

Aberto o julgamento, o Secretário Adjunto de Esportes e Lazer, relatou os atos acontecidos no torneio início da copa, sobre a expulsão dos Atletas da equipe Juventude, sendo eles, (Whallas Junior Souza Vasconcelos e Marcos Gustavo R. Souza) e atletas da equipe Cocos e Bilau, sendo eles (Flavio Silva Malta e Rodrigo Neves dos Santos Silva) e sobre a ( Briga

Generalizada após o fim da partida) envolvendo os atletas (Silas Siqueira da Cruz, equipe Cocos e Bilau) e o atleta ( Vanderlan Dias e Thiago Alves Malta da equipe Juventude)

A palavra foi passada ao representando da equipe (Juventude), logo após o representante da equipe (Cocos e Bilau), que fizeram suas justificativas. Após os membros da comissão e representantes das equipes participantes da Copa CBN de Futebol Society exporem suas opiniões, ficou decidido por força maior as seguintes punições:

Os atletas: Whallas Junior S. Vasconcelos, Marcos Gustavo R. de Souza, Rodrigo Neves dos Santos Silva, Vanderlan Dias, Silas Siqueira da Cruz e Thiago Alves Malta, a **Suspensão por um período de 08 ( oito ) meses, e ao Atleta ( Flavio Silva Malta) 18 (dezoito) meses de eventos esportivos promovidos ou apoiados pela Secretaria Adjunta de Esportes e Lazer no Município de Canabrava do Norte – MT.**

**Assinam e atestam...**

Canabrava do Norte – MT 04 de Abril de 2022.

**Cristiano Barbosa da Silva**

**Portaria 041/2022**

Secretário Adjunto de Esporte e Lazer

**RH/GABINETE  
ATO DE DESIGNAÇÃO 007/2022/SAPLAFI CANABRAVA DO  
NORTE-MT 07 DE ABRIL 2022.**

**ATO DE DESIGNAÇÃO 007/2022/SAPLAFI Canabrava do norte-mt 07 de abril 2022.**

**DESIGNA SERVIDORAS PÚBLICAS 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 a Servidora Pública Municipal, Sra. **NATALINA CARDOSO DA SILVA**, matrícula funcional n. 2251 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 006.763.091-00, para receber, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas da Empresa **SOS PRINTER**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ/MF sob o nº 13.662.214/0001-75, prestação de serviço de manutenção corretiva em unidade fusora de impressora brother 5652, para atender a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

**Art. 2º.** Designar a Servidora Pública Municipal, Sra. **THAIS FREITAS GONÇALVES**, matrícula funcional n. 2298 e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o n. 068.238.981-19, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como suplente, as notas fiscais emitidas da Empresa **SOS PRINTER**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ/MF sob o nº 13.662.214/0001-75, prestação de serviço de manutenção corretiva em unidade fusora de impressora brother 5652, 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**