



PORTARIA N. 557, DE 25 DE AGOSTO 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 25/08/2022 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 26/08/22, ano XVII, edição nº 4055, pág. 116-117

Aline Murilo 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 Araujo de Medeiros



- obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, descumprimento de cláusulas contratuais;
  - 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 **ALCEU FERNANDES DA SILVA**, matrícula funcional n. 1751 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 824.558.051-15, com e-mail: [alceufernandes123@hotmail.com](mailto:alceufernandes123@hotmail.com), para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da ata de registro de preço n. 179/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **JONATHAN SILVA LUZ - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 30.709.546/0001-87, cujo Objeto Adesão à Ata de Registro de Preços para aquisição de materiais hidráulicos, para serem utilizados nas instalações, manutenções e ampliações do Sistema de Rede de Distribuição de Água Tratada no Município de Canabrava do Norte, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo, pelo período de 12 meses; oriundo do Processo administrativo n. 4758/2022.

**Art. 2º.** Designar o servidor **MATHEUS MICAEL ARANTES PEREIRA**, matrícula funcional nº 2320, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 703.382.241-30 com e-mail: [matheus.noisdecamp@gmail.com](mailto:matheus.noisdecamp@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 25 de agosto 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.

**ALCEU FERNANDES DA SILVA**

**RH/GABINETE**  
**PORTARIA N. 557, DE 25 DE AGOSTO DE 2022.**

**PORTARIA N. 557, DE 25 DE AGOSTO 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 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 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 **ALCEU FERNANDES DA SILVA**, matrícula funcional n. 1751 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 824.558.051-15, com e-mail: alceufernandes123@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da ata de registro de preço n. 179/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **JONATHAN SILVA LUZ - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 30.709.546/0001-87, cujo Objeto de Adesão à Ata de Registro de Preços para aquisição de materiais hidráulicos, para serem utilizados nas instalações, manutenções e ampliações do Sistema de Rede de Distribuição de Água Tratada no Município de Canabrava do Norte, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo, pelo período de 12 meses, oriundo do Processo administrativo n. 4758/2022.

**Art. 2º.** Designar o servidor **MATHEUS MICAEL ARANTES PEREIRA**, matrícula funcional nº 2320, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 703.382.241-30 com e-mail: matheus.noisdecamp@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais 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

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 25 de agosto 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.

**ALCEU FERNANDES DA SILVA**

**RH/GABINETE  
PORTARIA N. 554, DE 25 DE AGOSTO 2022.**

**PORTARIA N. 554, DE 25 DE AGOSTO 2022.**

**"DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO POR PARTICIPAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE OUTRA ATRIBUIÇÃO, NÃO ENQUADRADA NO ROL DE ATIVIDADES DO CARGO OU FUNÇÃO DE ORIGEM, CONSISTENTE NA APLICAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PROVAS DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL OU SUPERVISÃO DESSAS ATIVIDADES, A SE REALIZAR NO DIA 28 DE AGOSTO DE 2022, AOS SERVIDORES EFETIVOS ABAIXO MENCIONADOS E AUTORIZAÇÃO PARA CONCESSÃO DE 1 (UM) DIA DE FOLGA DE TRABALHO AOS SERVIDORES COMISSIONADOS, CONTRATADOS E TERECEIRIZADOS ABAIXO MENCIONADOS, 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, X e XXX, da Lei Orgânica Municipal e nos termos do arts. 29º, 30º, 33º e art. 34º, inciso I, da Lei Complementar Municipal n. 012/2021, no uso de suas atribuições legais, e,

**CONSIDERANDO** que a Lei Complementar Municipal n. 012, de 02 de julho de 2021, instituiu no âmbito deste Município, a Gratificação pelo exercício de outra atribuição, considerado relevante para o interesse público, não enquadrada no rol de atividades do cargo ou função de origem, prevista detalhadamente no próprio ato de designação, nos termos do art. 34º, inciso I e art. 30º, enquadrado como FG 1;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se designar 34 (trinta e quatro) pessoas para realizar o trabalho de aplicação e fiscalização das provas do concurso público municipal ou supervisão dessas atividades, a se realizar no dia 28 de agosto de 2022;

**CONSIDERANDO** que a participação efetiva na aplicação e fiscalização das provas do concurso público municipal não deve conflitar com o horário de trabalho do servidor, inerente às atividades habituais do cargo ocupado neste Município;

**CONSIDERANDO** que os servidores envolvidos farão jus a uma gratificação, pela realização dos trabalhos de aplicação e fiscalização das provas, nos valores estabelecidos no artigo 30º, da presente lei complementar n. 012/2021,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder Gratificação pelo exercício de outra atribuição, considerado relevante para o interesse público, não enquadrada no rol de atividades do cargo ou função de origem, aos servidores públicos que desempenharão atividades de aplicação e fiscalização das provas do concurso público municipal ou supervisão dessas atividades, a se realizar no dia 28 de agosto de 2022, no percentual de 5% sobre seu salário base (Nível 1 classe A), a serem pagos, na folha de pagamento do mês de setembro de 2022, aos servidores efetivos, abaixo mencionados:

NOME SERVIDOR	MATRÍCULA FUNCIONAL	ÓRGÃO
Vanessa Lucas Pereira Santos	1840	SMASH
Francisca Coelho da Luz	354	SMS
Adriana da Silva Lima Brito	536	SMS
Diomar Alves Correa	455	SMS
Maria das Graças Bonifácio Silva	511	SMEELTC
Vania Maria Pedrina de Sousa	409	SMEELTC
Doraci Ferreira Nunes	832	SMEELTC
Gilvan Barbosa de Oliveira	1956	SMEELTC
Ronislei Guida Soares	1778	SMS
Ana Carla Giacomelli Castro	537	SMS
Maria Aparecida dos Reis Tavares	76	SMEELTC
Eliane Luz Brito	2161	SMEELTC
Elbe Luz Brito	2162	SMEELTC
Edileuza Rodrigues Malta	401	SMEELTC
Vera Lucia Amâncio	1908	SMEELTC

**Art. 2º.** Autorizo a concessão de 01 (um) dia de folga, a serem usufruídos no dia 01 ou 02 de setembro de 2022, salvo, outra data a ser a combinada entre o servidor e a sua chefia imediata, pelos servidores público municipais, nomeado, contratado ou terceirizado, que participarão atividades de aplicação e fiscalização das provas do concurso público municipal ou supervisão dessas atividades, conforme abaixo mencionados:

NOME SERVIDOR	MATRÍCULA FUNCIONAL	ÓRGÃO
Klaudio Lornã da Silva Aguiar	2297	SINSPU
Mara Silva de Jesus Portela	1771	SEMAA
Thais Freitas Gonçalves	2298	SAPLAFI
Wesley Ferreira Martins	2291	SAPLAFI
Davison Barbosa Cabral	2230	SINSPU
Renata dos Santos Mattos	2311	SEMAA

**Art. 3º.** Dê ciência a Gerência de Recursos Humanos para as providências de praxe, na geração da gratificação pelo exercício de outra atribuição considerado relevante para o interesse público, não enquadrada no rol de atividades do cargo ou função de origem, aos servidores que desempenham atividades de aplicação e fiscalização das provas do concurso público municipal ou supervisão dessas atividades, aos servidores efetivos mencionados e na abonação da falta ao serviço, aos servidores públicos municipais, nomeado, contratado ou terceirizado.

**Art. 4º.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se todas as disposições em contrário.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 25 de agosto de 2022.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**