



**PORTARIA N. 345/2023/GAPRE, DE 05 DE ABRIL DE 2023.**

**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 05/04/23 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 06/04/23, ano XVIII, edição nº 4.209, pag. 343 - 344.

  
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;
- 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, a 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 ao pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;
- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;



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

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar o servidor **ROUZANI RODRIGUES CORREA**, inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. \*\*\*.547.\*\*\*-\*\* para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.018/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **S3M EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº **14.805.780/0001-51**, cujo objeto o registro de preços para possível e eventual aquisição de ovos de páscoa para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

**Art. 2º.** Designar o servidor **ANDRESSA LAÍS RODRIGUES GONÇALVES**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF sob o n. \*\*\*.889.\*\*\*-\*\*, 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.

De Cuiabá, para Canabrava do Norte - MT, em 05 de abril de 2023.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal

### CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.

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

**ROUZANI RODRIGUES CORREA**

Contrato: 023/2020

Objeto: Construção do Paço Municipal de Canabrava do Norte/MT

Empresa: Construtora Império Eireli – ME

CNPJ: 18.363.482/0001-00

Valor do Contrato: 487.665,88

Valor Aditivo: 274.343,17

Valor Total: 762.009,05

Valor Pago: 610.932,61

Valor à Pagar: 151.076,44

Contrato: 024/2021

Objeto: Construção de estacionamento, guarita de entrada e finalização de parte do prédio do paço municipal que estava sendo construído com a mão de obra própria da Administração de Canabrava do Norte

Empresa: Construtora Império Eireli – ME

CNPJ: 18.363.482/0001-00

Valor do Contrato: 322.691,40

Valor Aditivo: 79.236,15

Valor Total: 401.927,55

Valor Pago: 328.227,40

Valor à Pagar: 73.700,15

Contrato: 093/2022

Convênio: 1726/2021

Objeto: Construção de quadra poliesportiva com vestiário na Escola Estadual Miguel Gonçalves Borges, do Distrito de Primavera do Fontoura em Canabrava do Norte/MT.

Empresa: Construtora Império Eireli – ME

CNPJ: 18.363.482/0001-00

Valor do Contrato: 1.613.833,93

Valor Pago: 303.497,72

Valor à Pagar: R\$ 1.310.336,21

Contrato: 103/2022

Objeto: Construção do Barracão de Cursos do CRAS de Canabrava do Norte/MT

Empresa: Construtora Império Eireli – ME

CNPJ: 18.363.482/0001-00

Valor do Contrato: 221.656,63

Valor Pago: 126.560,26

Valor à Pagar: 95.096,37

Glauce de Castro e Silva Costa

Engenheira Civil

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA N. 345/2023/GAPRE, DE 05 DE ABRIL DE 2023.**

**PORTARIA N. 345/2023/GAPRE, DE 05 DE ABRIL DE 2023.**

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

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

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

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

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

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

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

#### RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor **ROUZANI RODRIGUES CORREA**, inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. \*\*\*.547.\*\*\*-\*\* para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.018/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **S3M EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.805.780/0001-51, cujo objeto o registro de preços para possível e eventual aquisição de ovos de páscoa para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação

Art. 2º. Designar o servidor **ANDRESSA LAÍS RODRIGUES GONÇALVES**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF sob o n. \*\*\*.889.\*\*\*-\*\* 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 de 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.**

De Cuiabá, para Canabrava do Norte - MT, em 05 de abril de 2023.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

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

**ROUZANI RODRIGUES CORREA**

**GABINETE DO PREFEITO**

**ERRATA DE PUBLICAÇÃO - DECRETO N. 1.146, DE 27 DE MARÇO DE 2023.**

#### ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Na edição nº. 4.202, do Diário Oficial dos Municípios no dia 28 de março de 2023. **ONDE SE LÊ:** processo seletivo simplificado n. 001/2023. **LEIA-SE:** processo seletivo simplificado n. 002/2023, passando a vigorar com a seguinte redação.

**DECRETO N. 1.146, DE 27 DE MARÇO DE 2023.**

**"DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 002/2023".**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de CANABRAVA DO NORTE-MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei Orgânica do Município e nos termos do art. 37, Inc. II, da Constituição Federal.

**CONSIDERANDO** o resultado final do processo seletivo desta Prefeitura Municipal, nos termos do Edital de Processo Seletivo público n. 002/2023 e conferências dos documentos apresentados pelos candidatos, visando à seleção de professores com licenciatura plena em pedagogia a serem contratados temporariamente pelo município de Canabrava do Norte – MT.

**CONSIDERANDO** o memorando n. 291/2023-SMEELTC exarado pela Secretária Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Cultura e Turismo, Sr.ª Eliane Alves Almeida Rezende;

#### DECRETA:

**Art. 1º.** Ficam convocados os candidatos relacionados em anexo a comparecerem ao edifício sede desta Prefeitura Municipal, junto a Coordenadoria de Recursos Humanos, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canabrava do Norte - MT, para apresentar a documentação em conformidade com o parágrafo segundo, do dia 27/03/2023 até o dia 29/03/2023 das 07h30min às 11h30min e das 13h30min as 17h30min. Os quais começaram a trabalhar de forma imediata.

**Parágrafo Primeiro:** O não comparecimento do candidato na data estipulada neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se a Administração o direito de convocar outro candidato.

**Parágrafo Segundo:** Os Candidatos Convocados deverá apresentar no ato da posse os documentos relacionados abaixo:

**I -** Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia (RG);

**II -** Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição ou quitação eleitoral;