



**PORTARIA N. 405/2023/GAPRE, DE 02 DE MAIO 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 a servidora, **LIDIANE MATOS LIMA**, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o n. **\*\*\*.834.\*\*\*-\*\***, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n. 034/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **M. MULLER COMERCIO LTDA** inscrita no CNPJ: 22.125.337/0001-68, o objeto da presente, a possível e eventual aquisição gás de cozinha tipo botijão GLP 13kg, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Cultura e Turismo – SMEELTC de Canabrava do Norte – MT.

**Art. 2º.** Designar o servidor **GLEICY BRITO DOS SANTOS**, CPF sob o n. **\*\*\*.130.\*\*\*-\*\*** com e-mail [saplafi@canabravadonorte.org](mailto:saplafi@canabravadonorte.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, 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 02 de maio de 2023.

JOAO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS:01117369196  
7369196

Assinado de forma digital por JOAO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS:01117369196  
Dados: 2023.05.02 16:56:25 -03'00'

---

**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**



Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA N. 405/2023/GAPRE, DE 02 DE MAIO DE 2023.**

**PORTARIA N. 405/2023/GAPRE, DE 02 DE MAIO 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, 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**, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o n. \*\*\*.834.\*\*\*-\*\*, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n. 034/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **M. MULLER COMERCIO LTDA** inscrita no CNPJ: 22.125.337/0001-68, o objeto da presente, a possível e eventual aquisição gás de cozinha tipo botijão GLP 13kg, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Cultura e Turismo – SMEELTC de Canabrava do Norte – MT.

**Art. 2º.** Designar o servidor **GLEICY BRITO DOS SANTOS**, CPF sob o n. \*\*\*.130.\*\*\*-\*\* com e-mail [saplafl@canabravadonorte.org](mailto:saplafl@canabravadonorte.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, 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 02 de maio 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.

---

**LIDIANE MATOS LIMA**

---

#### GABINETE DO PREFEITO EDITAL N. 009, DE 28 DE ABRIL DE 2023.

##### EDITAL N. 009, DE 28 DE ABRIL DE 2023.

**“A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE – MT, EM CUMPRIMENTO AO QUE DETERMINA O ART. 182, INCISO II E ART. 184, INCISO II DA RESOLUÇÃO Nº 14/2007 – TCE/MT.”**

#### T O R N A - S E P Ú B L I C O

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, representado pelo senhor **JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, torna-se pública o Balancete Financeiro referente ao mês de Abril do exercício de 2023, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal n. 101/2000.

A documentação referente à publicação encontra-se na Prefeitura a disposição de qualquer contribuinte do Município de Canabrava do Norte – MT, para questionar – lhe sua legitimidade.

**REGISTRE-SE,**

**PUBLIQUE-SE,**

**CUMPRE-SE.**

---

### JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

---

#### GABINETE DO PREFEITO ATO AUTORIZATIVO DE VERBA INDENIZATÓRIA N. 014/2023

##### ATO AUTORIZATIVO DE VERBA INDENIZATÓRIA N. 014/2023

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, e;

**CONSIDERANDO**, o estabelecido na Lei n. 1067/2020, de 30 de dezembro de 2020, que dispõe sobre a organização da estrutura administrativa direta e indireta do poder executivo municipal, estabelece um novo modelo de gestão e dá outras providências.

**CONSIDERANDO**, que o art. 268º, § 1º da Lei n. 1067/2020, de 30 de dezembro de 2020, que dispõe sobre a organização da estrutura administrativa direta e indireta do poder executivo municipal, estabelece um novo modelo de gestão e dá outras providências.

**CONSIDERANDO**, que compete ao chefe do poder executivo municipal, dar provimento e regulamentar as leis municipais.

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Conceder a verba indenizatória, estabelecida no art. 268º, § 1º e § 2º da Lei n. 1067/2020, de 30 de dezembro de 2020, que dispõe sobre a organização da estrutura administrativa direta e indireta do poder executivo municipal, estabelece um novo modelo de gestão e dá outras providências, conforme abaixo elencados:

**I – JOÃO PEREIRA DA SILVA NETO**, portador da matrícula funcional n. 2484, ocupante do cargo de Gerente do Transporte Escolar, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Cultura e Turismo - SME-ELTC, valor de até R\$900,00.

**§ 1º.** A verba será paga mensalmente aos Secretários(as) Municipais, o(a) Chefe de gabinete do Prefeito(a), o(a) Analista de Licitações e Elaboração de Contratos, aos Secretários(as) Adjuntos, o(a) Tesoureiro(a) Municipal, aos Secretários(as) Executivos, aos gerentes, aos Assessores(as) de Planejamento, Estudos e Projetos – ASPLAN, aos Assessores(as) Técnicos e ao Subprefeito(a) da Regional do Distrito de Primavera do Fontoura para custeio de atividade externa, de forma compensatória ao não recebimento de diárias, exceto Cuiabá - MT e fora do Estado, passagens e ajuda de transporte, dentre outras despesas inerentes ao exercício do cargo e relativos a:

**I –** Locomoção dos Secretários(as) Municipais, do(da) Chefe de gabinete do Prefeito(a), do(da) Analista de Licitações e Elaboração de Contratos, dos Secretários(as) Adjuntos, do Tesoureiro(a) Municipal, os Secretários(as) Executivos, dos(das) gerentes, dos(das) Assessores(as) de Planejamento, Estudos e Projetos – ASPLAN, dos(das) Assessores(as) Técnicos e do(da) Subprefeito(a) da Regional do Distrito de Primavera do Fontoura, e viagens, compreendendo passagens, hospedagem e locação de meios de transporte;

**II –** Combustíveis e lubrificantes;

**III –** Peças e acessórios tais como: baterias, pneus, câmaras de ar e válvulas, entre outras;

**IV –** Aquisição de material de expediente não fornecido pela Prefeitura;

**V –** Despesas com telefone móvel;

**VI –** Alimentação em viagens aos municípios circunvizinhos;

**§2º.** A prestação de contas do benefício se dará com apresentação de relatório, dispensável documentos fiscais, justificando as despesas, a partir do dia 25 do mês em exercício, até o último dia útil de cada mês.

**§ 3º.** Para as viagens para Cuiabá e fora do Estado, custear-se-á as despesas de transporte e hospedagem por meio de verbas não previstas na presente Lei.

**Art. 3º.** Não será concedido verba indenizatória aos Secretários(as) Municipais, o(a) Chefe de gabinete do Prefeito(a), o(a) Analista de Licitações e Elaboração de Contratos, aos Secretários(as) Adjuntos, o(a) Tesoureiro(a) Municipal, aos Secretários(as) Executivos, aos gerentes, aos Assessores(as) de Planejamento, Estudos e Projetos – ASPLAN, aos Assessores(as) Técnicos e ao Subprefeito(a) da Regional do Distrito de Primavera do Fontoura que deixar de apresentar o relatório de atividades institucionais realizadas ou que estiver afastado para tratar de interesse particular, ou por qualquer outro motivo que se afaste de suas atribuições.