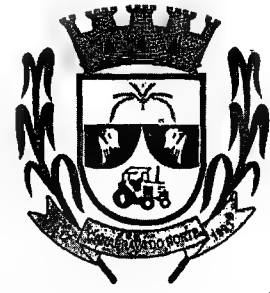


ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N. 461/2019, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

17 / 12 / 2019
ASSINATURA

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE
FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE
CONTRATO E DAS
PROVIDÊNCIAS

JOÃO CLETON ARAUJO 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;

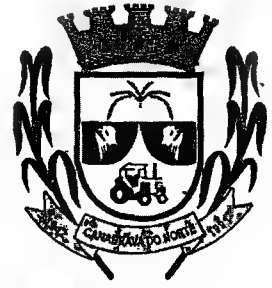
Considerando que o fiscal do contrato deve:

- 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 a 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, a 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);

João



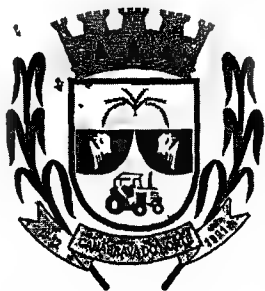
ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



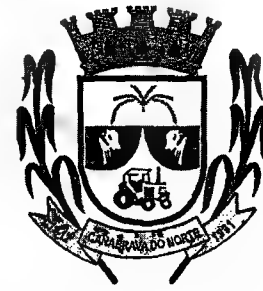
GABINETE DO PREFEITO

- 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;

[Handwritten signature]



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

- 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.

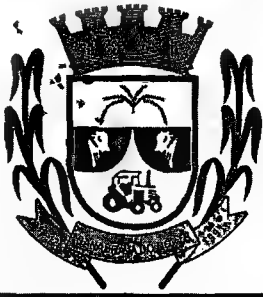
- Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

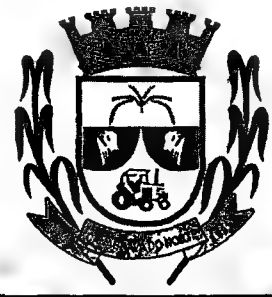
Art. 1º. Designar a Sr.^a **THAIS FREITAS GONÇALVES** matrícula funcional n. 2074, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 068.238.981-19, com e-mail: thaisfreitas.0604@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preços nº 044/2019, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT e a empresa **IVAN/GUIA LEMOS DA SILVA E CIA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF sob o n. 12.995.729/0001-24, que tem por objeto Registro de Preços para possível e eventual aquisição de postes e materiais elétricos para iluminação da Orla da Represa Municipal, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Serviços e Urbanismo, junto ao município de Canabrava do Norte - MT, pelo período de 12 meses, oriundo do Processo Administrativo n. 48935/2019.

Art. 2º. Designar a servidora Sr.^a **JUCERLEY BONATTO**, matrícula funcional n. 2753 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o n. 770.870.891-66, com e-mail: nega73@hotmail.com, 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 Fretas e Contratos - GGER@CONT disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SEC 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



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

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 de Contratos a ampla e imediata 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
Publica-se
Cumpra-se.

De Cuiabá para Canabrava do Norte - MT, em 17 de Dezembro de 2019.

~~JOÃO CEILTON 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.

19-12

CANABRAVA DO NORTE

1997

THAIS FREITAS GONCALVES

BANCO DO BRASIL S/A

AGÊNCIA: 2963-7

CONTA CORRENTE: 62.660-0

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

12.1. A presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial dos Municípios, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas aplicáveis a espécie.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o foro da cidade de Porto Alegre do Norte, Estado de Mato Grosso, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimida administrativamente.

Canabrava do Norte, 17 de Dezembro de 2019.

JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS Prefeito Municipal Contratante	IVAN GUIA LEMOS DA SILVA & CIA LTDA - ME Contratada
Iranizo Matos Rodrigues CPF: 983.429.751-34 Pregoeiro	

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 461/2019, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019.

PORTARIA N. 461/2019, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019.

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 escritas 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 Sr.^a**THAIS FREITAS GONÇALVES** matrícula funcional n. 2071 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 068.238.981-19, com e-mail: thaisfreitas.0604@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preços nº 044/2019, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **IVAN GUIA LEMOS DA SILVA E CIA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o n. 12.995.729/0001-24, que tem por objeto Registro de Preços para possível e eventual aquisição de postes e materiais elétricos para iluminação da Orla da Represa Municipal, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Serviços e Urbanismo, junto ao município de Canabrava do Norte - MT, pelo período de 12 meses, oriundo do Processo Administrativo n. 48935/2019.

Art. 2º. Designar a servidora Sr.^a**JUCERLEI BONATTO**, matrícula funcional n. 1753 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 770.870.891-53, com e-mail: nega.73@hotmail.com, 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-mial, 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 17 de Dezembro de 2019.

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.

THAIS FREITAS GONÇALVES

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 020/2019, referente ao Pregão Eletrônico nº 018/2019, realizado pela Prefeitura Municipal de Vila Rica – 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 Eletrônico nº 018/2019 – Prefeitura Municipal de Vila Rica – MT;

Ata de Registro de Preços nº 020/2019;

Vigência da Ata: 12 Meses;

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Vila Rica – MT;

Empresa beneficiária: ARAPETRO DISTRIBUIDORA DE PETROLE EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 07.489.111/0001-52;

Especificação do objeto registrado: Adesão à Ata de Registro de Preços para possível e eventual aquisição de material asfáltico para a manutenção do perímetro urbano do município;

Quantidade registrada: Conforme registrado e disposto na Ata nº 020/2019 da Prefeitura Municipal de Vila Rica – MT;

Quantidade de adesão:

Empresa: ARAPETRO DISTRIBUIDORA DE PETROLE EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 07.489.111/0001-52:

DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
Asfalto Diluído (CM-30)	25	T.	R\$ 5.864,00	R\$ 146.600,00
Emulsão asfáltico (RR-2C)	70	T.	R\$ 2.999,99	R\$ 209.999,30

Canabrava do Norte-MT, 17 de Dezembro de 2019

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 045/2019

Aos dezessete dias do mês de dezembro de 2019, na sede do Município de Canabrava do Norte - MT, situada na Avenida Áurea de Amorim, s/nº, Setor São João, Canabrava do Norte - MT, representada neste ato pelo Prefeito Municipal **João Cleiton Araújo de Medeiros**, brasileiro, casado, portador do RG nº 15638073 SEJSP/MT e CPF nº. 011.173.691-96, residente e domiciliado nesta cidade de Canabrava do Norte; e do outro lado a Empresa a seguir descrita e qualificada: **Master Led Materiais Elétricos e Construção EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 27.927.653/0001-77, sediada na Rua