



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



GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N. 424/2019, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2019.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

18/11/19
João S. Nunes

ASSINATURA

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);



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;



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 o servidor Sr. **LUÍS FERREIRA DE SOUZA**, matrícula funcional n. 127 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 954.864.441-15, com e-mail: luis.cb.n@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço 039/2019, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 305.340.639/0001-30, que tem por objeto possível e eventual contratação de empresa especializada em Gerenciamento e Administração de despesas de abastecimento de frota de veículos, através de sistema de cartão magnético da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, pelo período de 12 (doze) meses, oriundo do Processo Administrativo n. 3630/2019.

Art. 2º. Designar a servidora **ALCIONE LUORDES DOS SANTOS AIDAR**, matrícula funcional n. 466 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 872.741.931-68, com e-mail: alcione13aidar@gmail.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



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-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 18 de novembro 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.

LUÍS FERREIRA DE SOUZA

CHEFE DE GABINETE
PORTARIA Nº. 250, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2019.

NOMEIA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA PARA APURAR A RESPONSABILIDADE ATRIBUÍDA AO SERVIDOR GABRIEL MATTE PELA PRÁTICA, EM TESE, DE INFRAÇÃO NO EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS, SUJEITA A PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA E/OU DEMISSÃO.

JOSÉ ODIL DA SILVA, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais estatuídas no artigo 203 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008 e,

CONSIDERANDO a necessidade de apuração dos fatos apontados na Comunicação Interna nº. 01/2019, originada do órgão de lotação do servidor, suscitada pela Secretária Municipal de Administração;

CONSIDERANDO que a suposta prática da conduta imputada ao servidor configura infração administrativa sujeita à aplicação de penalidade disciplinar de advertência e/ou demissão, na forma do artigo 171, incisos I, III e IX, sujeita a aplicação da penalidade de ADVERTÊNCIA (art.185) e no artigo 172, incisos IV, XIV, XVI, XVIII e XXI, sujeita à penalidade de DEMISSÃO (art.188, XIII e XVI), todos do referido Estatuto;

CONSIDERANDO a necessidade de instauração do devido processo legal para apuração dos fatos atribuídos ao respectivo servidor, em estrita observância ao artigo 199, §2º e/ou o artigo 201 e 203 e seguintes do Estatuto dos Servidores Públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de instauração do devido processo legal para apuração dos fatos atribuídos, conforme o rol de servidores elencados na vigente Portaria nº.221, de 20 de abril de 2017, para compor comissão processante especial para apuração de infração disciplinar imputada a servidor do quadro efetivo;

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os funcionários do quadro efetivo dessa municipalidade, **EDIGAR CAVALCANTI LAGOA**, matriculado sob nº. 88, **THAIS SILVA MACIEL VALDEMAR DA GUIA FERREIRA**, matriculado sob nº. 287Auxiliar de Biblioteca, matriculada sob nº. 613 e pela Procuradora Jurídica do Município, Drª **VIVIENE BARBOSA SILVA**, matriculada sob nº1413, para, sob a presidência do primeiro, compor a comissão de Sindicância para apuração da infração atribuída ao servidor público **GABRIEL MATTE**, inscrito no CPF sob nº. 046 718 161-64, admitido na forma do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeado em caráter efetivo ao cargo de Orçamentista através da Portaria nº. 194, de 28 de março de 2017, matriculado sob nº. 1620, pela prática, em tese, das condutas tipificadas nos artigos 171, incisos I, III e IX, sujeita a aplicação da penalidade de ADVERTÊNCIA (art.185) e no artigo 172, incisos IV, XIV, XVI, XVIII e XXI, sujeita à penalidade de DEMISSÃO (art.188, XIII e XVI), todos do referido Estatuto, caso restarem comprovados os fatos apurados.

§1º relatório da sindicância conterá a descrição pormenorizada do ocorrido, com fundamentação na legislação pertinente e proposta objetiva ante ao que se apurou (L.001/2008, art. 203, parágrafo único).

§2º A sindicância não comporta o contraditório e tem caráter sigiloso, devendo ser ouvidos, entretanto, todos os envolvidos nos fatos. (L.001/2008, art. 204).

Art. 2º O prazo para a conclusão dos trabalhos será de 30 (trinta) dias, na forma do artigo 205 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, computados em dias ÚTEIS, admitida sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias assim o exigirem e mediante justificativa fundamentada.

Art. 3º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 19 de novembro de 2019.

JOSÉ ODIL DA SILVA

Prefeito de Campos de Júlio

LICITAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 33/2019

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeado pelo Decreto Municipal nº 12/2019, torna público para conhecimentos dos interessados a contratação abaixo:

Objeto: "Contratação de empresa especializada (banda musical) em animação de eventos e festivais para ensaio e acompanhamento de intérprete nos dias 19, 20, 21,22 e 23 de novembro de 2019 no XVIII FECCAMJÚLIO".

Contratado **GILSOMAR DE VARGAS VIEIRA**

CNPJ/IME nº 14.967.807/0001-74

Valor global: R\$ 13.000,00 (treze mil reais).

Fundamento Legal: Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93 e art. 1º, II, do Decreto Federal 9.412/18.

Inexigibilidade de Licitação: 33/2019.

Fica ratificada pelo prefeito municipal a dispensa de licitação em tela, conforme despacho exarado no procedimento licitatório, em consonância com a justificativa apresentada e com o parecer jurídico, nos termos do artigo 26 da lei nº 8.666/93 e suas alterações.

Campos de Júlio - MT, 14 de novembro de 2019.

Rosinéia Rodrigues Ramos Silva

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 424/2019, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2019.

PORTARIA N. 424/2019, DE 18 DE NOVEMBRO 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 "fintas" 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 o servidor Sr. **LUÍS FERREIRA DE SOUZA**, matrícula funcional n. 127 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 954.864.441-15, com e-mail: luis.cb.n@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço 039/2019, celebrada entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 305.340.639/0001-30, que tem por objeto possível e eventual contratação de empresa especializada em Gerenciamento e Administração de despesas de abastecimento de frota de veículos, através de sistema de cartão magnético da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, pelo período de 12 (doze) meses, oriundo do Processo Administrativo n. 3630/2019.

Art. 2º. Designar a servidora **ALCIONE LUORDES DOS SANTOS AIDAR**, matrícula funcional n. 466 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 872.741.931-68, com e-mail: alcione13aidar@gmail.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 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 18 de novembro 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.