



PORTARIA N.160 /2021, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2021.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

16 / 02 / 2021
João Cleiton Araújo de Medeiros
PREFEITO

**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;

AVENIDA ÁUREA TAVARES DE AMORIM, S/Nº

VILA SÃO JOÃO - CANABRAVA DO NORTE - MT

CEP: 78.658-000 | TELEFONE: (66) 3577-1152

GABINETE@CANABRAVADONORTE.ORG

João



- 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 **MARIA DE JESUS FERREIRA DE SOUZA**, matrícula funcional nº 1808 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n.027.977.271-85, com e-mail: maria.sousabrito outlook.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução Da ata de registro de preço n.023/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a Empresa **Supermercado Super Mais**, inscrita no CNPJ:23.271.165/0001-01, que tem por objeto o registro de preços para possível aquisição de gênero alimentício básicos para atender as demandas das Secretarias Municipais do Poder Executivo Municipal de Canabrava do Norte, oriundo do processo licitatório n. 2368/2020.

Art. 2º. Designar a servidora **HELENA MARIA DA SILVA BARBOS** matrícula funcional n. 497, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 009.036.111.39, com e-mail: : sec.as.canabrava@rotmail.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-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,

AVENIDA ÁUREA TAVARES DE AMORIM, S/Nº

VILA SÃO JOÃO - CANABRAVA DO NORTE - MT

CEP: 78.658-000 | TELEFONE: (66) 3577-1152

GABINETE@CANABRAVADONORTE.ORG



Publique-se,
Cumpra-se.

De Cuiabá MT para Canabrava do Norte - MT, em 16 de fevereiro de 2021.

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.

MARIA DE JESUS FERREIRA DE SOUZA

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" Nº 06/2021**

O Município de Campos de Júlio - MT, através da Prefeitura Municipal, torna público que está realizando licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sob o nº 06/2021, do tipo menor preço por item, pelo Sistema Registro de Preços, com previsão de **participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte**, com a finalidade de **registrar preços para aquisições parceladas de peças e suprimentos de informática**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos, disponíveis em www.camposdejulio.mt.gov.br, em Licitações, e em <https://bllcompras.com>.

A abertura da disputa de preços está marcada para o dia 02/03/2021, às 09h00 (nove horas) do horário de Brasília - DF.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3387 2800 ou (65) 9 9963 3595, ou pelo e-mail licitacao1@camposdejulio.mt.gov.br.

Campos de Júlio - MT, 12 de fevereiro de 2021.

Eric Rodrigo Pettenan

Pregoeiro

Portaria nº 127/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.160 /2021, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2021.**

PORTARIA N.160 /2021, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2021.

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 servidora **MARIA DE JESUS FERREIRA DE SOUZA**, matrícula funcional nº 1808 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n.027.977.271-85, com e-mail: maria.sousabrito outlook.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução Da ata de registro de preço n.023/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a Empresa **Supermercado Super Mais**, inscrita no CNPJ:23.271.165/0001-01, que tem por objeto o registro de preços para possível aquisição de gênero alimentício básicos para atender as demandas das Secretarias Municipais do Poder Executivo Municipal de Canabrava do Norte, oriundo do processo licitatório n. 2368/2020.

Art. 2º. Designar a servidora **HELENA MARIA DA SILVA BARBOS** matrícula funcional n. 497, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 009.036.111.39, com e-mail: sec.as.canabrava@rotmail.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-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 MT para Canabrava do Norte - MT, em 16 de fevereiro de 2021.

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.

MARIA DE JESUS FERREIRA DE SOUZA

TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

Processo Administrativo nº 00000848/2021

Dispensa de Licitação nº 001/2021

diariomunicipal.org/mt/amm • www.amm.org.br

Respalda do no Inciso II, do artigo 24, da Lei nº 8.666/93, e no Parecer da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT, objeto da Dispensa de Licitação nº 001/2021, **AUTORIZO** a contratação direta, através de dispensa de licitação, visando a contratação de empresa prestadora de serviço de Segurança e Medicina do Trabalho, a fim de elaborar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), para atender a demanda da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso.

Empresa: Regiane Maria Alvarenga Rezende - ME;

CNPJ: 26.899.499/0001-04;

Valor: R\$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais);

Vigência: 12 (doze) meses;

Em Cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei nº 8.666/93 **DETERMINO** a publicação da presente ratificação no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e no Diário Oficial de Contas, para que produza os efeitos legais.

Publique-se e cumpra-se

Canabrava do Norte, 16 de Fevereiro de 2021.

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
ATO DE DESIGNAÇÃO 003/2021/GAPRE**

ATO DE DESIGNAÇÃO 003/2021/GAPRE

Canabrava do Norte-MT 16 de Fevereiro 2021

DESIGNA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL PARA RECEBER, CONFERIR E ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Helem Silva Nunes, Secretária chefe de Gabinete, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Servidora Pública Municipal **HAYURE RODRIGUES DINIZ**, matrícula funcional nº 2265 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 082.848.601-80, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas da Empresa **S.O.S PRINTER**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ/MF sob o nº **CNPJ: 13.662.214/0001-75**, que tem por prestação de serviços de manutenção corretiva de impressoras, para atender as demandas do Gabinete do Prefeito

Art. 2º. Designar o Servidora Pública Municipal **ALINE MURIEL DA SILVA SOARES**, matrícula funcional nº 2256 e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 754.219.091-15, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como suplente, as notas fiscais emitidas da Empresa **S.O.S PRINTER**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ/MF sob o nº **CNPJ: 13.662.214/0001-75**, que tem por prestação de serviços de manutenção corretiva de impressoras, para atender as demandas do Gabinete do Prefeito

Art. 3º. Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 31/12/2021.

Registre-se,

Publique-se

Cumpra-se.

Assinado Digitalmente