



PORTARIA N.505 /2021, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021.

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 18/10/21 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 19/10/21, ano XVI, edição nº 3.837, pág. 211 e 212.

Alcione Maurício S. Soares
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;

João Cleiton Araujo de Medeiros



- 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 o servidor **OZEIAS TRINDADE VALVERDE**, matrícula funcional nº 2080 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 31.594.651-28, com e-mail: tributos@canabravadonorte.org, para acompanhar e fiscalizar, como titular, de contrato CPL n.033/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a Empresa **SERRINHA COMÉRCIO DE ETIQUETAS E PRODUTOS GRÁFICOS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ: 08.270.247/0001-30, tem por objeto Aquisição de serviços de confecção e fornecimento de placas de identificação predial (placas em alumínio), para as residências e comércios na zona urbana do município de Canabrava do Norte, conforme especificações técnicas e condições previstas no termo de referência;
, oriundo do processo Administrativo n. 5933/2021.

Art. 2º. Designar a servidora **LIDIANE MATOS LIMA**, matrícula funcional nº 2157 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n.009.834.671.70, com e-mail: laidianeheitor11@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 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 18 de outubro 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.

OZEIAS TRINDADE VALVERDE

Canabrava do Norte - MT, em 18 de outubro 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.

ROSANIA PEREIRA RAMOS

RH/GABINETE

PORTARIA N.505 /2021, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021.

PORTARIA N.505 /2021, DE 18 DE OUTUBRO DE 2021.

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 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 **OZEIAS TRINDADE VALVERDE**, matrícula funcional nº 2080 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF nº 31.594.651-28, com e-mail: tributos@canabravadonorte.org, para acompanhar e fiscalizar, como titular, de contrato CPL n.033/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a Empresa **SERRINHA COMÉRCIO DE ETIQUETAS E PRODUTOS GRÁFICOS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ: 08.270.247/0001-30, tem por objeto Aquisição de serviços de confecção e forne-

cimento de placas de identificação predial (placas em alumínio), para as residências e comércios na zona urbana do município de Canabrava do Norte, conforme especificações técnicas e condições previstas no termo de referência;

, oriundo do processo Administrativo n. 5933/2021.

Art. 2º. Designar a servidora **LIDIANE MATOS LIMA**, matrícula funcional nº 2157 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n.009.834.671.70, com e-mail: laidianeheitor11@gmail, 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.

Canabrava do Norte - MT, em 18 de outubro 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.

OZEIAS TRINDADE VALVERDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

**PREVIDÊNCIA CANARANA - PREVICAN
PORTARIA 024/2021/PREVICAN**

*“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição à servidora **Sra. Ivete Terezinha Gromann.**”*

A Diretora Executiva do PREVICAN - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos estatuídos no Art. 6º incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional n. 41/2003 e § 5º do art. 40 da Constituição Federal c/c Art. 6º da Lei Complementar nº 182 de 19 de março de 2020, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de MT no dia 20/03/2020, que altera dispositivo da Lei Municipal nº 695/2005, que trata do Regime Próprio de Previdência Social -RPPS do Município

de Canarana/MT; Lei Complementar nº 028 de 23 de dezembro de 2002, que dispõe sobre o estatuto do servidor público do município de Canarana; Anexo I – Tabela de Vencimentos da Lei Complementar nº 174 de 04 de dezembro de 2018, que dispõe acerca da reformulação da Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Canarana – MT;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **aposentadoria por tempo de contribuição** à servidora **IVETE TEREZINHA GROMANN**, casada, portadora da cédula de identidade RG n.º 1612702 SSP/SC e CPF sob o n.º 503.221.419-15, residente e domiciliada neste município, servidora efetiva desta municipalidade, ocupante no cargo de Professora, Classe “C”, Nível “08”, com jornada semanal de 30 horas, matriculada sob n.364, lotada na Secretaria Municipal de Educação, contando com **27 anos, 02 meses e 08 dias** de tempo de contribuição, **com proventos integrais**, com base na última remuneração da servidora no cargo efetivo, conforme processo administrativo do **PREVICAN** n.º **2021.04.26060P**, a partir da data de **15/10/2021** até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir de 15 de outubro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Canarana/MT, 05 de outubro de 2021.

EDIRCE EUNES DE ANDRADE

Diretora Executiva do PREVICAN

Homologo:

FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA

Prefeito Municipal

RESULTADO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2021

O CPL da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, torna público que a sessão que se realizou no dia **18/10/2021**, na modalidade Tomada de Preços nº 013/2021, menor preço global, foi declarada vencedor a empresa; **ELÉTRICA RADIANTE MATERIAIS ELÉTRICOS EIRELI**, conforme ata da sessão.

Canarana -MT, 18 de Outubro de 2021.

KARINA DOS SANTOS

Presidente da CPL

DECRETO Nº3242/2021

Decreto Nº3242/2021

De 15 de outubro de 2021.

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar, por anulação parcial ou total de dotações orçamentárias de acordo com Artigo 43 da Lei nº 4.320/64.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana - MT, no uso de suas atribuições legais, autorizado pela Lei Municipal nº 1.531/2020 de 07 de dezembro de 2020.

D E C R E T A:

Art.1º Fica o Poder Legislativo Municipal autorizado a abrir Crédito adicional suplementar no Orçamento Programa de 2021 no valor de R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais) destinados a atender a seguinte dotação:

Órgão: 01 - CAMARA MUNICIPAL

Unidade: 01.01- CAMARA MUNICIPAL

Função: 01 - legislativa

Sub Função: 01 - Ação Legislativa