



PORTARIA N.588/2021, DE 28 DE DEZEMBRO 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 28/12/21 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 29/12/21 ano XVI edição nº 3886, pág. 418-419
Aline Muniel 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;

João



- 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 **ALINE MURIEL DA SILVA SOARES**, matrícula funcional nº 2256 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.754.219.091-15, com e-mail alinemurieljoseantonio@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n. 165/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **S3M EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ: 14.805.780/0001-51, que tem por Objeto Ata é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração de projetos, confecção, entrega e instalação de móveis planejados em MDF para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal de Canabrava do Norte/MT; pelo período de 12 meses junto ao município de Canabrava do Norte MT, oriundo do processo Licitatório n. 6228/2021.

Art. 2º. Designar a servidora **THAIS FREITAS GONÇALVES** matrícula funcional n. 2242, 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 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 28 de dezembro 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.

ALINE MURIEL DA SILVA SOARES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE ADESAO 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 135/2021, referente a Pregão Presencial 075/2021, realizado pela Prefeitura Municipal de Marcelândia - 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 Presencial nº 035/2021 – Prefeitura Municipal de Marcelândia - MT;

Ata de Registro de Preços nº 135/2021;

Vigência da Ata: 12 Meses;

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Marcelândia - MT;

Empresa Beneficiária: **MACROPEÇAS MULTIMARCAS COMÉRCIO DE CAMINHÕES E ÔNIBUS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.838.209/0001-78;

Especificação do objeto registrado: Registro de Preços para Futura e Eventual aquisição de veículos do tipo Ônibus Escolar para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação;

Quantidade Aderida: Conforme registrado e disposto abaixo;

Quantidade de adesão:

Empresa: **MACROPEÇAS MULTIMARCAS COMÉRCIO DE CAMINHÕES E ÔNIBUS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.838.209/0001-78;

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT | V. UNITÁ- RIO | V. TO- TAL |
|------|--|-------|-------|------------------|----------------|
| 01 | Veículo tipo Ônibus Escolar, zero quilometro, primeiro emplacamento, ano 2021, modelo 2021 cor branca com plotagem conforme padrão do órgão público conforme especificado neste termo de referência, capacidade de 46 poltronas, sendo 44 passageiros no salão + 01 motorista + 01 auxiliar, Ar Condicionado Interno/Condensador de teto, potência mínima de 150CV, com PBT Mínimo de 8.500Kg, garantia mínimo de 2 anos, freio ABS, portas dobradiçadas com sistema DOOR BRAKE, janelas de vidro móveis, poltrona do motorista com amortecimento hidráulico, poltrona dos passageiros escolares sofá 1000x80, tomada de 12 volts no painel, câmara de ré com motor no painel, sirene de marcha ré, faixa escolar, revestimento das poltronas em plástico azulão amassado, emplacamento e demais equipamentos exigidos pelo CONTRAN e atendimentos a todas as Leis e Normas vigentes. Licenciamento completo. Local de entrega, na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte. | Unid. | 01 | R\$ 390.000,00 | R\$ 390.000,00 |

Canabrava do Norte-MT, 23 de Dezembro de 2021

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro.

RH/GABINETE
PORTARIA N.588/2021, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2021.

PORTARIA N.588/2021, DE 28 DE DEZEMBRO 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 encontrarem-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 notificação 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 **ALINE MURIEL DA SILVA SOARES**, matrícula funcional nº 2256 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.754.219.091-15, com e-mail alinemurieljoseantonio@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n. 165/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **S3M EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ: 14.805.780/0001-51, que tem por Objeto Ata é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração de projetos, confecção, entrega e instalação de móveis planejados em MDF para atender a demanda das Secretarias do Poder Executivo Municipal de Canabrava do Norte/MT; pelo período de 12

meses junto ao município de Canabrava do Norte MT, oriundo do processo Licitatório n. 6228/2021.

Art. 2º. Designar a servidora **THAIS FREITAS GONÇALVES** matrícula funcional n. 2242, 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 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 28 de dezembro 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.

ALINE MURIEL DA SILVA SOARES

**RH/GABINETE
ATO DE DESIGNAÇÃO 018/2021/SMHTAS**

ATO DE DESIGNAÇÃO 018/2021/SMHTAS

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

SARA SILVA TRINDADE DE MEDEIROS, Secretária Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Servidora Pública Municipal Sr.^a **REGIANE DA ROCHA BONTEMPO**, matrícula funcional nº 1946 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº 008.493.511-11, com e-mail regiane984463721@hotmail.com, para atestar, como titular, as notas fiscais emitidas do prestador de serviços - Pessoa Física: Leandro Lopes de Medeiros, portador do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o