



PORTARIA N.093, DE 18 DE JANEIRO DE 2022.

<p>CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO</p> <p>Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 138º, da Lei Orgânica Municipal que o presente documento foi fixado no placar da Prefeitura Municipal, em <u>18/01/22</u> e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em <u>25/01/22</u>, ano <u>XVII</u>, edição nº <u>3.905</u>, pág. <u>71-72</u>.</p> <p><i>Almeida Maurício S. Soares</i> Assinatura/Carimbo</p>
--

“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 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 **EUDES FERREIRA DA SILVA**, matrícula funcional nº 2286 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.001.473.751-50, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n. 048/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **MACROPEÇAS MULTIMARCAS COMÉRCIO DE CAMINHÕES E ÔNIBUS EIRELI**, inscrita no CNPJ: 07.838.209/0001-78, O objeto do presente contrato é aquisição de veículo do tipo ônibus escolar, conforme abaixo descrito e proposta do pregão presencial n. 035/2021 realizado pela prefeitura municipal de Marcelândia/MT, do qual foi realizada a presente contratação através de carona; pelo período de 12 meses junto ao município de Canabrava do Norte MT, oriundo do processo Licitatório n. 6727/2021.

Art. 2º. Designar o servidor **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA** matrícula funcional n. 2302, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 048.251.841-36, com e-mail: ronaldobontempo2017@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 janeiro de 2022.

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.

EUDES FERREIRA DA SILVA



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE - MT
 CNPJ: 37.465.200/0001.20
 AVENIDA AJUREA TAVARES DE AMORIM - 0000001 - Centro
 Telefone (066)3577-1152
 gabinete.cbn@gmail.com

Metas Bimestrais de Arrecadação

Exercício: 2022

At. 135,RF	Código	Descrição	Rec Prevista	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre	6º Bimestre	Total no Ano
	00.24.1452000000000000	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DA UNIAO DESTINADAS A PROGRAMAS DE SANEAMENTO BASICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	00.24.1452010000000000	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DA UNIAO DESTINADAS A PROGRAMAS DE SANEAMENTO BASICO - PH	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	00.24.1990000000000000	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DA UNIAO E DE SUAS ENTIDADES	45.450,63	7.575,10	7.575,10	7.575,10	7.575,10	7.575,10	7.575,13	45.450,63
	00.24.1990010000000000	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DA UNIAO E DE SUAS ENTIDADES - Principal	45.450,63	7.575,10	7.575,10	7.575,10	7.575,10	7.575,10	7.575,13	45.450,63
	00.24.2000000000000000	Transferencias dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	00.24.2200000000000000	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DOS ESTADOS E DF E DE SUAS ENTIDADES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	00.24.2299000000000000	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DOS ESTADOS E DF E DE SUAS ENTIDADES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	00.24.2299010000000000	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DOS ESTADOS E DF E DE SUAS ENTIDADES - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL:			30.302.900,00	5.050.332,78	5.050.332,78	5.050.332,78	5.050.332,78	5.050.332,78	5.050.336,10	30.302.000,00

JOAO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS
 PREFEITO MUNICIPAL

Emissão: 24/01/2022 17:16:00

Página 9

Homologado

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO CPL N° 008/2022

DO OBJETO: O presente instrumento tem por objeto 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.

DO VALOR: R\$ 16.900,00 (dezesseis mil e novecentos reais).

DATA: Canabrava do Norte, 24 de Janeiro de 2022;

ASSINANTES: João Cleiton Araújo de Medeiros - Prefeito Municipal - Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT – Contratado: Regiane Maria Alvarenga Rezende, inscrita no CNPJ sob o nº 26.899.499/0001-04;

RH/GABINETE ERRATA DE PUBLICAÇÃO

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Na edição nº. 3.901, do Diário Oficial dos Municípios no dia 19 de janeiro de 2022,

ONDE SE LÊ: oriundo do processo Licitatório n. 0354/2021, **LEIASE** oriundo do processo Licitatório n. 6727/2021, passando a vigorar com a seguinte redação.

PORTARIA N.093, DE 18 DE JANEIRO DE 2022.

“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 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 **EUDES FERREIRA DA SILVA**, matrícula funcional nº 2286 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.001.473.751-50, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n. 048/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **MACRO-PEÇAS MULTIMARCAS COMÉRCIO DE CAMINHÕES E ÔNIBUS EIRELI**, inscrita no CNPJ: 07.838.209/0001-78, O objeto do presente contrato é aquisição de veículo do tipo ônibus escolar, conforme abaixo descrito e proposta do pregão presencial n. 035/2021 realizado pela prefeitura municipal de Marcelândia/MT, do qual foi realizada a presente contratação através de carona; pelo período de 12 meses junto ao município de Canabrava do Norte MT, oriundo do processo Licitatório n. 6727/2021.

Art. 2º. Designar o servidor **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA** matrícula funcional n. 2302, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 048.251.841-36, com e-mail: ronaldobontempo2017@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 - GFROCONT 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 janeiro de 2022.

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.

EUDES FERREIRA DA SILVA