



**PORTARIA N.141, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.**

**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 22/02/22 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 23/02/22, ano XVII, edição nº 3-926, pág. 94-95

Alcione Muniz S. Soares  
Assinatura/Carimbo

“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,

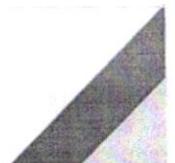
Considerando que o fiscal do contrato deve:

- 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;

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 a servidora **GLAUCE DE CASTRO E SILVA**, com vigência do contrato 063/2017, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 002.985.841-07 com e-mail: [glaucedecastro007@hotmail.com](mailto:glaucedecastro007@hotmail.com) para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n. 012/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **VETORMAX PARA - RAIOS E SEGURANÇA CONTRA INCENDIO LTDA**, inscrita no CNPJ: 26.878.290/0001-64, O presente instrumento tem por Objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na execução de projeto de Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA) e Prevenção e Combate a Incêndio, nas estruturas edificadas junto ao CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) Municipal de Canabrava do Norte/MT; de Canabrava do Norte MT, oriundo do Processo administrativo n. 0184/2022.

**Art. 2º.** Designar a servidora **ALINE MURIEL DA SILVA SOARES**, matrícula funcional nº 2295 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](mailto:alinemurieljoseantonio@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 22 de fevereiro 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.

**GLAUCE DE CASTRO E SILVA**

ASSINAM: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI – PREFEITO/ CONTRATANTE e TANIA MEIRE MELLO RIBEIRO / CONTRATADA.

**LICITAÇÃO**  
**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**"SRP" Nº 005/2022**

O Pregoeiro Oficial do Município de Campos de Júlio - MT, nomeado pela Portaria nº 237/2017, vem a público divulgar, para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Eletrônico "SRP" nº 005/2022, do tipo menor preço por item, com abertura no dia 22/02/2022, às 08h00, horário local, com a finalidade de "**Registrar preços para aquisições parceladas de refil para vassoura de arrasto mecânica para atender as demandas da Secretaria Municipal de Viação, Obras Públicas e Serviços Urbanos**", sendo declaradas vencedoras do certame a empresa: **LION COMÉRCIO DE PEÇAS E EQUIPAMENTOS PARA VEÍCULOS EIRELI-ME, CNPJ/MF nº 28.106.815/0001-79**, vencedora do item (01), com valor total de R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais).

Os valores unitários de cada item, estão registrados na Ata de Reunião de Julgamentos de Propostas emitido pelo Sistema (anexo ao procedimento) e em Ata de Registro de Preços, que destina o menor preço do item, por um período de 12 meses.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3387 – 2800, (65) 9.9963-3595 ou pelo e-mail: licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br.

Campos de Júlio - MT, 22 de fevereiro de 2022.

Marcelo José Batista dos Santos Lino

Pregoeiro Oficial

**LICITAÇÃO**  
**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO**  
**"SRP" Nº 004/2022**

O Pregoeiro Oficial do Município de Campos de Júlio - MT, nomeado pela Portaria nº 237/2017, vem a público divulgar, para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Eletrônico "SRP" nº 004/2022, do tipo menor preço por item, com abertura no dia 17/02/2022, às 08h00, horário local, com a finalidade de "**Registro de preços para aquisições futuras e parceladas de gêneros alimentícios não perecíveis, para atender as necessidades das Secretarias Municipais e seus Departamentos**", sendo declaradas vencedoras do certame as empresas: **COMERCIAL LUIZ EIRELI-EPP, CNPJ/MF nº 02.545.557/0001-33**, vencedora dos itens (13, 14, 17, 19, 36, 40, 55, 57, 63, 70, 86, 88, 90, 97, 103, 109, 110, 111, 115 e 122), com valor total de R\$ 65.938,30 (sessenta e cinco mil, noventa e trinta e oito reais e trinta centavos), **COMERCIAL NOVA AURORA EIRELI-EPP, CNPJ/MF nº 03-942.193/0001-98**, vencedora dos itens (01, 02, 03, 04, 05, 08, 09, 10, 11, 12, 15, 16, 18, 20, 21, 22, 25, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 37, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 59, 60, 62, 64, 65, 66, 68, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 87, 89, 91, 92, 93, 95, 98, 99, 100, 101, 102, 104, 105, 106, 107, 112, 113, 114, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 125, 128, 129, 130, 131, 133 e 134), com valor total de R\$ 453.192,45 (quatrocentos e cinquenta e três mil, cento e noventa e dois reais e quarenta e cinco centavos), **GRAMADO DISTRIBUIDORA E COMÉRCIO EIRELI-EPP, CNPJ/MF nº 19.808.881/0001-08**, vencedora dos itens (06 e 108), com valor total de R\$ 15.289,60 (quinze mil, duzentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos), **AHS COMÉRCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI-ME, CNPJ/MF nº 37.152.127/0001-36**, vencedora dos itens (38, 39, 58, 61 e 132), com valor total de R\$ 35.660,21 (trinta e cinco mil, seiscentos e sessenta reais e vinte e um centavos) e **NABELLA COMÉRCIO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS EIRELI-ME, CNPJ/MF nº 27.981.389/0001-50**, vencedora dos itens (24 e 31), com valor total de R\$ 84.737,53 (oitenta e quatro mil, setecentos e trinta e sete reais e cinquenta e três centavos).

Para os itens (01, 02, 03, 05, 08, 09, 11, 12, 15, 16, 18, 21, 22, 25, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 34, 35, 42, 44, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 60, 64, 65, 71, 72, 73, 76, 77, 78, 79, 82, 83, 84, 85, 87, 95, 98, 99, 100, 105, 106, 117, 119, 121, 129, 130 e 134), foi concedido o benefício de até 10% para empresa local, em favor da licitante **COMERCIAL NOVA AURORA EIRELI-EPP, CNPJ/MF nº 03.942.193/0001-98**, conforme previsto no edital. Os itens (07, 23, 26, 67, 94, 96, 123, 124, 126 e 127) foram declarados "**DESERTOS**", pois não houve propostas para os itens, até a data da sessão. O item (69), foi declarado "**FRACASSADO**".

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3387 – 2800, (65) 9.9963-3595 ou pelo e-mail: licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br.

Campos de Júlio - MT, 22 de fevereiro de 2022.

Marcelo José Batista dos Santos Lino

Pregoeiro Oficial

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE**

**RH/GABINETE**  
**PORTARIA N.141, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.**

**PORTARIA N.141, DE 22 DE FEVEREIRO 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 a servidora **GLAUCE DE CASTRO E SILVA**, com vigência do contrato 063/2017, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 002.985.841-07 com e-mail: glaucedecastro007@hotmail.com para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n. 012/2022, celebrado entre a Prefei-

tura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **VETORMAX PARA - RAIOS E SEGURANÇA CONTRA INCENDIO LTDA**, inscrita no CNPJ: 26.878.290/0001-64, O presente instrumento tem por Objeto Contratação de empresa especializada para prestação de serviços na execução de projeto de Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA) e Prevenção e Combate a Incêndio, nas estruturas edificadas junto ao CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) Municipal de Canabrava do Norte/MT; de Canabrava do Norte MT, oriundo do Processo administrativo n. 0184/2022.

**Art. 2º.** Designar a servidora **ALINE MURIEL DA SILVA SOARES**, matrícula funcional nº 2295 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.754.219.091-15, com e-mail alinemurrieljoseantonio@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 22 de fevereiro 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.

---

**GLAUCE DE CASTRO E SILVA**

**RH/GABINETE  
ATO DE DESIGNAÇÃO 001/2022 SEMAA**

ATO DE DESIGNAÇÃO 001/2022 SEMAA

Canabrava do Norte 22 de fevereiro 2022

**Designa o servidor para assinar e responder, conjuntamente com o Prefeito Municipal, pelas contas bancárias e demais documentos contábeis, financeiros e orçamentários do Fundo Municipal do Meio Ambiente, do município de Canabrava do Norte e dá outras providências.**