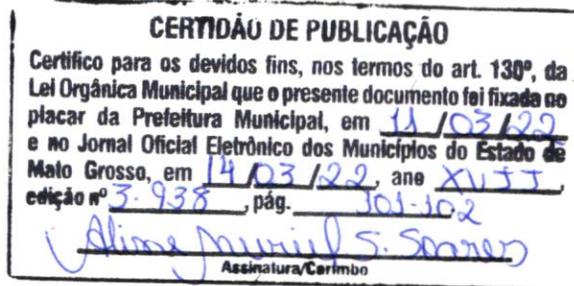




ATO DE DESIGNAÇÃO 006/2022/SMSCBN

CANABRAVA DO NORTE, 11 DE MARÇO DE 2022.



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

GABRIELA PEREIRA LIMA, Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Público Municipal **LUCAS RAFAEL PEREIRA**, matrícula funcional nº 2329 e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o 032.338.971-62, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas da Empresa LEDIR GALERA SCHERER46071237149, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ/MF sob o nº 28.119.434/0001-24, que tem por objeto PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM HOSPEDAGEM, para a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. Designar a Servidora Pública Municipal **JENNYFER FERREIRA RODRIGUES**, matrícula funcional nº 2327 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 036.157.371-56, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como suplente, as notas fiscais da Empresa LEDIR GALERA SCHERER46071237149, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ/MF sob o nº 28.119.434/0001-24, que tem por objeto PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM HOSPEDAGEM, para a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º. Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 31/12/2022.

Registre-se,

Publique-se

Cumpra-se.



Gabriela Pereira Lima
Secretária Municipal de Saúde
PORTARIA Nº 032/2021

- 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 **VALDEMAR RODRIGUES DE SOUSA**, matrícula funcional nº 2303 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda sob o n. CPF/MF n. 302.600.601-78, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n. 035/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **HAYLA LUDMILA BONATTO RAMOS 05474154194**, inscrita no CNPJ sob o nº 37.379.061/0001-11, O objeto da presente Ata é o Registro de Preços para possível e eventual Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de propaganda volante com Carro de Som, para atendimento da Secretaria Municipal de Infra-Estrutura, Serviços Públicos e Urbanismo, Secretaria Municipal de Saúde, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana, Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura, Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças e para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Comércio e Trabalho; pelo período de 12 meses, oriundo do Processo Licitatório n. 0251/2021.

Art. 2º. Designara 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 Coordenadoria de acompanhamento contratual e fiscalização - COORDACONFI 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 para Canabrava do Norte - MT, em 11 de março 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.

VALDEMAR RODRIGUES DE SOUSA

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

| | |
|---------------------------|---|
| Objeto: | Aquisição de aparelhos Smathphones para atender a demanda da Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Urbana de Canabrava do Norte/MT. |
| Favorecido: | S3M Empreendimentos Comerciais e Serviços EIRELI , inscrita no CNPJ sob o nº 14.805.780/0001-51; |
| Prazo de Execução: | 30 (trinta) dias; |
| Valor Global: | R\$ 2.675,88 (dois mil, seiscentos e setenta e cinco reais e oitenta e oito centavos); |
| Fundamento Legal: | Art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93. |
| Justificativa: | Anexa nos autos do processo de Dispensa de Licitação nº. 004/2022. |

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pelo responsável por processos de licitações e Parecer Jurídico constante do Processo de Dispensa nº. 004/2022, nos termos do Art. 26 da Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações.

Canabrava do Norte-MT, em 11 de Março de 2022.

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
AUDIÊNCIA PÚBLICA LDO 2023**

EDITAL N. 002/2022 - SAPLAF

AUDIÊNCIA PÚBLICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE, Estado de Mato Grosso, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, convida todos os munícipes em geral para participar de uma **AUDIÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL**, a realizar-se as 16: 00Hs do dia 25 de Março de 2022, para tratar de assuntos referente à LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária de 2023, e na oportunidade será discutida também as bases para o orçamento de 2023. A Audiência será disponibilizada no Portal da Transparência do Poder Executivo Municipal de Canabrava do Norte-MT.

Canabrava do Norte, 11 de Março de 2022.

TATIANA SILVESTRE FEROLLA

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Portaria nº 151/2021

**RH/GABINETE
ATO DE DESIGNAÇÃO 006/2022/SMSCBN**

ATO DE DESIGNAÇÃO 006/2022/SMSCBN

CANABRAVA DO NORTE, 11 DE MARÇO DE 2022.

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

GABRIELA PEREIRA LIMA, Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o servidor Público Municipal **LUCAS RAFAEL PEREIRA**, matrícula funcional nº 2329 e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o 032.338.971-62, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas da Em-

presa LEDIR GALERA SCHERER46071237149, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ/MF sob o nº 28.119.434/0001-24, que tem por objeto PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM HOSPEDAGEM, para a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. Designar a Servidora Pública Municipal **JENNYFER FERREIRA RODRIGUES**, matrícula funcional nº 2327 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 036.157.371-56, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como suplente, as notas fiscais da Empresa LEDIR GALERA SCHERER46071237149, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ/MF sob o nº 28.119.434/0001-24, que tem por objeto PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM HOSPEDAGEM, para a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º. Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 31/12/2022.

Registre-se,

Publique-se

Cumpra-se.

Gabriela Pereira Lima

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 032/2021

**RH/GABINETE
PORTARIA N.181, DE 11 DE MARÇO DE 2022.**

PORTARIA N.181, DE 11 DE MARÇO DE 2022.

“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.