



PORTARIA N.234, DE 31 DE MARÇO DE 2022.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 130º, da Lei Orgânica Municipal que o presente documento foi fixado no placar da Prefeitura Municipal, em 31/03/22 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 01/04/22, ano XVII, edição nº 3.952, pág. 175-176

Alaine Mauriel 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;
- 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. Ficam designados os membros para compor a comissão para fiscalizar o contrato CPL n. 021/2022, os servidores **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional nº 2302 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 048.251.841-38, com e-mail: ronaldobontempo2017@gmail.com, **ALEXANDRE MOREIRA DA SILVA**, matrícula funcional n. 336 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 545.687.731-72, com e-mail: alexandrecondutor@outlook.com, **KLAUDIO LORHA DA SILVA AGUIAR**, matrícula funcional n. 2317 e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF sob o n.044.469.191.15, com email: klorha3@gmail.com fiscal, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n. 021/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **EXTRA MÁQUINAS S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº 19.293.041/0002-22, O Objeto da presente Ata é o Registro de Preços para eventual aquisição de pá carregadeira, de no mínimo 125Hp, conforme convênio nº 909691/2021, celebrado entre a Superintendência do Desenvolvimento do Centro Oeste e o Município de Canabrava do Norte, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Serviços Públicos e Urbanismo, do município de Canabrava do Norte MT, oriundo do Processo Licitatório n. 0164/2022.

Art. 2º. Designar a servidora **JUCERLEI BONATTO**, matrícula funcional nº 1753 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.770.870.891.53, com e-mail: nega.73@hotmail.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.**

Canabrava do Norte - MT, em 31 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.

RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA

ALEXANDRE MOREIRA DA SILVA

KLAUDIO LORHA DA SILVA AGUIAR

empresa: **DARLAN LUCAS DO ARAMAL - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 40.182.927/0001-04, sagrou-se vencedora do certame no valor global de R\$ 290.886,60 (duzentos e noventa mil, oitocentos e oitenta e seis reais e sessenta centavos);

Canabrava do Norte-MT, 31 de Março de 2022.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro

Portaria nº 052/2022

RH/GABINETE
PORTARIA N.234, DE 31 DE MARÇO DE 2022.

PORTARIA N.234, DE 31 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 escritas 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. Ficam designados os membros para compor a comissão para fiscalizar o contrato CPL n. 021/2022, os servidores **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional nº 2302 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 048.251.841-38, com e-mail: ronaldobontempo2017@gmail.com, **ALEXANDRE MOREIRA DA SILVA**, matrícula funcional n. 336 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 545.687.731-72, com e-mail: alexandrecondutor@outlook.com, **KLAUDIO LORHA DA SILVA AGUIAR**, matrícula funcional n. 2317 e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF sob o n.044.469.191.15, com email: klorha3@gmail.com fiscal, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n. 021/2022, celebrado entre a Prefeitura

Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **EXTRA MÁQUINAS S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº 19.293.041/0002-22, O Objeto da presente Ata é o Registro de Preços para eventual aquisição de pá carregadeira, de no mínimo 125Hp, conforme convênio nº 909691/2021, celebrado entre a Superintendência do Desenvolvimento do Centro Oeste e o Município de Canabrava do Norte, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Serviços Públicos e Urbanismo, do município de Canabrava do Norte MT, oriundo do Processo Licitatório n. 0164/2022.

Art. 2º. Designar a servidora **JUCERLEI BONATTO**, matrícula funcional nº 1753 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.770.870.891.53, com e-mail: nega.73@hotmail.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.

Canabrava do Norte - MT, em 31 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.

RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA

ALEXANDRE MOREIRA DA SILVA

KLAUDIO LORHA DA SILVA AGUIAR

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 024/2022**

A Prefeitura de Canabrava do Norte-MT, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 052/2021 de 07 de Janeiro de 2022, torna público o Resultado do Pregão Eletrônico 024/2022, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de máquina de demarcação viária, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Trânsito e Mobilidade Ur-

bana de Canabrava do Norte, onde a empresa: **S3M EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.805.780/0001-51, sagrou-se vencedora do certame no valor global de R\$ 63.500,00 (sessenta e três mil e quinhentos reais);

Canabrava do Norte-MT, **31 de Março de 2022.**

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro

Portaria nº 052/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

DECRETO Nº 3272/22

DECRETO Nº 3272/22

DE 1 DE FEVEREIRO DE 2022.

"Abre Crédito SUPLEMENTAR - Anulação de dotação no Orçamento Programa de 2022 e da Outras Providências", com base na Lei Municipal de Nº 1595/21 de 25 de outubro de 2021.

O Sr. **FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA**, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Suplementar no Orçamento Programa de 2022 no valor de R\$ 2.899.200,00 (dois milhões, oitocentos e noventa e nove mil e duzentos reais), na forma abaixo especificada:

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA Unidade: 05.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Valor

P. A: 1.012 - AQUISIÇÃO DE EQUIP. MAT. PERMANENTE FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

(0045) 4.4.90.00 00.00.0500 - APLICACOES DIRETAS R\$ 43.200,00

P. A: 1.014 - CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DA REDE ESCOLAR

(0052) 4.4.90.00 00.00.0570 - APLICACOES DIRETAS R\$ 10.000,00

P. A: 2.028 - PROGRAMAS DE TRANSPORTE ESCOLAR (ESTADO/UNIÃO)

(0071) 3.3.90.00 00.00.0553 - APLICACOES DIRETAS R\$ 65.000,00

Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA Unidade: 05.03 - CRECHE E PRÉ-ESCOLA

Valor

P. A: 2.032 - MANUTENÇÃO, PESSOAL E ENCARGOS DAS CRECHES E PRÉ ESCOLAS

(0083) 3.3.90.00 00.00.0500 - APLICACOES DIRETAS R\$ 100.000,00

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO Unidade: 06.01 - BLOCO GESTÃO EM SAÚDE

P. A: 2.092 - ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA AO CORONAVÍRUS-COVID 19

Valor

(0119) 3.3.90.00 00.00.0621 - APLICACOES DIRETAS R\$ 99.000,00

Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO Unidade: 06.02 - BLOCO ATENÇÃO BÁSICA

P. A: 1.025 - AQUISIÇÃO DE EQUIP. MAT. PERMANENTE DA ATENÇÃO BÁSICA

Valor

(0125) 4.4.90.00 00.00.0500 - APLICACOES DIRETAS R\$ 55.000,00