



**PORTARIA N. 641, DE 14 DE OUTUBRO 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 14/10/22 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 19/10/22, ano XVII, edição nº 4.091, pág. 126-127  
*Alinea Muriel 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.** Designar o servidor **ADRIELMO PEDROSA GIL**, matrícula funcional nº 1810 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n. 000.892.241-16, para acompanhar e fiscalizar como titular, o contrato CPL n. 091/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **SERRINHA COMÉRCIO DE ETIQUETAS E PRODUTOS GRÁFICOS LTDA – ME** inscrita no **CNPJ: 08.270.247/0001-30**, Objeto Aquisição de serviços de confecção e fornecimento de placas de identificação predial (placas em alumínio), para as residências e comércios na zona urbana do município de Canabrava do Norte, conforme especificações técnicas e condições previstas no termo de referência, oriundo do Processo administrativo n. 6416/2022.

**Art. 2º.** Designar o servidor **WESLEY FERREIRA MARTINS**, matrícula funcional nº 2291 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda sob o n. CPF/MF n. 004.764.571-73, 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 14 de outubro 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.

**ADRIELMO PEDROSA GIL**

**Adrielmo Pedrosa Gil**  
GERENTE MUN. DE TRANSITO  
PORTARIA 078/2022



**CONSIDERANDO** as deliberações do Conselho Municipal de Saúde de acordo com a 5ª Reunião Ordinária, realizada em 07 de junho de 2022;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Aprovar o Relatório Detalhado do 1º Quadrimestre Anterior 2021 – RDQA, da Secretaria Municipal de Saúde, município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, Região de Saúde Sudoeste Mato-grossense.

**Art. 2º.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Campos de Júlio – MT, 07 de junho de 2022.

**Kesson Alves de Carvalho**

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

**Homologação:**

**Irineu Marcos Parmeggiani**

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

**GABINETE DO PREFEITO**  
**ATO DE DESIGNAÇÃO 012/2022/GAPRE - DE 29 DE SETEMBRO**  
**2022.**

**ATO DE DESIGNAÇÃO 012/2022/GAPRE - DE 29 DE SETEMBRO 2022.**

**DESIGNA SERVIDORA**

**PÚBLICA MUNICIPAL PARA RECEBER, CONFERIR E ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**HELEM DA SILVA NUNES**, Secretária chefe de Gabinete, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** o princípio da segregação de funções,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar a Servidora Pública Municipal, **ALINE MURIEL DA SILVA SOARES**, matrícula funcional nº 2295 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 754.219.091-15, para receber, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas da Empresa: **A. BORGES NETO AGENCIA PROP. MARKETING E MÍDIA DIGITAL**, CNPJ: 05.595.288/0001-08, Veiculação de publicidade institucional de interesse do município, para atender as demandas do Gabinete do Prefeito.

**Art. 2º.** Designar o Servidor Público Municipal, **LUIZ ANTÔNIO DA SILVA RIBEIRO**, matrícula funcional nº 2300 e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 486.994.031.00, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como suplente, as notas fiscais emitidas da Empresa **A. BORGES NETO AGENCIA PROP. MARKETING E MÍDIA DIGITAL**, CNPJ: 05.595.288/0001-08, Veiculação de publicidade institucional de interesse do município, para atender as demandas do Gabinete do Prefeito.

**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.**

**HELEM SILVA NUNES**

Secretaria chefe de Gabinete

Portaria nº 030/2021

**RH/GABINETE**  
**PORTARIA N. 641, DE 14 DE OUTUBRO DE 2022.**

**PORTARIA N. 641, DE 14 DE OUTUBRO 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. 83 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 nelas 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 e 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 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 conferido em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontradas 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 quantitativo 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 e condições (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.** Designar o servidor **ADRIELMO PEDROSA GIL**, matrícula funcional nº 1810 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda CPF/MF sob o n. 000.892.241-16, para acompanhar e fiscalizar como titular, o contrato CPL n. 091/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **SERRINHA COMÉRCIO DE ETIQUETAS E PRODUTOS GRÁFICOS LTDA – ME** inscrita no CNPJ: 08.270.247/0001-30. Objeto Aquisição de serviços de confecção e fornecimento de placas de identificação predial (placas em alumínio), para as residências e comércios na zona urbana do município de Canabrava do Norte, conforme especificações técnicas e condições previstas no termo de referência, oriundo do Processo administrativo n. 6416/2022.

**Art. 2º.** Designar o servidor **WESLEY FERREIRA MARTINS**, matrícula funcional nº 2291 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda sob o n. CPF/MF n. 004.764.571-73, 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, 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 14 de outubro 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.

**ADRIELMO PEDROSA GIL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

**RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2022**

**RESULTADO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2022**

**REGISTRO DE PREÇOS**

O Pregoeiro oficial da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, torna público que no **Pregão Presencial nº 050/2022**, menor preço por item foi declarada vencedora a empresa **PONTAL DO XINGU COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE LTDA**, conforme ata da sessão.

Canarana-MT, 18 de Outubro de 2022.

**DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA**

Pregoeiro Oficial

**RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO - Nº 069/2022**

**RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Processo nº 176/2022

Modalidade: Dispensa de Licitação nº 069/2022

**RATIFICO** o ato da Comissão de Contratação, que dispensou licitação com fundamento no **art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021 de 01/04/2021**, corrigida pelo Decreto Federal 10.322/2021 a favor da empresa **JAQSON LIMA DA COSTA - ME**, inscrita no CNPJ nº 25.256.081/0001-16, estabelecida na Rua Rio Grande do Norte nº 134, Bairro Campo Velho em Cuiabá - MT, para o **fornecimento de equipamentos e instrumentos musicais** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura pelo montante de **R\$ 52.969,00 (cinquenta e dois mil, novecentos e sessenta e nove reais)**, face ao disposto no Artigo 72, § único da Lei nº 14.133/2021, vez que o processo se encontra devidamente instruído.