



**PORTARIA N. 348/2023/GAPRE, DE 10 DE ABRIL DE 2023.**

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

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 10/04/23 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 11/04/23, ano XVIII, edição nº 4.211, pag. 253-254.

  
Assinatura/Carimbo

**“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO 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 à 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, as 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 ao 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, **ROUZANI RODRIGUES CORREA**, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº **\*\*\*.547.\*\*\*-\*\***, para receber, acompanhar, atestar e fiscalizar como titular, a execução do **CONTRATO 017/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **UELIS DA CRUZ DOS SANTOS 99796015234**; inscrita no **CNPJ 29.609.513/0001-86**, localizada na **AV. PEDRO FERREIRA DA LUZ, SNº, CENTRO, CANABRAVA DO NORTE - MT, CEP 78653-000**, referente à contratação de facilitador de aulas de teclado e violão para prestar serviços junto ao SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo por 10 meses, atendendo a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

**Art. 2º.** Designar a servidora **REGIANE DA ROCHA BONTEMPO**, inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. **\*\*\*.493.\*\*\*-\*\***, 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, revogando todas disposições em contrário, em especial a Portaria 211/2023/GAPRE, de 02 de março de 2023 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 10 de abril de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
**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.

  
\_\_\_\_\_  
**ROUZANI RODRIGUES CORREA**



**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**ROUZANI RODRIGUES CORREA**

**GABINETE DO PREFEITO  
PORTARIA N. 348/2023/GAPRE, DE 10 DE ABRIL DE 2023.**

**PORTARIA N. 348/2023/GAPRE, DE 10 DE ABRIL DE 2023.**

**“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO 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 à 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, as 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 ao 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 cível, 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, **ROUZANI RODRIGUES CORREA**, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº \*\*\*.547.\*\*\*-\*\*, para receber, acompanhar, atestar e fiscalizar como titular, a execução do **CONTRATO 017/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **UELIS DA CRUZ DOS SANTOS 99796015234**: inscrita no CNPJ 29.609.513/0001-86, localizada na AV. PEDRO FERREIRA DA LUZ, SNº, CENTRO, CANABRAVA DO NORTE – MT, CEP 78658-000, referente à contratação de facilitador de aulas de teclado e violão para prestar serviços junto ao SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo por 10 meses, atendendo a Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.

**Art. 2º.** Designar a servidora **REGIANE DA ROCHA BONTEMPO**, inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o



n. 493, 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, revogando todas disposições em contrário, em especial a Portaria 211/2023/GAPRE, de 02 de março de 2023 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 10 de abril de 2023.

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.

ROUZANI RODRIGUES CORREA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

ERRATA - AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2023

ERRATA

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Canarana - MT, em correção à publicação do AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2023, publicado no Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial dos Municípios (AMM) e Diário Oficial de Contas do TCE/MT, COMUNICA a todos que:

AONDE SE LÊ: no dia 18/04/2023 às 13h30min (Horário Brasília).

LEIA-SE: no dia 20/04/2023 às 13h30min (Horário Brasília).

Canarana-MT, 10 de Abril de 2023.

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA

Pregoeiro Oficial

AVISO DE REPETIÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRONICO Nº 007/2023

AVISO DE REPETIÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO Nº 007/2023

REGISTRO DE PREÇOS

" PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME – EPP "

LEI FEDERAL COMPLEMENTAR Nº 147/2014 -

RESOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 17/2015 – TCE/MT

O Pregoeiro Oficial do município de Canarana-MT, torna público que por ausência de interessados na sessão pública que realizou-se em 10/04/2023 às 13:30 (Brasília), foi declarado DESERTO o Pregão Eletrônico nº 007/2023 que tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual aquisição de calcário dolomítico de acordo com as especificações do edital e anexos. O Pregoeiro comunica aos interessados que o certame será REPETIDO, em sessão pública a ser realizada às 13:30 hrs do dia 24/04/2023 (Horário de Brasília) no endereço eletrônico [www.licita-net.com.br](http://www.licita-net.com.br). Esta licitação será regida pela Este pregão será regido pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. Os interessados poderão solicitar e retirar o edital completo na Prefeitura Municipal de Canarana/MT - podendo ser retirado pessoalmente, por telefone (66) – 3478.1200, no horário das 12h00min às 18h00min, através do e-mail [licitacoes.canarana@gmail.com](mailto:licitacoes.canarana@gmail.com) ou nos endereços eletrônicos [www.canarana.mt.gov.br](http://www.canarana.mt.gov.br) e [www.licita-net.com.br](http://www.licita-net.com.br).

Canarana-MT, 10 de Abril de 2023.

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA

Pregoeiro Oficial

PORTARIA Nº 256/2023

De 05 de Abril de 2023.

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar DANIELLI LUIZ DA SILVA, servidora no cargo de Assessor de Serviços Urbanos e Administrativo, para exercer a fiscalização do Contrato referente ao Processo nº 054/2023 – Dispensa Eletrônica nº 010/2023 – cujo objeto é a aquisição de diversos materiais de consumo, tais como, EPI's, materiais hidráulico, ferramentas e outros, conforme especificação no edital.

Art. 2º- Nomear EDER JÚNIOR RODRIGUES, no cargo de Coordenador de Serviços Públicos e de Estradas, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 05 de Abril de 2023.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 206/2023

Portaria Nº 206/2023.

De 06 de Abril de 2023.

Nomeia a respectiva comissão para realização de TESTE DE CONFORMIDADE e/ou PROVA DE CONCEITO da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 013/2023 no âmbito do Poder Executivo do Município de Canarana-MT.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe o item 19.5, alínea "a" do Termo de Referência do Pregão Presencial nº 013/2013,