



**PORTARIA N. 789, DE 28 DE DEZEMBRO 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 28/12/22 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 18/05/23, ano XVIII, edição nº 40.236, pág. 138-139.

Helena de Sales Nunes  
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;

João Cleiton Araújo de Medeiros

**AUTENTICADO**



- 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 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 titular, a execução da ata de registro de preço n. 232/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **4D DESIGNER GRÁFICA E EDITORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.278.238/0001-25, cujo Objeto Registro de Preços para possível e eventual prestação de serviços de confecção de materiais gráficos: banners, blocos, convites, faixas, formulários, folders, panfletos, entre outros, destinados a atender às necessidades das secretarias deste município; oriundo do Processo licitatório n. 3956/2022.

**Art. 2º.** Designar o servidor **GILCIMAR LIMA COIMBRA** matrícula funcional nº 2284 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.984.658.801-15, com e-mail: obras@canabradonorte.org, 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 28 de dezembro 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.

**JUCERLEI BONATTO**

Canabrava do Norte - MT, em 28 de dezembro 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.

## NATALIA MOLINA SCHNEIDER

### GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N. 789, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2022.

#### PORTARIA N. 789, DE 28 DE DEZEMBRO 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 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 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 titular, a execução da ata de registro de preço n. 232/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **4D DESIGNER GRÁFICA E EDITORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.278.238/0001-25, cujo Objeto Registro de Preços para possível e eventual prestação de serviços de confecção de materiais gráficos: banners, blocos, convites, faixas, formulários, folders,

panfletos, entre outros, destinados a atender às necessidades das secretarias deste município; oriundo do Processo licitatório n. 3956/2022.

**Art. 2º.** Designar servidor **GILCIMAR LIMA COIMBRA** matrícula funcional nº 2284 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.984.658.801-15, com e-mail: obras@canabradonorte.org, 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 28 de dezembro 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.

**JUCERLEI BONATTO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

**RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2023 - ELETRÔNICA**

**RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**Processo nº 065/2023**

**Modalidade: Dispensa de Licitação nº 013/2023 - eletrônica**

**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 nº 11.317/2022 e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.377/2023 a favor da empresa **E DE M FAITÃO GONÇALVES ROMÃO - ME**, CNPJ 30.224.196/0001-69, o **Litem 01** que irá realizar os **serviços de equoterapia** ao custo mensal de **R\$ 4.900,00 (quarto mil e novecentos reais)** pelo período de 06 (seis) meses perfazendo o valor total **R\$ 29.400,00 (vinte e nove mil e quatrocentos reais)** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Juventude, Esportes e Lazer, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta, termo de referência – anexo I e

seus anexos, face ao disposto no Artigo 72, § único da Lei nº 14.133/2021, vez que o processo se encontra devidamente instruído.

As despesas decorrentes da aquisição do objeto do presente correrão à conta de dotação do orçamento vigente para o exercício de 2022 na seguinte classificação: 3.3.90.00 - aplicações diretas.

Publique-se.

Canarana-MT, 17 de maio de 2023.

**FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA**

Prefeito Municipal

## **ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 001/2023**

**ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA nº 001/2023 .**

**De 17 de maio de 2023.**

**ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N. 001/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CANARANA/MT E O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA/MT.**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o MUNICÍPIO DE CANARANA - MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ n. 15.023.922/0001-91, com sede administrativa na Rua Miraguai, nº 228, Centro, neste Município, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Fábio Marcos Pereira de Faria, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n. 367.1142 SESP/GO, inscrito no CPF no. 888.448.461-87 juntamente com o município de Ribeirão Cascalheira - MT, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n. 24.772.113/0001-73, com sede administrativa na Avenida Padre João Bosco S/N Bairro Centro, em Ribeirão Cascalheira - MT, representada por sua prefeita Luzia Nunes Brandão, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG n. 10593837-SJ/MT e inscrita no CPF n. 904.195.101-68, residente e domiciliada em Ribeirão Cascalheira/MT, autorizado pela Lei municipal n. 1.737/2023, com sujeição, no que couber, as normas da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, resolvem firmar o presente Acordo de Cooperação Técnica mediante cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Acordo de Cooperação Técnica tem por objeto a conjugação de esforços para a manutenção das estradas vicinais, *não pavimentadas*, que dão acesso às aldeias indígenas do Município de Cascalheira - MT.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **1. DO MUNICÍPIO DE CANARANA - MT:**

- Compromete-se a ceder maquinários e mão de obra (serviços de pessoal), por um período de 90 (noventa) dias, contados a partir da assinatura do presente Acordo, para que o Município de Ribeirão Cascalheira - MT;
- Compromete-se a fornecer ao Município de Ribeirão Cascalheira - MT todas as informações solicitadas com relação ao objeto do presente Acordo de Cooperação.

#### **2 – DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT:**

- Compromete-se a executar a manutenção das estradas vicinais, *não pavimentadas*, que dão acesso às aldeias indígenas situadas no Município de Cascalheira - MT, sendo que o combustível e demais despesas com a manutenção dos maquinários serão de responsabilidade do Município de Ribeirão Cascalheira - MT;
- Compromete-se a fornecer ao Município de Canarana - MT todas as informações solicitadas com relação ao objeto do presente Acordo de Cooperação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**