



PORTARIA N.256/2021, DE 03 DE MAIO DE 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL
03 05 2021
João Cleiton de Almeida

**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.

- 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, **GILCIMAR LIMA COIMBRA** matrícula funcional nº 2249 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n.984.658.801-15, com e-mail: obras@canabravadonorte.org, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n.041/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT. E a empresa **COTELETRICA MATERIAIS ELETRICOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 07.237.858/0001-13, o objeto da presente ata e o Registro de Preços possível eventual aquisição de materiais para iluminação pública, atendendo as necessidades da Secretaria de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo de Canabrava do norte- MT, oriundo do processo licitatório n.0763/2021.

Art. 2º. Designar o servidor, **SEBASTIÃO ALVES COELHO**, matrícula funcional nº 1749 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n.469.224.151-91, com e-mail tiaoalvescoelho@hotmail, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º. A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT 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,

Gilcimar Lima Coimbra



**Publique-se,
Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 27 de abril de 2021.

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.

GILCIMAR LIMA COIMBRA

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.

ALINE MURIAL DE SILVA SOARES

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE/ CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO.**PROCESSO LICITATÓRIO Nº002/2021.****MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2021.**

A Câmara Municipal de CANABRAVA DO NORTE- MT torna pública, para o conhecimento dos interessados, o resultado do **PROCESSO LICITATÓRIO nº002/2021** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL - Nº 001/2021**, conforme segue:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA "LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA (SISTEMAS DE CONTABILIDADE, FOLHA DE PAGAMENTO/RECURSOS HUMANOS, COMPRAS E LICITAÇÕES, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA) PARA UM PERÍODO ESTIMADO DE 12 (DOZE) MESES, E SERVIÇOS CORRELATOS DE IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO; TREINAMENTO; SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO (CORRETIVA, PREVENTIVA E ATUALIZAÇÕES)"

ADJUDICADO/HOMOLOGADO:

Para a empresa:

STAF SISTEMAS LTDA-EPP**CNPJ: 07.941.056/0001-90****END: AV. ANTONIO JOAQUIM MOURA ANDRADE Nº1042****CEP:79.750-000****NOVA ANDRADINA -MS.****E-MAIL: comercial@stafistemas.com.br****TELEFONE: 67-3027-9689 ou 65-3056-2200**

Vencedora do único item do certame no valor global de **R\$ 48.000,00 (Quarenta e Oito Mil Reais)**.

Registro de Preços válido por um período de 12 meses, visto que a empresa atendeu todos os requisitos do Edital e seus Anexos.

CONFRESA-MT, 03 de Maio de 2021.**CEZAR QUEIROZ DA SILVA****PREGOEIRO****PORTARIA Nº 013/2021.**

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 252/2021, DE 03 MAIO DE 2021.**

PORTARIA N. 252/2021, DE 03 MAIO DE 2021.**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE GERENTE DE ESPORTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe

são conferidas pelo artigo 83º, inciso III e XIII, da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, e nos termos do artigo 64º da Lei n. 908/2019, de 29 de abril de 2019, expede a seguinte **PORTARIA**:

RESOLVE

Art. 1º. NOMEAR o Sr.**CRISTIANO BARBOSA DA SILVA MELO**, brasileiro, Casado, portador da Cédula de Identidade – CI/RG n., emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n. 027.554.511-30, para prover o cargo de provimento em comissão **GERENTE DE ESPORTE**, do município de Canabrava do Norte – MT, simbologia **GEREL**, integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura constante da Lei Municipal n.908/2019, servindo-lhe de título a presente Portaria.

Art. 2º. O nomeado de que trata o artigo anterior, ficará com a responsabilidade de gerir os serviços e atribuições que lhe confere o cargo, em razão de lei, junto ao Poder Executivo Municipal.

Art. 3º. No ato da posse o nomeado deverá apresentar a declaração de bens atualizada, nos termos do artigo 90º e 108º da Lei Orgânica Municipal.

Art. 4º. Autorizar a Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte a adotar as providências legais de praxe decorrentes do disposto neste instrumento.

Art. 5º. Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 01 de maio de 2021, revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Registre-se,

Publique-se e Canabrava do Norte – MT, em 03 de maio de 2021.

Cumpra-se.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.256/2021, DE 03 DE MAIO DE 2021.**

PORTARIA N.256/2021, DE 03 DE MAIO DE 2021.**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.

- 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, **GILCIMAR LIMA COIMBRA** matrícula funcional nº 2249 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n.984.658.801-15, com e-mail: obras@canabradonorte.org, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n.041/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT. E a empresa **COTELETRICA MATERIAIS ELETRICOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 07.237.858/0001-13, o objeto da presente ata e o Registro de Preços possível eventual aquisição de materiais para iluminação pública, atendendo as necessidades da Secretaria de Infraestrutura Serviços Públicos e Urbanismo de Canabrava do norte- MT, oriundo do processo licitatório n.0763/2021.

Art. 2º. Designar o servidor, **SEBASTIÃO ALVES COELHO**, matrícula funcional nº 1749 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n.469.224.151-91, com e-mail tiãovalvescoelho@hotmail, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º. A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT 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 27 de abril de 2021.

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.



PORTARIA Nº 257/2021 DE 03 DE MAIO DE 2021

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

03 / 05 / 2021
Helton S. Nunes
ASSINATURA

“Nomeia os membros para compor a comissão para atendimento aos requisitos para implantação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do parágrafo único, do art. 18º, do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, no âmbito do município de Canabrava do Norte – MT”.

O Prefeito do Município de Canabrava do Norte - MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem pela Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC; e por fim,

CONSIDERANDO o estabelecido no Decreto Municipal nº 817/2021 de 23 de 30 abril de 2021, que dispõe sobre o atendimento em âmbito municipal ao padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os membros para compor a comissão para atendimento aos requisitos para implantação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, no município de Canabrava do Norte - MT, que fica assim constituído:

I. Representando o Poder Legislativo:

a) **DAYANE OLIVEIRA SILVA**, Matrícula funcional: 042, Cargo Contadora Lotação: Câmara Municipal .

II - Representando o Poder Executivo, na administração direta:

a) **DULCIMAR LACERDA SILVA** Matrícula funcional: 2164 Cargos: Contadora Municipal Lotação: Secretaria Municipal Administração, planejamento e Finanças.

b) **WANDERSON RIBEIRO COSTA**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 939.855.411-91, representante legal da empresa contratada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e configuração de computadores, impressoras, roteadores, periféricos e rede de internet e assessoria nos sistemas de gestão pública das secretarias Municipais.




c) **ADELIANE VIANA DA SILVA RODRIGUES**,
Matrícula funcional: 2180 Cargo: Tesoureira Municipal Lotação: Secretaria Municipal de
Administração, Planejamento e Finanças.

d) **LUCIENE BATISTA DA CONCEIÇÃO ZAGO**, Matrícula funcional: 1851,
Cargo: Controladora Interno Lotação: Gabinete do Prefeito.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 03 de maio de 2021.


JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

	dação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000.		
49.	Permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000;	05/2021	12/2022
50.	Ter mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada;	05/2021	12/2022
51.	Conter, no documento contábil que gerou o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor.	05/2021	12/2022
52.	O Sifac atenderá, preferencialmente, à arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING, que define o conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação no Governo federal, e estabelece as condições de interação entre os Poderes e esferas de Governo e com a sociedade em geral.	05/2021	12/2022
53.	O Sifac deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários.	05/2021	12/2022
54.	O acesso ao Sifac para registro e consulta dos documentos apenas será permitido após o cadastramento e a habilitação de cada usuário, por meio do número de inscrição no CPF ou por certificado digital, com a geração de código de identificação próprio e intransferível, vedada a criação de usuários genéricos sem a identificação por CPF.	01/2022	12/2022
55.	O Sifac adotará um dos seguintes mecanismos de autenticação de usuários: I - código CPF e senha; ou II - certificado digital com código CPF.	01/2022	12/2022
56.	Na hipótese de utilização do mecanismo de que trata inciso I do § 3º, o Sifac deverá manter controle das senhas e da concessão e da revogação de acesso.	05/2021	12/2022
57.	O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no Sifac e conterá, no mínimo: I - o código CPF do usuário; II - a operação realizada; e III - a data e a hora da operação.	05/2021	12/2022
58.	Para fins de controle, a consulta aos registros das operações a que se refere o caput estará disponível com acesso restrito a usuários autorizados.	05/2021	12/2022
59.	Na hipótese de ser disponibilizada a realização de operações de inclusão, de exclusão ou de alteração de dados no Sifac por meio da internet, deverá ser garantida autenticidade através de conexão segura.	05/2021	12/2022
60.	A base de dados do Sifac deverá ter mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado.	05/2021	12/2022
61.	O acesso direto à base de dados será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do Sifac, identificados pelos respectivos números de inscrição no CPF no próprio sistema ou em cadastro eletrônico mantido em boa guarda e conservação e será condicionado à assinatura de termo de responsabilidade armazenado eletronicamente.	05/2021	12/2022
62.	Na hipótese de acesso de que trata o § 1º, fica vedada a manipulação da base de dados e o Sifac registrará cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs).	05/2021	12/2022

ADMINISTRAÇÃO**RETIFICAÇÃO DE PORTARIA N. 257/2021, DE 03 DE MAIO DE 2021**

RETIFICAÇÃO DE PORTARIA N. 257/2021, DE 03 DE MAIO DE 2021, Publicada em no Diário oficial dos municípios na edição n.3.721, de 05 de maio de 2021. Tendo em vista que foi publicada e faltou um membro na referida portaria .

PORTARIA Nº 257/2021 DE 03 DE MAIO DE 2021

"Nomeia os membros para compor a comissão para atendimento aos requisitos para implantação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do

parágrafo único, do art. 18º, do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, no âmbito do município de Canabrava do Norte – MT".

O Prefeito do Município de Canabrava do Norte - MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem pela Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020. que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC; e por fim,

CONSIDERANDO o estabelecido no Decreto Municipal nº 817/2021 de 23 de 30abril de 2021, que dispõe sobre o atendimento em âmbito municipal ao padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os membros para compor a comissão para atendimento aos requisitos para implantação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, no município de Canabrava do Norte - MT, que fica assim constituído:

I. Representando o Poder Legislativo:

a) **DAYANE OLIVEIRA SILVA**, Matrícula funcional: 042, Cargo Contadora Lotação: Câmara Municipal .

II - Representando o Poder Executivo, na administração direta:

a) **DULCIMAR LACERDA SILVA** Matrícula funcional: 2164 Cargos: Contadora Municipal Lotação: Secretaria Municipal Administração, planejamento e Finanças. b) **WANDERSON RIBEIRO COSTA**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 939.855.411-91, representante legal da empresa contratada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e configuração de computadores, impressoras, roteadores, periféricos e rede de internet e assessoria nos sistemas de gestão pública das secretarias Municipais. c) **ADELIANE VIANA DA SILVA RODRIGUES**, Matrícula funcional: 2180 Cargo: Tesoureira Municipal Lotação: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças. d) **LUCIENE BATISTA DA CONCEIÇÃO ZAGO**, Matrícula funcional: 1851, Cargo: Controladora Interno Lotação: Gabinete do Prefeito.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 03 de maio de 2021.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
PLANO DE AÇÃO ANEXO III**

ANEXO III

Diagnóstico da situação atual do município quanto ao atendimento aos requisitos exigidos no Decreto Federal nº 10.540/2020.

Requisitos	Ações	Atende		
		Sim	Não	Em parte
Procedimentos Contábeis	Os registros contábeis são efetuados conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas	X		
	Os registros contábeis são efetuados em idioma e moeda corrente nacionais (em português e em real)	X		
	As transações efetuadas em moeda estrangeira são convertidas em moeda nacional (real) e é aplicada taxa de câmbio quando do encerramento do exercício financeiro		X	
	O livro diário, o livro razão e os documentos gerados pelo sistema contábil (orçamentário, financeiro e patrimonial) encontram-se à disposição dos usuários e dos órgãos de controle interno e externo			X
	Os registros contábeis são efetuados de forma analítica e refletem a transação com	X		



PORTARIA N. 258 /2021, DE 04 DE MAIO DE 2021,

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL
04 / 05 / 2021
João Cleiton A. de Medeiros
ASSINATURA

**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.

- 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 **FELIPE DA SILVA FERRO** matrícula funcional n. 2244, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 058.679.781-50, com e-mail: felipedasilvaferrocbn@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, de contrato CPL n.014/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT Sr. **Rafael Souza do Nascimento**, inscrita no CPF/MF sob o nº 137.425.661-72, O presente contrato tem por objeto a locação de um imóvel, localizado na rua Dr. Sebastião Junior ,centro, nesta cidade de cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, para instalação e funcionamento do arquivo morto municipal, no período de 30/04/2021 a 30/04/2022, oriundo do processo administrativo n.2132/2021.

Art. 2º. Designar a servidora **HAYURE RODRIGUES DINIZ**, matrícula funcional n. °2265, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 002.985.841-07 com e-mail: hayurero@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º. A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT 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 04 de maio de 2021.

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.

FELIPE DA SILVA FERRO

Clausula Terceira. Os signatários declaram expressamente serem conhecedores dos direitos e deveres estabelecidos na Lei Municipal 948/2019, nos artigos 6º, 7º e 8º, a seguir transcritos:

-São direitos do prestador de serviços voluntários:

I - escolher uma atividade com a qual tenha afinidade;

II - receber orientações para exercer adequadamente suas funções;

III - encaminhar sugestões e/ou reclamações ao responsável pelo corpo de voluntários do órgão ou entidade, visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços.

- São deveres do prestador de serviços voluntários, dentre outros, sob pena de desligamento:

I - manter comportamento compatível com sua atuação;

II - ser assíduo no desempenho de suas atividades;

III - identificar-se, mediante o uso do crachá que lhe forentregue, nas dependências do órgão ou entidade no qual exerce suas atividades ou fora dele, quando a seu serviço;

IV - tratar com urbanidade o corpo de servidores públicos municipais do órgão ou entidade no qual exerce suas atividades, bem como os demais prestadores de serviços voluntários e o público em geral;

V - exercer suas atribuições conforme o previsto no Termo de Adesão, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela direção do órgão ou entidade ao qual se encontra vinculado;

VI - justificar as ausências nos dias em que estiver escalado para a prestação de serviço voluntário;

VII - reparar danos que, por sua culpa ou dolo, vier causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros na execução dos serviços voluntários;

VIII - respeitar e cumprir as normas legais e regulamentares, bem como observar outras vedações que vierem a ser impostas pelo órgão ou entidade no qual se encontrar prestando serviços voluntários.

- É vedado ao prestador de serviços voluntários:

I - exercer funções privativas de categoria profissional, servidor municipal ou empregado público vinculado ao Município de Canabrava do Norte, salvo, quando por insuficiência de servidor fazer se necessário a sua utilização, desde que, possua qualificação profissional para isso;

II - identificar-se invocando sua condição de voluntário quando não estiver no pleno exercício das atividades voluntárias no órgão ou entidade pública municipal a que se vincule;

III - receber, a qualquer título, remuneração ou ressarcimento pelos serviços prestados voluntariamente.

Clausula Quarta. É vedado nos termos do artigo 13º, inciso II, o repasse ou concessão de quaisquer valores ou benefícios aos prestadores de serviço voluntário, ainda que a título de ressarcimento de eventuais despesas. Todavia, compete a Secretaria Municipal respectiva, em que estive prestando serviço voluntário o fornecimento de alimentação, material ou deslocamento do Voluntário.

Clausula Quinta. O presente Termo vigorará por prazo indeterminado, a contar da data de 05 de maio de 2021, podendo qualquer das partes rescindi-lo a qualquer tempo, mediante prévia comunicação.

O presente Termo vai assinado pelo Voluntário, pelo Representante legal da Organização e por duas testemunhas, e será publicado no Diário Oficial dos Municípios.

Canabrava do Norte-MT, em 04 de Maio de 2021.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

ORGANIZAÇÃO

JOHNY ALVES MENDES

VOLUNTÁRIO

Testemunhas:

1.

2.

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 258 /2021, DE 04 DE MAIO DE 2021.

PORTARIA N. 258 /2021, DE 04 DE MAIO DE 2021.

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.
- 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 **FELIPE DA SILVA FERRO** matrícula funcional n. 2244, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 058.679.781-50, com e-mail: felipedasilvaferrocbn@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, de contrato CPL n.014/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT Sr. **Rafael Souza do Nascimento**, inscrita no CPF/MF sob o n° 137.425.661-72, O presente contrato tem por objeto a locação de um imóvel, localizado na rua Dr. Sebastião Junior, centro, nesta cidade de cidade de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, para instalação

e funcionamento do arquivo morto municipal, no período de 30/04/2021 a 30/04/2022, oriundo do processo administrativo n.2132/2021.

Art. 2º. Designar a servidora **HAYURE RODRIGUES DINIZ**, matrícula funcional n. °2265, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 002.985.841-07 com e-mail: hayure-ro@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º. A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT 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 04 de maio de 2021.

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.

Felipe da Silva Ferro

FELIPE DA SILVA FERRO

**ADMINISTRAÇÃO
ATO DE DESIGNAÇÃO 004/2021/SMEECLT**

ATO DE DESIGNAÇÃO 004/2021/SMEECLT

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

WILTON SANTOS DE SOUSA, Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor Pública Municipal **ADBALDO NUNES MILHOMEM**, matrícula funcional nº 1761 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 792458701-20, com e-mail coordespordelazercbn@hotmail.com para receber, conferir, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas do Sr° **Leandro Sousa Feliciano**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF sob o n. **773.211.201-63** que tem por objeto de atestar as notas fiscais referen-



PORTARIA N.259/2021, DE 04 DE MAIO DE 2021.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

04/05/2021
João Cleiton Araujo de Medeiros
ASSINATURA

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.

- 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 **ALINE MURIAL DE SILVA SOARES**, matrícula funcional nº 2256 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 754.219.091-15, com e-mail alinemurieljoseantonio@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n.042/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT. E a empresa **E. F. VIEIRA ME**, inscrita no CNPJ:05.868.136/0001-31, o objeto da presente Ata é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em consultoria e análise de convênios e prestação de contas, nas área técnica dos ministérios da saúde, MDR, mapa e defesa em Brasília-DF, buscando viabilizar por meio de programa de política públicas e execução de obras e serviços no município de Canabrava do norte, oriundo do processo administrativo n.1615/2021.

Art. 2º. Designar o servidor, **FELIPE DA SILVA FERRO** matrícula funcional n. 2244, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 058.679.781-50, com e-mail: felipedasilvaferrocbn@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º. A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT 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 04 de maio de 2021.

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.

ALINE MURIAL DE SILVA SOARES

tes ao pagamento de aluguel do prédio onde funciona a Biblioteca Municipal, mediante contratação direta por ainda não haver processo licitatório vigente.

Art. 2º. Designar a Servidora Pública Municipal **SOLANGE FERREIRA DA SILVA**, matrícula funcional nº 2165 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 632.930.131-04, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como suplente, as notas fiscais emitida do Srº **Leandro Sousa Feliciano**, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Física – CPF sob o n. **773.211.201-63** que tem por objeto de atestar as notas fiscais referentes ao pagamento de aluguel do prédio onde funciona a Biblioteca Municipal, mediante contratação direta por ainda não haver processo licitatório vigente.

Art. 3º. Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 31/05/2021.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte – MT, 04/05/2021

WILTON SANTOS DE SOUSA

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº 029/2021

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 251/2021, DE 03 DE MAIO DE 2021.

PORTARIA N. 251/2021, DE 03 DE MAIO DE 2021.

“QUE REVOGA 176/2021, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Artigo 1º. Revogar a portaria 176/2021, de 23 de fevereiro de 2021, que designou o Servidor Público Municipal, Sr. **VALDIR SOARES DOS SANTOS**, matrícula n. 1860, ocupante de Vistoriador do Detran, lotado na Secretaria Municipal de Transito e Mobilidade Urbana.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se.

Canabrava do Norte – MT, em 03 de maio de 2021.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 257/2021 DE 03 DE MAIO DE 201

PORTARIA Nº 257/2021 DE 03 DE MAIO DE 201

“Nomeia os membros para compor a comissão para atendimento aos requisitos para implantação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do parágrafo único, do art. 18º, do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, no âmbito do município de Canabrava do Norte – MT”.

O Prefeito do Município de Canabrava do Norte - MT, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem pela Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC; e por fim,

CONSIDERANDO o estabelecido no Decreto Municipal nº 817/2021 de 23 de 30 abril de 2021, que dispõe sobre o atendimento em âmbito municipal ao padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os membros para compor a comissão para atendimento aos requisitos para implantação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, no município de Canabrava do Norte - MT, que fica assim constituído:

I. Representando o Poder Legislativo:

a) **DAYANE OLIVEIRA SILVA**, Matrícula funcional: 042, Cargo Contadora Lotação: Câmara Municipal .

II - Representando o Poder Executivo, na administração direta:

a) **DULCIMAR LACERDA SILVA** Matrícula funcional: 2164 Cargos: Contadora Municipal Lotação: Secretaria Municipal Administração, planejamento e Finanças. b) **WANDERSON RIBEIRO COSTA**, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 939.855.411-91, representante legal da empresa contratada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, instalação e configuração de computadores, impressoras, roteadores, periféricos e rede de internet e assessoria nos sistemas de gestão pública das secretarias Municipais. c) **ADELIANE VIANA DA SILVA RODRIGUES**, Matrícula funcional: 2180 Cargo: Tesoureira Municipal Lotação: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 03 de maio de 2021.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.259/2021, DE 04 DE MAIO DE 2021.

PORTARIA N.259/2021, DE 04 DE MAIO DE 2021.

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.

- 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 **ALINE MURIAL DE SILVA SOARES**, matrícula funcional nº 2256 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 754.219.091-15, com e-mail alinemurieljoseantonio@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n.042/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT. E a empresa **E. F. VIEIRA ME**, inscrita no CNPJ:05.868.136/0001-31, o objeto da presente Ata é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em consultoria e análise de convênios e prestação de contas, nas área técnica dos ministérios da saúde, MDR, mapa e defesa em Brasília-DF, buscando viabilizar por meio de programa de política públicas e execução de obras e serviços no município de Canabrava do norte, oriundo do processo administrativo n.1615/2021.

Art. 2º. Designar o servidor, **FELIPE DA SILVA FERRO** matrícula funcional n. 2244, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 058.679.781-50, com e-mail: felipedasilvaferrocbn@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º. A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT 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 04 de maio de 2021.



PORTARIA N. 261/2021, DE 07 DE MAIO DE 2021.

PUBLICADO NO JORNAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL
07/05/2021
Rayner R. Lima
ASSINATURA

CONCEDE 15 (QUINZE) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA E EXCEPCIONALMENTE CONVERTE 15 (QUINZE) DIAS EM PECÚNIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso III e X, da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte,

CONSIDERANDO solicitação de conversão de 15 (quinze) dias de férias, em abono pecuniário, formulado no memorando n. 479/2021/SMSCBN.

CONSIDERANDO que a Lei Orgânica Municipal veda a conversão de férias em dinheiro, salvo, os casos previstos na legislação federal. Vejamos:

“Art. 110º. É vedada a conversão de férias ou licenças em dinheiro, ressalvados os casos previstos na legislação federal”.

CONSIDERANDO que o § 3º, do artigo 44º, da Lei Municipal n. 621/2014 de 31 de outubro de 2014, que *“dispõe Sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Profissionais da Saúde do Município de Canabrava do Norte, e dá Outras Providências”*, autoriza converter 15 (quinze) dias de férias em abono pecuniário, no interesse da administração;

CONSIDERANDO o despacho, de minha autoria, expedido no dia 06 de maio de 2021, que esboça a seguinte determinação:

“Teoricamente, nenhuma lei municipal poderia contrapor a determinação contida na Lei Orgânica Municipal, que seria, em tese, a Lei Maior de nosso município.

*Todavia, como se trata de caso excepcional, de notório interesse público, em decorrência da pandemia do COVID-19, em plena época de vacinação, e que a referida servidora, Sra. Dacilene Paiva Jesus é a encarregada da vacinação no ESF Rural e nas propriedades rurais, com base na previsão legal entabulada no Art. 44º, §3º, da Lei Municipal n. 621/2014, de forma excepcional, **DEVERÁ SER CONVERTIDA OS 15 (QUINZE) DIAS, EM PECÚNIA**, devendo esta Coordenadoria de Recursos Humanos, se atentar para a vedação, do ora solicitado, com base no Art. 110º, da Lei Orgânica Municipal”.*

CONSIDERANDO na esfera **municipal**, não existe uma Constituição, mas sim uma **lei orgânica**, que tem a “aparência” de uma Constituição para o município, já



que é a norma própria de maior importância política, mas formalmente considerada simplesmente uma lei.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder 15 (quinze) dias de férias a servidora **DACILENE PAIVA DE JESUS ABREU**, matrícula funcional n. 1773, relativas ao período aquisitivo de 02/08/2019 a 31/07/2020, tendo como período do gozo de férias a data de 16/05/2021 a 31/05/2021.

Art. 2º Converter 15 (quinze) dias das férias em pecúnia, do período compreendido de 01/05/2021 a 15/05/2021, em conformidade com o que dispõe o art. 44º, da Lei Municipal n. 621/2014, 31 de Outubro de 2014, que *"dispõe Sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Profissionais da Saúde do Município de Canabrava do Norte, e dá Outras Providências"*.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Canabrava do Norte-MT, 07 de maio de 2021.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal



ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 261/2021, DE 07 DE MAIO DE 2021.

PORTARIA N. 261/2021, DE 07 DE MAIO DE 2021.

CONCEDE 15 (QUINZE) DIAS DE FÉRIAS A SERVIDORA E EXCEPCIONALMENTE CONVERTE 15 (QUINZE) DIAS EM PECÚNIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso III e X, da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte,

CONSIDERANDO solicitação de conversão de 15 (quinze) dias de férias, em abono pecuniário, formulado no memorando n. 479/2021/SMSCBN.

CONSIDERANDO que a Lei Orgânica Municipal veda a conversão de férias em dinheiro, salvo, os casos previstos na legislação federal. Vejamos:

"Art. 110º. É vedada a conversão de férias ou licenças em dinheiro, ressaltados os casos previstos na legislação federal".

CONSIDERANDO que o § 3º, do artigo 44º, da Lei Municipal n. 621/2014 31 de outubro de 2014, que *"dispõe Sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Profissionais da Saúde do Município de Canabrava do Norte, e dá Outras Providências"*, autoriza converter 15 (quinze) dias de férias em abono pecuniário, no interesse da administração;

CONSIDERANDO o despacho, de minha autoria, expedido no dia 06 de maio de 2021, que esboça a seguinte determinação:

"Teoricamente, nenhuma lei municipal poderia contrapor a determinação contida na Lei Orgânica Municipal, que seria, em tese, a Lei Maior de nosso município.

Todavia, como se trata de caso excepcional, de notório interesse público, em decorrência da pandemia do COVID-19, em plena época de vacinação, e que a referida servidora, Sra. Dacilene Paivs Jesus, é a encarregada da vacinação no ESF Rural e nas propriedades rurais, com base na previsão legal entabulada no Art. 44º, §3º, da Lei Municipal n. 621/2014, de forma excepcional, DEVERÁ SER CONVERTIDA OS 15 (QUINZE) DIAS, EM PECÚNIA, devendo esta Coordenadoria de Recursos Humanos, se atentar para a vedação, do ora solicitado, com base no Art. 110º, da Lei Orgânica Municipal".

CONSIDERANDO na esfera municipal, não existe uma Constituição, mas sim uma lei orgânica, que tem a "aparência" de uma Constituição para o município, já que é a norma própria de maior importância política, mas formalmente considerada simplesmente uma lei.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder 15 (quinze) dias de férias a servidora **DACILENE PAIVA DE JESUS ABREU**, matrícula funcional n. 1773, relativas ao período aquisitivo de 02/08/2019 a 31/07/2020, tendo como período do gozo de férias a data de 16/05/2021 a 31/05/2021.

Art. 2º Converter 15 (quinze) dias das férias em pecúnia, do período compreendido de 01/05/2021 a 15/05/2021, em conformidade com o que dispõe o art. 44º, da Lei Municipal n. 621/2014, 31 de Outubro de 2014, que *"dispõe Sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Profissionais da Saúde do Município de Canabrava do Norte, e dá Outras Providências"*.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Canabrava do Norte-MT, 07 de maio de 2021.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

PORTARIA Nº 458/2021.

De 14 de Abril de 2021.

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. 67 da Lei nº 8666/93.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar **BRUNA MARQUES MUHLBEIER**, servidora no cargo de Gerente de nutrição das unidades escolares, para exercer a fiscalização do Contrato referente ao **Processo nº 059/2021 – Pregão Presencial nº 021/2021** – cujo objeto é o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de alimentação escolar aos alunos da rede Pública de ensino do Município de Canarana para o ano letivo de 2021 com entrega diária e fracionada nas Escolas Municipais da Sede, Zona Rural e Aldeias Indígenas**, conforme especificações do edital.

Art. 2º-Nomear **SILVANE GOLDONI CORREA**, no cargo de Assessora de Planejamento Educacional, 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 14 de Abril de 2021.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO 049/2021 A CONTRATO 062/2021

EXTRATO DE CONTRATOS 049/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Modalidade: Carta Convite 006/2021

Data: 23/04/2021

Vigência: 23/04/2022

Contratado: E. S. SERVIÇOS DE ASSISTENCIAS TÉCNICA EIRELI

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CARTUCHOS DE TINTA E TONER PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE CANARANA-MT, conforme termo de referência – anexo I do **Convite nº 006/2021**.

Valor: R\$ 58.469,50 (Cinquenta e oito mil quatrocentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos).

EXTRATO DE CONTRATOS 050/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT

Modalidade: Carta Convite 005/2021

Data: 23/04/2021

Vigência: 31/01/2022

Contratado: J. P. BARBOSA-ME

Objeto: Locação de imóvel com área total construída de 350 m², localizado na Rua Yucumã, 1004, bairro nova Canarana, Cidade de Canarana-MT, para funcionamento do Centro de Atendimento Psicossocial CAPS de Canarana-MT.

Valor: R\$ 245.993,68 (Duzentos e quarenta e cinco mil novecentos e noventa e três reais e sessenta e oito centavos).

EXTRATO DE CONTRATOS 051/2021

Contratante: Prefeitura Municipal de Canarana- MT