



PORTARIA N. 468/2021, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 130º, da Lei Orgânica Municipal que o presente documento foi fixado no placar da Prefeitura Municipal, em 20/09/21 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 27/09/21, ano XVII, edição nº 3822, pág. 199 a 201.

Aline Muriel S. Soares
Assinatura/Carimbo

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;

João Cleiton Araujo de Medeiros



- 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

creche
22/09/2021
12:09:55



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, **BRYANBILL ROSA DE ARAUJO**, matrícula funcional nº 1834 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda sob o n. CPF/MF n. 950.316.501-68, com e-mail: briam.bill@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n.011/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT. Empresa **JM DE PAULA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 31.600.475/0001-42, O objeto da presente ata é o registro de preço para possível e eventual aquisição de medicamentos, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, junto ao Município de Canabrava do Norte, oriundo do processo licitatório n.3287/2020.

Art. 2º. Designar a servidora, **PATRICIA DE OLIVEIRA SOUZA**, matrícula funcional n.1847, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 007.019.001-13, com e-mail: patricia_souza82@hotmail.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 20 de setembro 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.

BRYANBILL ROSA DE ARAUJO

Urecah
23/09/2021
as
09:55

Despesa 570. 08.01.2.075.3.3.90.30.07.00.00.00 – Gêneros de alimentação.

Despesa 572. 08.01.2.084.3.3.90.30.07.00.00.00 – Gêneros de alimentação

VIGÊNCIA: 09/09/2021 á 09/09/2022

VINCULAÇÃO: Chamada Pública n° 002/2021.

ASSINAM: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI – PREFEITO/ CONTRATANTE e, ANA PAULA CHRISTOFF, DAP Física n° SD0069665059272804210538, **CONTRATADA.**

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 113/2020

ESPÉCIE: Serviços Funerários

DO OBJETO: Alterar CLÁUSULA II – DO OBJETO do contrato original. Sendo acrescentado um valor de R\$ 18.131,00 (Dezoito mil cento e trinta e um centavos. Distribuídos nos itens abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UN.	VALOR TOTAL
03	Serviço funerário – confecção de urna mortuária adulto, padrão popular com visor, em Eucatex simples, pesando até 130kg, em madeira de pinos, estilo sextavada com 04 alças fixas, 02 chavetas em metal, acabamento externo castanho escuro fosca, sem verniz, acabamento interno apenas o fundo.	05	R\$ 762,33	R\$ 3.811,65
10	Serviço Funerário - Do Tipo Traslado De Corpó – Todas as medidas relacionadas ao transporte de restos mortais humanos, em urna funerária, inclusive aqueles referentes à sua armazenagem ou guarda temporária até sua destinação final. Quilometro rodado	1.791,5 KM	R\$ 1,90	R\$ 3.403,85
09	Serviço funerário - sepultamento em catacumba com velório popular	02	R\$ 1.500,00	R\$ 3.000,00
02	Serviço funerário - do tipo sepultamento em catacumba ou cova em cemitério regular, com fornecimento de caixão simples, com aplicação de formol e remoção para o cemitério.	02	R\$ 2.498,00	R\$ 4.996,00
07	Serviço funerário - do tipo confecção e fornecimento de urna especial zincada, impermeabilizada, com no mínimo 1,90m de comprimento (adulto), totalmente forrado por dentro com zinco, com 06 alças, 4 chaves, em metal para transporte de corpo em estado avançado de decomposição ou doença infectocontagiosa.	02	R\$ 1.460,00	R\$ 2.920,00

ASSINAM: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI – Prefeito / CONTRATANTE e CARLOS BRANDÃO ME / CONTRATADO.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 114/2020

ESPÉCIE: Serviços Funerários

DO OBJETO: Alterar CLÁUSULA II – DO OBJETO do contrato original.

Sendo acrescentado um valor de R\$ 19.671,00 (Dezenove mil seiscentos e setenta e um reais).

Distribuídos nos itens abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UN.	VALOR TOTAL
03	Serviço funerário – confecção de urna mortuária adulto, padrão popular com visor, em Eucatex simples, pesando até 130kg, em madeira de pinos, estilo sextavada com 04 alças fixas, 02 chavetas em metal, acabamento externo castanho escuro fosca, sem verniz, acabamento interno apenas o fundo.	05	R\$ 762,33	R\$ 3.811,65
04	Serviço funerário – confecção de urna mortuária infantil, padrão popular com visor, em Eucatex simples. Uma mortuária formato sextavado em madeira 18mm de espessura, forro interior em tecido, acabamento na cor branca; tampa com 04 chavetas; com 04 alças articuladas tipo parreira; padrão popular. Para indivíduos medindo aproximadamente 1 metro	03	R\$ 529,91	R\$ 1.589,73

10	Serviço Funerário - Do Tipo Traslado De Corpó – Todas as medidas relacionadas ao transporte de restos mortais humanos, em urna funerária, inclusive aqueles referentes à sua armazenagem ou guarda temporária até sua destinação final. Quilometro rodado	2.205,06 KM	R\$ 1,90	R\$ 4.189,62
09	Serviço funerário - sepultamento em catacumba com velório popular	03	R\$ 1.500,00	R\$ 4.500,00
08	Serviço funerário - do tipo higienização do corpo, com fornecimento 01 (uma) mortalha (vestimenta para o corpo) e ornamentação da urna com flores e véu.	04	R\$ 300,00	R\$ 1.200,00
07	Serviço funerário - do tipo confecção e fornecimento de urna especial zincada, impermeabilizada, com no mínimo 1,90m de comprimento (adulto), totalmente forrado por dentro com zinco, com 06 alças, 4 chaves, em metal para transporte de corpo em estado avançado de decomposição ou doença infectocontagiosa.	03	R\$ 1.460,00	R\$ 4.380,00

ASSINAM: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI – Prefeito / CONTRATANTE e FUNERÁRIA COMODORO LTDA / CONTRATADO.

EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 05/2021.

DA ESPÉCIE: Manutenção do Equilíbrio econômico-financeiro.

DO OBJETO: Aquisição de futuras e parceladas de material de higiene e limpeza conforme pregão Eletrônico 04/2021.

ITEM 29 – Detergente Líquido complexo para higienização e limpeza, composto por agentes alcalinizantes, sequestrante e estabilizantes, cor e odor conforme característica do produto, pH 6,5 a 7,5% e armazenado devidamente em embalagem de plástico de 500 ml. Qualidade igual ou superior as marcas como Ypê, Limpol ou Azulim,

Valor atual da Ata de Registro de Preços: R\$ 1,68

Novo valor da Ata de Registro de Preços: R\$ 2,02

ASSINAM: – IRINEU MARCOS PARMEGGIANI Prefeito / CONTRATANTE, e a empresa AHS COMERCIO E SERVIÇOS DE PRODUTOS ALIMENTICIOS EIRELI. CNPJ37.152.127/0001-36 CONTRATADA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

RH/GABINETE ERRATA DE PUBLICAÇÃO

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Na edição n°. 3.818, do Diário Oficial dos Municípios no dia 21 de setembro de 2021,

ONDE SE LÊ: PROCESSO LICITATORIO n. 3287/2021, LEIA-SE: PROCESSO LICITATORIO n. 3287/2020, passando a vigorar com a seguinte redação.

PORTARIA N. 468/2021, DE 20 DE SETEMBRO DE 2021.

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 o servidor, **BRYANBILL ROSA DE ARAUJO**, matrícula funcional nº 1834 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda sob o n. CPF/MF n. 950.316.501-68, com e-mail: briam.bill@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n.011/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT. Empresa **JM DE PAULA PRODUTOS FARMACEUTICOS LTDA**, inscrita no CNPJ: 31.600.475/0001-42, O objeto da presente ata é o registro de preço para possível e eventual aquisição de medicamentos, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, junto ao Município de Canabrava do Norte, oriundo do processo licitatório n.3287/2020.

Art. 2º. Designar a servidora, **PATRICIA DE OLIVEIRA SOUZA**, matrícula funcional n.1847, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o n. CPF/MF n. 007.019.001-13, com e-mail: patricia_souza82@hotmail.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 20 de setembro 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.

BRYANBILL ROSA DE ARAUJO

**RH/GABINETE
ATO DE DESIGNAÇÃO 021/2021/SAPLAFI**

ATO DE DESIGNAÇÃO 021/2021/SAPLAFI

Canabrava do Norte-MT 24 de Setembro 2021

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

TATIANA SILVESTRE FEROLLA, Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Servidora Pública Municipal **LIDIANE MATOS LIMA**, matrícula funcional nº 2267 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 009.834.671.70, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas da Empresa **S.O.S PRINTER**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ/MF sob o nº **CNPJ: 13.662.214.0001.75**, que tem por objeto **COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA** para uso da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Art. 2º. Designar o Servidor Público Municipal **FELIPE DA SILVA FERRO**, matrícula funcional nº 2244 e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 058.679.781-50, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como suplente, as notas fiscais emitidas

da Empresa **S.O.S PRINTER**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ/MF sob o nº **CNPJ: 13.662.214.0001.75**, que tem por objeto **COMÉRCIO VAREJISTA ESPECIALIZADO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA** para uso da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Art. 3º. Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 31/12/2021.

Registre-se,

Publique-se

Cumpra-se.

Tatiana Silvestre Ferolla

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Portaria nº 151/2021

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2021**

A Prefeitura de Canabrava do Norte-MT, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 067/2021 de 07 de Janeiro de 2021, torna público o Resultado do Pregão Eletrônico 036/2021, cujo objeto é o Registro de Preços para possível e eventual aquisição de produtos para lavagem de automóveis, sendo Intercep e Solupan, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços e Urbanismo; Secretaria Municipal de Saúde; e Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura; junto ao município de Canabrava do Norte - MT, pelo período de 12 meses, onde a empresa: **S3M EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.805.780/0001-51, sagrou-se vencedora do certame no valor global de R\$ 15.560,00 (quinze mil, quinhentos e sessenta reais);

Canabrava do Norte-MT, 24 de Setembro de 2021.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro

Portaria nº 067/2020