



PORTARIA N.142, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 130º, da Lei Orgânica Municipal que o presente documento foi fixada no placar da Prefeitura Municipal, em 22/02/22 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 23/02/22, ano XVII, edição nº 3.926, pág. 99-100.

Aline Muriel S. Soares
Assinatura/Carimbo

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

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



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 **RAEL COELHO GOMES**, matrícula funcional nº 2299, e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 002.985.841-07 com e-mail: raelcoelhogomes@gmail.com para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n. 013/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **SEBRAE SERVICO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ: 03.534.450/0001-52, O presente instrumento tem por Objeto Contratação do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE, para a consultoria tecnológica em métodos e técnicas de produção de bovinocultura de corte tem como objetivo a transformação local pela implantação de políticas de desenvolvimento. Essas políticas públicas são possíveis através das soluções estruturais que permitem uma estrutura sólida e que resulta numa Gestão Empreendedora, além disso o programa apresenta soluções que podem ser selecionadas pelo município, de acordo com as demandas e necessidades identificadas; Municipal de Canabrava do Norte/MT; de Canabrava do Norte MT, oriundo do Processo administrativo n. 0245/2022.

Art. 2º. Designar a servidora **RENATA DOS SANTOS MATTOS**, matrícula funcional nº 2311 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.018.968.761-45, com e-mail renatassantosmattos@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 22 de fevereiro de 2022.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.

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

RAEL COELHO GOMES

DO VALOR: R\$ 28.558,33 (vinte e oito mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e trinta e três centavos)

DATA: Canabrava do Norte, 22 de Fevereiro de 2022;

ASSINANTES: João Cleiton Araújo de Medeiros - Prefeito Municipal - Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT – Contratado: Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas do Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ sob o nº 03.534.450/0001-52;

**RH/GABINETE
PORTARIA N.142, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.**

PORTARIA N.142, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

“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 **RAEL COELHO GOMES**, matrícula funcional nº 2299, e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 002.985.841-07 com e-mail: raelcoelhogomes@gmail.com para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n. 013/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **SEBRAE SERVIÇO DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CNPJ: 03.534.450/0001-52, O presente instrumento tem por Objeto Contratação do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE, para a consultoria tecnológica em métodos e técnicas de produção de bovinocultura de cortagem como objetivo a transformação local pela implantação de políticas de desenvolvimento. Essas

políticas públicas são possíveis através das soluções estruturais que permitem uma estrutura sólida e que resulta numa Gestão Empreendedora, além disso o programa apresenta soluções que podem ser selecionadas pelo município, de acordo com as demandas e necessidades identificadas; Municipal de Canabrava do Norte/MT; de Canabrava do Norte MT, oriundo do Processo administrativo n. 0245/2022.

Art. 2º. Designar a servidora **RENATA DOS SANTOS MATTOS**, matrícula funcional nº 2311 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.018.968.761-45, com e-mail renatassantosmattos@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.

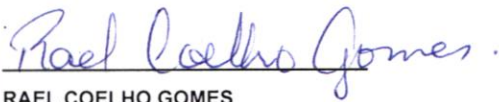
Canabrava do Norte - MT, em 22 de fevereiro de 2022.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.

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



RAEL COELHO GOMES

**ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 957, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.**

DECRETO N. 957, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

“APROVA A PADRONIZAÇÃO DE ÍTENS DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO, VERSÃO N. 03 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 83º, Inc. V Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar e padronizar as especificações técnicas dos itens referentes a materiais para construção.

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer os mecanismos de controle interno, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecimento de critérios técnicos a serem observados na deflagração dos procedimentos de controles administrativos no âmbito da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT;

CONSIDERANDO a necessidade de implementar o plano de ação aos processos de contratações públicas da prefeitura municipal,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a padronização de itens de materiais para construção, **versão n. 03, a serem utilizados em aquisições futuras realizadas pelos órgãos públicos municipais levando em consideração as descrições técnicas do catálogo de materiais (CATMAT) e serviços (CATSER) e PUG DO TCE/MT,** fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. As aquisições futuras que por ventura, faz se necessário a sua aquisição e não conste como item padronizado no referido anexo deverá ser solicitado, a sua inclusão e padronização pela gerencia de bens e serviços.

Art. 3º. Caberá a Secretaria Municipal Administração, Planejamento e Finanças fazer a divulgação da presente padronização ora aprovada.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial o Decreto n. 917/2021, de 07 de dezembro de 2021, **“aprova a padronização de itens de materiais para construção, versão n. 02 e da outras providências”** e as disposições em contrário.

REGISTRA-SE; PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, em 22 de Fevereiro de 2022.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

TABELA DE ÍTENS PADRONIZADOS MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO

ITEM	UNID.	CÓD. PUG.	ESPECIFICAÇÃO DETALHADA (Material tipo: Aço, Ferragens e Abrasivos)	COD. SISTEMA	COD. CATMAT
1.	Unidade (Cód.: 1)	106457-6	Arruelas - de aço, do tipo lisa, medindo 1/4" similar ou melhor que a marca Gerdal	189440	
	Unidade (Cód.: 1)	22746-3	Arruelas - de ferro, do tipo lisa, medindo 3/8" similar ou melhor que a marca Gerdal	2151	
3.	Unidade (Cód.: 1)	00011211	Barra de ferro - barra de rosca polida modelo nc 3/8 similar ou melhor que a marca Gerdal	178739	