



PORTARIA N. 356, DE 27 DE MAIO DE 2022.

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 27/05/22 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 30/05/22, ano XVII, edição nº 3.991, pág. 264-266.

Alaine 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;

João Cleiton Araujo de Medeiros



- 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, **ALEXANDRE MOREIRA DA SILVA**, matrícula funcional n. 336 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 545.687.731-72, com e-mail: alexandrecondutor@outlook.com, para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da ata de registro de preço n. 090/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a **MARCOS S. BIUDES - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.257.279/0001-03, O objeto da presente Ata é o registro de preços para possível e eventual contratação de empresa para o fornecimento de cartuchos de toners e cilindros para impressoras por um período de 12 meses, junto ao município de Canabrava do Norte - MT, oriundo do Processo Licitatório n. 0263/2022.

Art. 2º. 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. 317.942.201-78 com e-mail: raelcoelhogomes@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º. A Coordenadoria de acompanhamento contratual e fiscalização - COORDACONFI disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º. Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.



Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

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

Canabrava do Norte - MT, em 27 de maio 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.

ALEXANDRE MOREIRA DA SILVA

CÂMARA DE CANABRAVA DO NORTE - MT		
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
JANEIRO A ABRIL DE 2022 - QUADRIMESTRE JANEIRO/ABRIL		
		em Reais
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		VALOR ATÉ O QUADRIMESTRE/SEMESTRE
Receita Corrente Líquida		28.754.802,44
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento		0,00
Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal		0,00
DESPESA COM PESSOAL		VALOR % SOBRE A RCL AJUSTADA
Despesa Total com Pessoal - DTP		633.889,58 2,20
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, do art. 20 da LRF) - 0,00%		0,00 0,00
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF) - 0,00%		0,00 0,00
Limite de Alerta (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 90,00%		0,00 0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA		VALOR % SOBRE A RCL AJUSTADA
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA		-158.609,28 0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - %		0,00 0,00
GARANTIAS DE VALORES		VALOR % SOBRE A RCL AJUSTADA
TOTAL DAS GARANTIAS DE VALORES		0,00 0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 0,00%		0,00 0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO		VALOR % SOBRE A RCL AJUSTADA
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS EXTERNAS E INTERNAS		0,00 0,00
LIMITE DEFINIDO PELO SENADO FEDERAL PARA OP. CRÉDITO EXTERNAS E INTERNAS - 0,00%		0,00 0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITOS POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA		0,00 0,00
LIMITE DEFINIDO PELO SENADO FEDERAL PARA OP. CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA - 0,00%		0,00 0,00
RESTOS A PAGAR		RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
		0,00 0,00
Valor Total		0,00 0,00

Fonte: CÂMARA DE CANABRAVA DO NORTE - MT

Emissão: 27/05/2022 10:18:22
Portaria Nº 266, de 07 de Maio de 2019.Página 1 de 1
Homologado**RH/GABINETE**
PORTARIA N. 356, DE 27 DE MAIO DE 2022.**PORTARIA N. 356, DE 27 DE MAIO DE 2022.****"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

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

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação

clonadas 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, **ALEXANDRE MOREIRA DA SILVA**, matrícula funcional n. 336 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 545.687.731-72, com e-mail: alexandre-condutor@outlook.com, para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da ata de registro de preço n. 090/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e **MARCOS S. BIUDES - ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 08.257.279/0001-03, O objeto da presente Ata é o registro de preços para possível e eventual contratação de empresa para o fornecimento de cartuchos de toners e cilindros para impressoras por um período de 12 meses, junto ao município de Canabrava do Norte - MT, oriundo do Processo Licitatório n. 0263/2022.

Art. 2º. 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. 317.942.201-78 com e-mail: raelcoelhogomes@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º. A Coordenadoria de acompanhamento contratual e fiscalização - COORDACONFI disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º. Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 5º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 27 de maio 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.

ALEXANDRE MOREIRA DA SILVA

ADMINISTRAÇÃO
RREO - RELATORIO RESUMIDO DA EXECUCAO ORCAMENTARIA CONSOLIDADO 2º BIMESTRE 2022



MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS - CONSOLIDADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL DE 2022 - BIMESTRE MARÇO/ABRIL

RREO - ANEXO 01 (LRF, Art. 52, Inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

DESPESAS	Dotação Inicial (d)	Dotação Atualizada (e)	Despesas Empenhadas			Despesas Liquidadas			Despesas Pagas Até o Bimestre (j)	Inscritas em Récibo e Pagas Não Processadas (k)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)	Saldo (g) = (e - f)	No Bimestre	Até o Bimestre (h)	Saldo (i) = (e - h)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VII)	29.107.400,00	33.105.462,66	5.372.252,08	11.670.036,32	21.435.426,34	5.361.350,68	8.654.736,06	24.450.726,60	8.405.200,87	
DESPESAS CORRENTES	24.524.174,38	26.932.051,55	4.291.864,01	10.178.461,41	16.753.590,14	4.460.629,22	7.846.516,67	19.263.534,88	7.407.099,08	
Pessoal e Encargos Sociais	11.280.020,02	11.472.937,54	1.760.858,37	3.617.325,08	7.855.612,46	1.800.759,87	3.362.997,52	8.109.940,02	3.203.309,38	
Juros e Encargos da Dívida	18.000,00	15.500,00		2.420,22	13.079,78		2.420,22	13.079,78	2.420,22	
Outras Despesas Correntes	13.226.154,36	15.443.614,01	2.530.805,64	6.558.715,11	8.884.897,90	2.659.869,35	4.283.098,93	11.160.515,08	4.201.369,48	
DESPESAS DE CAPITAL	4.349.943,07	5.940.128,56	1.080.588,07	1.491.574,91	4.448.553,65	900.721,46	1.006.219,39	4.933.909,17	998.101,79	
Investimentos	3.899.943,07	5.490.128,56	1.022.739,82	1.382.522,79	4.107.605,77	842.873,21	897.167,27	4.592.961,29	889.049,67	
Inversões Financeiras										
Amortização da Dívida	450.000,00	450.000,00	57.848,25	109.052,12	340.947,88	57.848,25	109.052,12	340.947,88	109.052,12	
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	233.282,55	233.282,55			233.282,55			233.282,55		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)										
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VII + IX)	29.107.400,00	33.105.462,66	5.372.252,08	11.670.036,32	21.435.426,34	5.361.350,68	8.654.736,06	24.450.726,60	8.405.200,87	
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (XI)										
Amortização da Dívida Interna										
Dívida Mobiliária										
Dívida Contratual										
Amortização da Dívida Externa										
Dívida Mobiliária										
Dívida Contratual										
TOTAL DAS DESPESAS (XII) = (X + XI)	29.107.400,00	33.105.462,66	5.372.252,08	11.670.036,32	21.435.426,34	5.361.350,68	8.654.736,06	24.450.726,60	8.405.200,87	
SUPERAVIT (XIII)							1.668.590,48		1.918.125,67	
TOTAL COM SUPERAVIT (XIV) = (XII + XIII)	29.107.400,00	33.105.462,66	5.372.252,08	11.670.036,32	21.435.426,34	5.361.350,68	10.323.326,54	22.782.136,12	10.323.326,54	
RESERVA DO RPPS										

Fonte: Sistema Ágil Software Brasil. Unidade Responsável: ÁGIL Centro-Oeste Norte. Emissão: 17/05/2022 às 10:29:23.

NOTA: