



PORTARIA Nº 168/2023 – GAPRE, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023.

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 12/02/23 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 15/03/23, ano XVII, edição nº 4.193, pag. 136 - 137.

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 à 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, as 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 ao pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;
- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;
- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.
- Considerando que as decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;





RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora, **JUCERLEI BONATTO**, brasileira, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 770.870.891.53, com e-mail: nega.73@hotmail.com para receber, acompanhar, atestar e fiscalizar como titular, a execução do contrato n. 009/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **GILSON COSTA PASSOS - ME**; inscrita no **CNPJ: 29.606.391/0001-74**, localizada na Rua Santa Maria, nº 167, Porto, Cuiabá - MT, CEP: 78.025-120, referente a contratação de empresa para revisão e adequação do PMSB e Elaboração do Estudo de Viabilidade Econômica dos Sistemas de Abastecimento de Água e Esgoto Sanitário do município de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º. Designar o servidor **ALCEU FERNANDES DA SILVA**, matrícula funcional nº 1751, 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 17 de fevereiro de 2023.



Team
JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.

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

Jucerlei Bonatto
JUCERLEI BONATTO

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 015/2023

Processo: 00000439/2023

Ata de Registro de Preços n.º 015/2023

Assinada em 14/03/2023

Órgão responsável pelo registro: Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte / CNPJ: 37.465.200/0001-20

Fornecedor: NORTHWEST MAQUINAS E FERREMENTAS LTDA
CNPJ: 37.247.494/0001-13

Objeto: O objeto da presente Ata de Registro de Preços para possível aquisição de ferramentas, Acessórios e materiais de reparo de uso em oficina e borracharia atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços e Urbanismo

Valor total estimado: R\$ 3.798,04 (Três mil setecentos e noventa e oito e quatro centavos);

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 14 de Março de 2023.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Nº do Certame: 009/2023

Data da Publicação no DOC: 15/03/2023

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA DA PORTARIA Nº 168/2023 - GAPRE, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023.

ERRATA DE PORTARIA

NA EDIÇÃO 4.177, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2023, NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS;

ONDE SE LÊ:

Art. 1º. Designar o servidor, ALCEU FERNANDES DA SILVA, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº 824.558.051-15, com e-mail: alceufernandes123@hotmail.com, para receber, acompanhar, atestar e fiscalizar como titular, a execução do contrato n. 009/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa GILSON COSTA PASSOS - ME; inscrita no CNPJ: 29.606.391/0001-74, localizada na Rua Santa Maria, nº 167, Porto, Cuiabá - MT, CEP: 78.025-120, referente a contratação de empresa para revisão e adequação do PMSB e Elaboração do Estudo de Viabilidade Econômica dos Sistemas de Abastecimento de Água e Esgoto Sanitário do município de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º. Designar a servidora JUCERLEI BONATTO, matrícula funcional nº 1753 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.770.870.891.53, com e-mail: nega.73@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

LEIA-SE;

Art. 1º. Designar a servidora, JUCERLEI BONATTO, brasileira, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº 770.870.891.53, com e-mail: nega.73@hotmail.com para receber, acompanhar, atestar e fiscalizar como titular, a execução do contrato n. 009/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa GILSON COSTA PASSOS - ME; inscrita no CNPJ: 29.606.391/0001-74, localizada na Rua Santa Maria, nº 167, Porto, Cuiabá - MT, CEP: 78.025-120, referente a contratação de empresa para revisão e adequação do PMSB e Elaboração do Estudo de Viabilidade Econômica dos Sistemas de Abastecimento de Água e Esgoto Sanitário do município de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º. Designar o servidor ALCEU FERNANDES DA SILVA, matrícula funcional nº 1751, para acompanhar e fiscalizar como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

PASSANDO A VIGORAR A SEGUINTE EDIÇÃO:

PORTARIA Nº 168/2023 – GAPRE, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023.

“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 à 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, as 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 ao pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais "frias" ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;
- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;
- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.
- Considerando que as decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora, **JUCERLEI BONATTO**, brasileira, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 770.870.891.53, com e-mail: nega.73@hotmail.com para receber, acompanhar, atestar e fiscalizar como titular, a execução do contrato n. 009/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **GILSON COSTA PASSOS - ME**; inscrita no CNPJ: 29.606.391/0001-74, localizada na Rua Santa Maria, nº 167, Porto, Cuiabá – MT, CEP: 78.025-120, referente a contratação de empresa para revisão e adequação do PMSB e Elaboração do Estudo de Viabilidade Econômica dos Sistemas de Abastecimento de Água e Esgoto Sanitário do município de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º. Designar o servidor **ALCEU FERNANDES DA SILVA**, matrícula funcional nº 1751, 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 17 de fevereiro de 2023.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.

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

JUCERLEI BONATTO

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2023

Objeto:	Aquisição de estacas de eucalipto para a construção de quiosques na Orla da Represa Municipal, pela Secretaria Adjunta de Turismo e Cultura de Canabrava do Norte - MT.
Favorecido:	Agro Construção e Transporte Ltda - ME, inscrito no CNPJ sob o nº 45.259.566/0001-70;
Prazo de Execução:	30 (trinta) dias;
Valor Global:	R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais);
Fundamento Legal:	Art. 24, inciso II da Lei nº. 8.666/93.
Justificativa:	Anexa nos autos do processo de Dispensa de Licitação nº. 013/2023.

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pelo responsável por processos de licitações e Parecer Jurídico constante do Processo de Dispensa nº. 013/2023, nos termos do Art. 26 da Lei nº. 8.666/93 e suas atualizações.

Canabrava do Norte-MT, em 14 de Março de 2023.

João Cleiton Araújo de Medeiros

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 138/GAPRE, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023.

PORTARIA N. 138/GAPRE, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023.**"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL, QUE MENCIONA, 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;