



PORTARIA N. 628/2023/GAPRE, DE 10 DE AGOSTO 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 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, **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº ***.251.***-**, e-mail ronalldobontempo2017@gmail.com para receber, acompanhar, atestar e fiscalizar como titular, a execução do **CONTRATO CPL 050/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **E.V. SOARES ASSESSORIA E INFORMÁTICA EIRELI**; inscrita no **CNPJ 20.162.315/0001-42**, referente a contratação de empresa para assessoria e consultoria para elaboração, aplicação de provas, correção, acompanhamento e orientação no processo de escolha dos conselheiros tutelares da próxima gestão 2024/2027, conforme as especificações para as eleições no mês de outubro de 2023 no município de Canabrava do Norte - MT

Art. 2º. Designar a servidora **GLEICY BRITO DOS SANTOS**, Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.130.***-** com e-mail saplafi@canabravadonorte.org 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, retroagindo seus efeitos legais ao dia 25 de julho de 2023 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 10 de agosto de 2023.

(Assinado Eletronicamente)
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.

(Assinado Eletronicamente)
RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA
Fiscal Titular

(Assinado Eletronicamente)
GLEICY BRITO DOS SANTOS
Fiscal Suplente

WWW.CANABRAVADONORTE.MT.GOV.BR



Assinaturas

RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA (048.251.841-38)

Título: FISCAL TITULAR DO CONTRATO

Assinatura: Eletrônica

GLEICY BRITO DOS SANTOS (047.130.911-70)

Título: FISCAL SUPLENTE DE CONTRATO

Assinatura: Eletrônica



Este documento foi assinado eletrônica e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agiilblue.agilicloud.com.br/portal/canabranorte#/assinatura> e informe o código debb7e0e-5c23-426d-b0c4-976faeee2602, ou leia o QrCode ao lado para validar as assinaturas.

Art. 1º. Designa o Servidor Público Municipal, Sr^o, **DALVA MARIA DAS COSTA MOREIRA** matricula funcional n 2429. e inscrita no Cadastro de Pessoa Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o n° 013.356.041-46, para receber, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas PELA EMPRESA **REIS RODRIGUES ENGENHARIA** CNPJ: **37.465.011/0001-57**, referente o pagamento prestação de serviços de ELABORAÇÃO DE PROJETO para eventos que ira atenderas demandas da Secretaria Adjunta de Turismo e Cultura do Município de Canabrava do Norte- MT.

Art. 2º. Designer o Servidor Público Municipal, Sr.^a **ANDRESSA LAIS RODRIGUES GONSALVES**, matricula funcional n 2438. e inscrita no Cadastro de Pessoa Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o n° 063.889.861-70, como suplente para receber, acompanhar e atestar, as notas fiscais emitidas PELA EMPRESA **ACASSIO ESDRAS RODRIGUES DE SOUSA ACASSIOFILMS** CNPJ: 50.116.732/0001-10 , referente o pagamento prestação de serviços de filmagens e fotografias para eventos que ira atenderas demandas da Secretaria Adjunta de Turismo e Cultura do Município de Canabrava do Norte- MT.

Art. 3º. Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 31/12/2023.

Registre-se,

Publique-se

Cumpra-se

ADBALDO NUNES MILHOMEM

Secretário Adjunto de Turismo e Cultura

Portaria n. 037/2022

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 078/2023

Processo: 000004899/2023

Ata de Registro de Preços n.º 078/2023

Assinada em 09/08/2023

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

Fornecedor: CORTINAS JF DECORAÇÕES E COMERCIO EM GERAL LTDA

CNPJ: 46.917.445/0001-31

Objeto: O objeto da presente Ata é o Registro de Preços para possível e eventual aquisição de Cortina persiana vertical, confeccionada EPM tecido blackout, laminas de 90mm, trilhos de sustentação de lâminas em alumínio, correntes de base giratórias em nylon que não oxidam e giro de 180°, não pode haver nenhum acessório em materiais oxidantes, tecido na cor Azul França, para atender a demanda das Secretarias Municipais, Junto ao Município de Canabrava do Norte - MT.

Valor total estimado: R\$ 45.253,17 (quarenta e cinco mil duzentos e cinquenta e três reais e dezessete centavos)

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 09 de Agosto de 2023.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Nº do Certame: 046/2023

Data da Publicação no DOC 11/08/2023

GABINETE DO PREFEITO COMUNICADO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS

COMUNICADO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS

CONSIDERANDO o princípio da publicidade, e ainda, o dever atribuído à administração de dar total transparência a todos os atos que praticar, além

de fornecer todas as informações solicitadas pelos particulares, que consistem de bancos de dados públicos, pois, como regra geral, nenhum ato administrativo pode ser sigiloso.

Em atendimento ao artigo 2º da Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, combinado com o artigo 6º, inciso XI, da Portaria Interministerial MPO/MF/CGU Nº 507, de 24/11/2011, publicada no Diário Oficial da União, de 28 de novembro de 2011, vimos por meio deste **NOTIFICAR** a todos os interessados e especificamente os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e às entidades empresariais, deste município, a liberação de recursos federais do seguinte convênio:

Número do Convênio: 2959/2022 – Processo: 63594/2022

Situação: Pago

Objeto do Convênio: Ampliação da Escola Municipal Primavera no Município de Canabrava do Norte – MT.

Concedente: Secretaria de Estado de Educação - SEDUC

Conveniente: Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT.

Valor do Convênio: R\$ 1.321.663,86

Valor Liberado: R\$ R\$ 1.321.663,86

Início da Vigência: 28/12/2022

Fim da Vigência: 31/12/2023

Valor da Contrapartida: R\$ 6.653,80

Registra-se,

Publica-se,

Notifica-se.

Canabrava do Norte – MT, 10 de agosto de 2023.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N. 628/2023/GAPRE, DE 10 DE AGOSTO DE 2023.

PORTARIA N. 628/2023/GAPRE, DE 10 DE AGOSTO 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 o servidor, **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda-CPF/MF sob o nº *****.251.***-****, e-mail **ronalldobontempo2017@gmail.com** para receber, acompanhar, atestar e fiscalizar como titular, a execução do **CONTRATO CPL 050/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **E.V. SOARES ACESSORIA E INFORMÁTICA EIRELI**; inscrita no **CNPJ 20.162.315/0001-42**, referente a contratação de empresa para assessoria e consultoria para elaboração, aplicação de provas, correção, acompanhamento e orientação no processo de escolha dos conselheiros tutelares da próxima gestão 2024/2027, conforme as especificações para as eleições no mês de outubro de 2023 no município de Canabrava do Norte - MT

Art. 2º. Designar a servidora **GLEICY BRITO DOS SANTOS**, Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. *****.130.***-**** com e-mail **saplafi@canabradonorte.org** 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, retroagindo seus efeitos legais ao dia 25 de julho de 2023 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 10 de agosto de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

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.

(Assinado Eletronicamente)

RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA

Fiscal Titular

(Assinado Eletronicamente)

GLEICY BRITO DOS SANTOS

Fiscal Suplente

**GABINETE DO PREFEITO
ATO DE DESIGNAÇÃO 007/2023/SMASH**

ATO DE DESIGNAÇÃO 007/2023/SMASH

DESIGNA SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL PARA ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SARA SILVA TRINDADE DE MEDEIROS, Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Servidora Pública Municipal Sr.^a **VIRGÍLIA DIAS DE CAMPOS BRUNETTA**, matrícula funcional nº 2290 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 950.339.981-53, com e-mail virgiliabrunetta@gmail.com, para atestar como titular, as notas fiscais emitidas pela empresa Clínica Alfa Psicologia, portador do Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ nº 32.067.792/0001-08, que tem por objeto prestação de serviços de Avaliação Psicológica, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de Canabrava do Norte-MT.

Art. 2º. Designar a Servidora Pública Municipal Sr.^a **REGIANE DA ROCHA BONTEMPO**, matrícula funcional nº 1946 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 008.493.511-11, com e-mail regiane984463721@hotmail.com, para atestar como suplente, as notas fiscais emitidas pela empresa Clínica Alfa Psicologia, portador do Cadastro de Pessoa Jurídica - CNPJ nº 32.067.792/0001-08, que tem por objeto prestação de serviços de Avaliação Psicológica, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de Canabrava do Norte-MT.

Art. 3º. Este ato de designação entra em vigor a partir de 04/08/2023 e terá vigência até o dia 31/12/2023.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

SARA SILVA TRINDADE DE MEDEIROS

Secretária Municipal de Assistência Social e Habitação

Portaria 034/2021

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00005926/2023.

O Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, informa os interessados que fará realizar licitação na Modalidade de Tomada de Preço, tipo menor preço global. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços Complementares referente ao Paço Municipal de Canabrava do Norte - MT. Legislação: Lei nº 8.666/93, com suas alterações e Lei Complementar nº 123/2006. Data e Horário da realização: 30 de agosto de 2023, às 08h30min horas (horário de Brasília). Local de

Realização da Licitação: Sala de licitações, sito à Avenida Áurea Tavares de Amorim, S/n – Vila São João – Canabrava do Norte-MT. Edital: O presente edital estará disponível aos interessados no site: <http://www.canabradonorte.mt.gov.br/> > transparência > licitacoes.

Canabrava do Norte-MT, 10 de agosto de 2023.

IRANIZO MATOS RODRIGUES

Presidente da Comissão

Portaria nº 025/2023

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 627/2023/GAPRE, DE 10 DE AGOSTO DE 2023.**

PORTARIA N. 627/2023/GAPRE, DE 10 DE AGOSTO DE 2023.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO, JOELTON NOGUEIRA DOS SANTOS, 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, incisos III, XXVIII e XXX, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas na Lei Municipal n. 425/2009 no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO a Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que “dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e da outras providências” e o decreto municipal n. 938, de 12 de janeiro de 2022, que “dispõe sobre a atualização de valores para concessão de diárias, e dá outras providências” e a Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

CONSIDERANDO que diária consiste no auxílio pecuniário concedido, a título de indenização pelas despesas com alimentação e hospedagem a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em colaboração com o Poder Público que se deslocarem temporariamente do município, para estrito desempenho de suas atribuições do cargo, e/ou para participar de seminários, congressos, cursos de aperfeiçoamento e outros eventos de interesse da municipalidade.

CONSIDERANDO que adiantamento consiste na entrega de numerário a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em colaboração com o Poder Público, cuja finalidade seja custear as despesas efetuadas distantes da sede do município, como despesas com locomoção urbana, intermunicipal ou interestadual no caso de viagens a serviço do município. Também, as despesas com combustível, no caso de a viagem ser com carro oficial do Município ou cedido pelo próprio servidor ou agente político (sendo que neste caso só poderão custear despesas com combustíveis, não entrando manutenção com mecânica e nem peças), em trechos em que não haja postos de abastecimento vencedores de licitações.

CONSIDERANDO que nos termos da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens”, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, no capítulo V, item 2, é de responsabilidade do Secretário da Pasta “deferir ou indeferir as diárias e/ou adiantamento solicitadas por servidor público, agente político ou conselheiro municipal e assinar a respectiva Requisição/Solicitação de Empenho, a ser encaminhada à Contabilidade para realização de empenho” e ao Chefe do Poder Executivo aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente (capítulo V - Responsabilidade, item 1, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).