



EDITAL Nº 006/2021

DE:19 DE MARÇO DE 2021

19/03/2021  
Layre R. Lima  
SIGNATURA

“A  
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte  
– MT, em cumprimento ao que determina o  
Art. 182, Inciso II e Art. 184, Inciso II da  
Resolução nº 14/2007 – TCE/MT.”

**T O R N A – S E P Ú B L I C O**

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, representado pelo senhor **JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, torna-se pública o Balancete Financeiro referente ao mês de Fevereiro do exercício de 2021, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000.

A documentação referente à publicação encontra-se na Prefeitura a disposição de qualquer contribuinte do Município de Canabrava do Norte – MT, para questionar – lhe sua legitimidade.

**REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE,  
CUMPRE-SE.**

  
**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**EXTRATO DO CONTRATO N° 14/2021.**

ESPÉCIE: Prestação de Serviços.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de refeições tipo marmitex.

VALOR: Os valores dos serviços prestados são de R\$ 15,00 (quinze reais), para cada refeição tipo marmitex fornecida e self-service de R\$ 25,00.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Campos de Júlio, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Órgão: 05 – Secretaria Municipal de Obras Públicas e Serviços Urbanos;

Unidade: 02 – Departamento de Obras e Serviços Urbanos;

Centro de Custo: 5.206 – Departamento de Obras e Serviços Urbanos;

Dotação: (164/2021) 05.02.2.028.3.3.90.30.07.00.00.00 - Gêneros de Alimentação.

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Assistência Social;

Unidade: 01 – Fundo Municipal de Assistência Social;

Centro de Custo: 7.144 – Gêneros Alimentícios CRAS;

Dotação: (484/2021) 07.01.2.066.3.3.90.30.07.00.00.00 - Gêneros de Alimentação.

Dotação: (485/2021) 07.01.2.066.3.3.90.30.07.00.00.00 - Gêneros de Alimentação

Órgão: 07 – Secretaria Municipal de Assistência Social;

Unidade: 02 – Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

Centro de Custo: 7.205 – Gêneros Alimentícios - Conselho;

Dotação: (541/2021) 07.02.2.068.3.3.90.30.07.00.00.00 - Gêneros de Alimentação.

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Saúde;

Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde;

Centro de Custo: 61.100 – Gêneros Alimentícios Vig. Epidemiológica;

Dotação: (453/2021) 06.01.2.043.3.3.90.30.07.00.00.00 - Gêneros de Alimentação.

Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Saúde;

Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde;

Centro de Custo: 61.246 – PSE – Programa de Saúde na Escola;

Dotação: (282/2021) 06.01.2.035.3.3.90.30.07.00.00.00 - Gêneros de Alimentação.

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração;

Unidade: 01 – Departamento de Administração;

Centro de Custo: 3.100 – Secretaria de Administração;

Dotação: (53/2021) 03.01.2.009.3.3.90.30.07.00.00.00 - Gêneros de Alimentação.

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração;

Unidade: 01 – Departamento de Administração;

Centro de Custo: 3.128 – Outros Entes da Federação;

Dotação: (60/2021) 03.01.2.010.3.3.90.30.07.00.00.00 - Gêneros de Alimentação.

Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;

Unidade: 01 – Departamento de Cultura;

Centro de Custo: 9.121 – Gêneros Alimentícios - Cultura;

Dotação: (647/2021) 09.01.2.088.3.3.90.30.07.00.00.00 - Gêneros de Alimentação.

Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo;

Unidade: 01 – Departamento de Esportes;

Centro de Custo: 9.203 – Gêneros Alimentícios – Departamento de Esportes;

Dotação: (673/2021) 09.02.2.090.3.3.90.30.07.00.00.00 - Gêneros de Alimentação.

Órgão: 08 – Secretaria Municipal de Educação;

Unidade: 01 – Departamento de Educação;

Centro de Custo: 8.100 – Secretaria Municipal de Educação;

Dotação: (576/2021) 08.01.2.074.3.3.90.30.07.00.00.00 - Gêneros de Alimentação

Órgão: 04 – Secretaria Municipal de Finanças;

Unidade: 03 – Departamento de Fiscalização;

Centro de Custo: 4.300 – Gêneros Alimentícios – Departamento de Esportes;

Dotação: (109/2021) 09.02.2.090.3.3.90.30.07.00.00.00 - Gêneros de Alimentação

VIGÊNCIA: 09/03/2021 à 08/03/2021.

VINCULAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação nº 02/2021, Processo Administrativo nº 009/2021, Processo de Compra nº 009/2021, Edital de Credenciamento nº 02/2021.

ASSINAM: IRINEU MARCOS PARMEMEGGIANI – Prefeito Municipal / CREDENCIANTE e MARIA MENDES DA SILVA CASTRO 01955016160, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.752.130/0001-77/ CREDENCIADO.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO "SRP" N° 14/2021**

O Município de Campos de Júlio - MT, através da Prefeitura Municipal, torna público que está realizando licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sob o nº 14/2021, do tipo menor preço por item, pelo Sistema Registro de Preços, **com cota reservada de 25% para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte**, com a finalidade de **registrar preços para aquisições parceladas de óleo diesel S10**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos, disponíveis em <https://www.camposdejulio.mt.gov.br/>, em Licitações, e em <https://licitanet.com.br>.

A abertura da disputa de preços está marcada para o dia 05/04/2021, às 09h00 (nove horas) do horário de Brasília - DF.

Maiores informações poderão ser obtidas pelos telefones (65) 3387 2800 / (65) 9 9963 3595, ou pelo e-mail [licitacao1@camposdejulio.mt.gov.br](mailto:licitacao1@camposdejulio.mt.gov.br).

Campos de Júlio - MT, 19 de março de 2021.

Eric Rodrigo Petteenan

Pregoeiro

Portaria nº 127/2020

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE**

**ADMINISTRAÇÃO  
EDITAL N° 006/2021 DE: 19 DE MARÇO DE 2021**

**EDITAL N° 006/2021 DE: 19 DE MARÇO DE 2021**

**"A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, em cumprimento ao que determina o Art. 182, Inciso II e Art. 184, Inciso II da Resolução nº 14/2007 – TCE/MT."**

**TORNA – SE PÚBLICO**

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, representado pelo senhor **JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, torna-se pública o Balancete Financeiro referente ao mês de Fevereiro do exercício de 2021, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000.

A documentação referente à publicação encontra-se na Prefeitura a disposição de qualquer contribuinte do Município de Canabrava do Norte – MT, para questionar – lhe sua legitimidade.

**REGISTRE-SE,****PUBLIQUE-SE,****CUMPRE-SE.****JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO****ERRATA DE PUBLICAÇÃO PORTARIA N.194/2021, DE 18 DE MARÇO DE 2021.****ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

Na edição nº. 3.690, do Diário Oficial dos Municípios no dia 19 de março de 2021,

**ONDE SE LÊ:** de Registro de Preços **LÊIA-SE:** pregão presencial n.006/2021, passando a vigorar com a seguinte redação.

**PORTARIA N.194/2021, DE 18 DE MARÇO 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 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.