



Tribunal de Contas
Mato Grosso
INSTRUMENTO DE CIDADANIA

Diário Oficial de Contas

Tribunal de Contas de Mato Grosso

Ano 11 Nº 2720

Divulgação quinta-feira, 10 de novembro de 2022

– Página 164

Publicação sexta-feira, 11 de novembro de 2022



RESOLVE

Art. 1º. DESIGNA o servidor público municipal, Sr. Eduardo Dassow Rodrigues, CPF ***.611-**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos, para atuar como Fiscal do Contrato Nº 059/2022, Processo Administrativo Nº 069/2022, credenciamento Nº 005/2022, cujo objeto é o credenciamento para contratação de pessoa jurídica, com a finalidade de prestar serviços de execução de meio fio nas vias urbanas do município de Tapurah-MT.

Parágrafo único. Nos casos de ausências, afastamentos e impedimentos legais, o fiscal de contrato será substituído por seu suplente, Sr. Helder Martins Fernandes, CPF ***.111-**, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, Meio Ambiente e Serviços Públicos.

Art. 2º. Atribuições do Fiscal do Contrato:

I – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução;

II – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

III – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

IV – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

V – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

VI – Receber e encaminhar imediatamente às Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao departamento financeiro do órgão; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

VII – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

VIII – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

IX – Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes (Obs.: o prazo começa a contar da comunicação escrita do contratado);

X – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Art. 3º. O Fiscal deve acompanhar os contratos:

I – Quando se tratar de COMPRAS:

a) Ler atentamente o Termo de Contrato/empenho/solicitação de empenho e/ou Edital/Convite/proposta adjudicatária vencedora/Ata de julgamento/Ata de Registro de Preço/Informação de dispensa e/ou de inexigibilidade;

b) Juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, o que se fizer necessário;

c) Receber a fatura de cobrança;

d) Atestar o recebimento dos bens, observando o que dispuser o Contrato/Empenho na hipótese de instalação ou teste de funcionamento, ou treinamento e outros;

e) Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

f) Buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

g) Notificar por escrito o atraso na entrega dos bens, ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais, ao setor competente, para aplicação das sanções cabíveis;

h) Manter contato com o representante da Contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do Contrato.

II – Quando se tratar de SERVIÇOS:

a) Ler atentamente o Termo de Contrato/empenho/solicitação de empenho e/ou Edital/Convite/proposta adjudicatária vencedora/Ata de julgamento/Ata de Registro de Preço/Informação de dispensa e/ou de inexigibilidade, assim como os anexos;

b) Juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, o que se fizer necessário;

c) Acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no Termo de Contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços;

d) Receber a fatura de cobrança;

e) Atestar a prestação do serviço efetivamente realizado, observando inclusive o cumprimento das obrigações acessórias;

f) Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

g) Buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

h) Informar o descumprimento das cláusulas contratuais, principalmente quanto ao prazo, com o fim de aplicação das sanções cabíveis;

i) Manter contato com o representante da Contratada com vistas a garantir o cumprimento integral do Contrato.

III – Quando se tratar de OBRAS:

a) Ler atentamente o Termo de Contrato/empenho/solicitação de empenho e/ou Edital/Convite/proposta adjudicatária vencedora/Ata de julgamento/Ata de Registro de Preço/Informação de dispensa e/ou de inexigibilidade, assim como os anexos;

b) Juntar aos autos toda documentação relativa à fiscalização e ao acompanhamento da execução contratual, arquivando, por cópia, o que se fizer necessário;

c) Acompanhar a execução dos serviços, tendo como base os direcionamentos registrados no Termo de Contrato, exercendo rigoroso controle sobre o cronograma físico-financeiro dos serviços a serem executados;

d) Arquivar cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART enviada pela Contratada, se assim o Contrato determinar;

e) Atentar para as especificações técnicas constantes dos anexos;
f) Receber a fatura de cobrança;
g) Observar o cumprimento das obrigações acessórias;
h) Encaminhar a Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada ao setor competente, visando o pagamento; acompanhadas das certidões negativas (FGTS, INSS e MUNICIPAL) e relatório do fiscal.

i) Acompanhar a elaboração e a entrega do “as built” da obra/reforma (como construído), a fim de subsidiar futuras intervenções a título de manutenção ou reformas;

j) Buscar obrigatoriamente, no caso de dúvidas quanto ao ATESTO, auxílio junto às áreas competentes para que se efetue corretamente a atestação;

k) Informar o descumprimento das cláusulas contratuais, principalmente quanto ao prazo, com o fim de aplicação das sanções cabíveis;

l) Manter contato regular com o Preposto/Representante da Contratada, com vistas a permitir o fiel cumprimento do Contrato;

Art. 4º. O fiscal de contrato ainda deve observar e verificar as seguintes situações:

I – Receber as listagens fornecidas pelo Gestor de Licitação;

II – Conferir no ato de entrega se todos os materiais correspondem com a lista recebida verificando: quantidade, unidade, volume, marca, observando os prazos de validade apresentados na proposta de licitação;

III – Não aceitar nota fiscal rasurada, com valores incorretos, razão social, CNPJ e endereço da Prefeitura sem que estejam devidamente preenchidos e corretos;

IV – Os serviços, quando for o caso, solicitar ao fiscal de obras ou setor de engenharia para acompanhamento dos serviços a serem executados, bem como, outros tipos de serviço de acordo com cada área e forma de prestação;

V – Assinar no carimbo atesto mercadorias/serviço e no rodapé do empenho, quando as mercadorias forem entregues na secretaria.

VI – Os fiscais devem assinar na nota de liquidação de empenho, garantindo que os materiais ou produtos foram devidamente entregues de acordo com as especificações solicitadas e os serviços ou obras foram executadas de acordo com os planos de trabalho, projetos e normas exigidas, dando fiel cumprimento.

VII – Os Fiscais de contrato podem, antes de assinar a nota de liquidação, nota fiscal e empenho exigir do setor de engenharia, medições e explicações necessárias atestando a veracidade da despesa, bem como, poderá ser feita a mesma solicitação aos Secretários Municipais e a outros funcionários.

Parágrafo único. Fica autorizado o funcionário não receber qualquer entrega em que os produtos/serviços estejam em desacordo com o processo de licitação/contrato/AF – Autorização ao Fornecedor ou ordem de serviço, devendo registrar em relatório próprio a as divergências encontradas.

Art. 5º. A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 374/2022 de 21 de julho de 2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, 04 de novembro de 2022.

Registre-se.
Publique-se.
Classifique-se.
CUMPRA-SE:

CARLOS ALBERTO CAPELETTI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ATO

RATIFICAÇÃO DO COMUNICADO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 19/2022 - Processo nº 839123/2022. Ratificação do Processo de Inexigibilidade de Licitação para Contratação de Profissional Psicólogo para teste de capacidade psicológica dos Guardas Municipais, atendendo as exigências legais conforme legislação em vigor, via Inexigibilidade de Licitação, fornecida exclusivamente pela empresa **SELFIQUE PSICOLOGIA LTDA** - CNPJ nº. 39.308.403/0001-38, no valor global de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), com vigência de 12 (doze) meses. O documento está disponível no site: www.vazzeagrandede.mt.gov.br.

Várzea Grande-MT, 09 de novembro de 2022.

Alessandro Ferreira da Silva
Secretário Municipal de Defesa Social.

LICITAÇÃO

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 18/2022 - MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO – AMPLA CONCORRÊNCIA

Processo nº 832157/2022. Objeto: Contratação de empresa capacitada para execução de serviços de varrição e limpeza das vias e logradouros públicos, podação, pintura de meios-fios, com remoção e transporte de resíduos públicos com carga manual, varrição mecanizada e Irrigação de Áreas Públicas Urbanizadas, a fim de atender ao Município de Várzea Grande/MT. O Secretário Municipal de Serviços Públicos e Mobilidade Urbana, usando de suas atribuições que lhe são conferidas no inciso XXI do c/c inciso XXII ambos do Art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, inciso IV do Art. 7º c/c inciso XX do Art. 11º ambos do Decreto Federal nº 3.555/2000, **RESOLVE: Adjudicar** o objeto do certame em favor da empresa: **ELETROCONSTRUTORA PRESTACAO E TERCERIZACAO DE SERVICO LTDA** CNPJ sob

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de Novembro de 2022.

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

Silvio Aparecido Fidelis

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DO COMUNICADO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 19/2022

Processo nº 839123/2022. Ratificação do Processo de Inexigibilidade de Licitação para Contratação de Profissional Psicólogo para teste de capacidade psicológica dos Guardas Municipais, atendendo as exigências legais conforme legislação em vigor Inexigibilidade de Licitação, fornecida exclusivamente pela empresa **SELFIQUE PSICOLOGIA LTDA - CNPJ n.º: 39.308.403/0001-38**, no valor global de R\$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais), com vigência de 12 (doze) meses. O documento está disponível no site: www.varzeagrande.mt.gov.br. Várzea Grande-MT, 09 de novembro de 2022. Alessandro Ferreira da Silva - **Secretário Municipal de Defesa Social**.

PORTARIA Nº 1193 /2022

O Prefeito Municipal de Várzea Grande-MT e a Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 838340/2022,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a servidora DEBORA PAULA TEIXEIRA DE FIGUEIREDO ALVES PEDROSO, matrícula 10118, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, exercendo o cargo de Professora, o **Abono de Permanência**, instituído pela Emenda Constitucional nº 41/2003, Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a", fls. 32, a partir de **01/11/2022**.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 04 de Novembro de 2022.

EXTRATO DAS ATA DE REGISTRO DE PREÇO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 49/2022

Processo nº.823758/2022 - Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Conjunto Didático Pedagógico e Prático, composto de livros e de materiais práticos elaborados especificamente para o ensino das disciplinas de Educação Física, Esportes, Atividades Extracurriculares, conforme a nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC), para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Várzea Grande/MT.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 219/2022

EMPRESA: CULTIVAR EDITORA LTDA- CNPJ Nº 21.158.245/0001-11			Unid.	Qtd.	Valor Unitário	Total Final
Item	CÓD. TCE	Especificação				
01	00063270	Conjunto Didático Pedagógico e Prático, composto de livros e materiais práticos elaborados/confeccionados especificamente para o ensino das disciplinas de Educação Física, Esportes e Atividades Extracurriculares, atendendo as necessidades da nova Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do ENSINO FUNDAMENTAL com turmas de até 25 alunos. 15 un. Livros Escola do Movimento (Subsídios para uma escola ativa): FARI JÚNIOR, Marcos Antônio. Escola do movimento: subsídios para uma escola ativa. Ensino fundamental (séries iniciais). Palhoça, SC: Cultivar Editora, 2019. 02 un. Livros didáticos do professor – basquete – ensino fundamental: FARI JÚNIOR, Marcos Antônio; VIEIRA NETO, Manoel. Projeto Basquete Júnior. Nível II. Ensino fundamental. Palhoça, SC: Cultivar Editora, 2019. ISBN: 978-85-68621-06-6. 02 un. Livros didáticos do professor – badminton – ensino fundamental: FARI JÚNIOR, Marcos Antônio; PALUDO, Denise Belfart. Projeto Badminton Júnior. Nível II. Ensino fundamental. Palhoça, SC: Cultivar Editora, 2019. ISBN: 978-85-68621-09-7. 02 un. Livros didáticos do professor – vôlei – ensino fundamental: FARI JÚNIOR, Marcos Antônio; SPEROTTO, Benhur Rosado; SILVA, Luiz Carlos Rodrigues da. Projeto Vôlei Júnior. Nível II. Ensino fundamental. Palhoça, SC: Cultivar Editora, 2019. ISBN: 978-65-81278-02-1. 02 un. Livros didáticos do professor – tênis – ensino fundamental: FARI JÚNIOR, Marcos Antônio; RO-SA JÚNIOR, Flávio da. Projeto Tênis Júnior. Nível II. Ensino fundamental. Palhoça, SC: Cultivar Editora, 2019. ISBN: 978-85-68621-17-2. 02 un. Livros didáticos do professor – hóquei – ensino fundamental: FARI JÚNIOR, Marcos Antônio; VASQUES, Djeniffer Dombrowicz. Projeto Hóquei Júnior. Nível II. Ensino fundamental. Palhoça, SC: Cultivar Editora, 2019. ISBN: 978-65-81278-00-7. 02 un. Livros didáticos do professor – atletismo – ensino fundamental: FARI JÚNIOR, Marcos Antônio; VIEIRA NETO, Manoel. Projeto Atletismo Júnior. Nível I. Ensino fundamental. Palhoça, SC: Cultivar Editora, 2019. ISBN: 978-85-68621-19-6. 02 un. Livros didáticos do professor – xadrez – ensino fundamental: FARI JÚNIOR, Marcos Antônio; VIEIRA NETO, Manoel. Projeto Xadrez Júnior. Nível I. Ensino fundamental. Palhoça, SC: Cultivar Editora, 2019. ISBN: 978-85-68621-13-4. 02 un. Livros didáticos do professor – futsal – ensino fundamental: FARI JÚNIOR, Marcos Antônio; SPEROTTO, Benhur Rosado; SILVA, Luiz Carlos Rodrigues da. Projeto Futsal Júnior. Nível I. Ensino fundamental. Palhoça, SC: Cultivar Editora, 2019. ISBN: 978-85-68621-14-1. 02 un. Livros didáticos do professor – futebol – ensino fundamental: FARI JÚNIOR, Marcos Antônio; SPEROTTO, Benhur Rosado; SILVA, Luiz Carlos Rodrigues da. Projeto Futebol Júnior. Nível I. Ensino fundamental. Palhoça, SC: Cultivar Editora, 2019. ISBN: 978-85-68621-10-3. 02 un. Videoaulas sobre basquete (Pen Drive). 02 un. Videoaulas sobre badminton (Pen Drive). 02 un. Videoaulas sobre tênis (Pen Drive). 02 un. Videoaulas sobre hóquei (Pen Drive). 02 un. Videoaulas sobre vôlei (Pen Drive). 02 un. Videoaulas sobre futsal (Pen Drive). 02 un. Videoaulas sobre futebol (Pen Drive). 02 un. Videoaulas sobre xadrez (Pen Drive). 02 un. Videoaulas sobre atletismo (Pen Drive). 26 un. Livros infantojuvenis de vôlei: FARI JÚNIOR, Marcos Antônio. Descobrimos o voleibol. Ilustrações de Susano Correia. Palhoça, SC: Guarani Editora, 2015. (Coleção As Aventuras da Turma do Júnior.) ISBN 978-85- 68621-01-1. 26 un. Livros infantojuvenis de tênis: FARI JÚNIOR, Marcos Antônio. Tênis: a sacada da amizade. Ilustrações de Susano Correia. Palhoça, SC: Guarani Editora, 2015. (Coleção As Aventuras da Turma do Júnior.) ISBN 978-85- 68621-03-5.	Unid.	40	R\$ 121.250,10	R\$ 4.850.004,00

