



# Diário Oficial de Contas

## Tribunal de Contas de Mato Grosso

Ano 10 Nº 2121

Divulgação terça-feira, 9 de fevereiro de 2021

– Página 100

Publicação quarta-feira, 10 de fevereiro de 2021



ANTE O EXPOSTO, com base nos fundamentos de fato e de direito registrado nas linhas acima e considerando o todo que consta dos autos, com amparo no art. 79 (a rescisão do contrato poderá ser), Inciso I (determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo anterior), c/c o art. 78 (Constituem motivo para rescisão do contrato:), incisos I (o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos), ambos da Lei Federal n.º 8.666/93 c/c o art. 7º da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do subitem n.º 20 e seguintes do Edital do Pregão Presencial n.º 027/2017, JULGO IMPROCEDENTE o pedido de reconsideração apresentado pela Empresa NEVES VEÍCULOS EIRELI LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 24.710.993/001-53, para que surta seus jurídicos e legais efeitos, e, por consequência, fica mantida as penalidades impostas a CONTRATADA infratora a penalidade de multa no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato Administrativo.

Outrossim, DETERMINO a remessa desses autos ao Fiscal de Contratos, para que providencie:

1. a publicação do extrato da presente Decisão no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado – TCE-MT; e,

2. a notificação da empresa, NEVES VEÍCULOS EIRELI LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 24.710.993/001-53, com cópia do inteiro teor da presente Decisão Administrativa.

Juína-MT, 08 de fevereiro de 2021.

Publique-se.  
Notifique-se.  
Cumpra-se.

**JOCEMIR CORREA**  
Secretário Municipal de Finanças e Administração  
Poder Executivo - Juína - Mato Grosso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA/MT**  
AVISO DE RETIFICAÇÃO DO AVISO DE ABERTURA – SRP - N° 007/2021 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
O Município de Juína-MT, através de seu Pregoeiro nomeada na Portaria Municipal n.º 043/2021, TORNA PÚBLICO, para conhecimento, dos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, PREGÃO PRESENCIAL PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE DIVISÓRIAS EUCATEX, PORTAS, FECHADURAS, ACESSÓRIOS E VIDROS, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MONTAGEM E INSTALAÇÃO, BEM COMO SERVIÇOS DE DESMONTAGEM E RETIRADA DAS DIVISÓRIAS EXISTENTES DO MUNICÍPIO DE JUÍNA – ESTADO MATO GROSSO ONDE SE LE: “MENOR PREÇO POR ITEM” para futura e eventual aquisição de divisórias eucatex, portas, fechaduras, acessórios e vidros, incluindo a prestação de serviço de montagem e instalação, bem como serviço de desmontagem e retirada das divisórias existentes do município de juína estado de mato grosso. LEIA-SE: “MENOR PREÇO POR LOTE” futura e eventual aquisição de divisórias eucatex, portas, fechaduras, acessórios e vidros, incluindo a prestação de serviço de montagem e instalação, bem como serviço de desmontagem e retirada das divisórias existentes do município de juína estado de mato grosso.

**DAYANA KARINA ARANTES**  
Pregoeiro Designado  
Poder Executivo

### LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA/MT**  
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2021 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Pregoeiro nomeado pela Portaria Municipal n.º 78/2017, TORNA PÚBLICO, para conhecimento, dos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, do tipo “MENOR PREÇO POR ITEM”, para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ATENDIMENTOS EM UBS/ESF-ATENDIMENTO INTEGRAL SEGUINDO NORMATIVAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE, DEVIDO CUMPRIR CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAS NOS PERÍODOS MATUTINO E VESPERTINO, APRESENTAÇÃO DE ROA- REGISTRO DE OCORRENCIAS AMBULATORIAIS E E-SUS/PEC- PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO. COM ATENDIMENTOS, estando a sessão pública para o dia **25 de Fevereiro de 2021 às 10:00 horas**, na sala do Departamento de Licitação da Administração do Município de Juína, situado na Travessa Emmanuel, nº. 33N, Centro. O Edital poderá ser adquirido no endereço acima, das 07:00 às 13:00 e das 13:30 horas de segunda a sexta-feira ou pelo site [www.juina.mt.gov.br](http://www.juina.mt.gov.br), em portal transparência, agenda de licitações. Informações pelo Telefone: (66) 3566-8302 ou e-mail: [licitacao@juina.mt.gov.br](mailto:licitacao@juina.mt.gov.br). Juína-MT, 08 de Fevereiro de 2021. DAYANA KARINA ARANTES. Pregoeira Designada - Poder Executivo – Juína-MT.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

### PORTARIA

**PORTARIA N° 244, DE 05 DE JANEIRO DE 2021.**

Substitui e nomear servidores municipais como fiscal e suplente de Contrato.

**ALAN TOGNI**, Secretário de Administração de Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente aquelas previstas no Decreto Municipal nº 3.773, de 19 de janeiro de 2018, e

#### RESOLVE:

Art. 1º Substituir SOLANGE CRISTIANE DA SILVA TRONCO, e nomear FABIO GIBIM LOPES DE MEDEIROS Mat. 1681, ocupante do cargo de Supervisor, lotada na Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, como Fiscal substituir WESLLEY HUAN GUERRA, e nomear SAMARA KALLINE SANTOS DE SOUSA Mat. 5070, ocupante do cargo de Coordenador, lotada na Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, como Suplente do Fiscal de Contrato nº 024/2020, referente a Adesão nº 001/2020, o qual tem por objeto a Adesão a Ata de Registro de Preço nº 193/2019 e Pregão Presencial nº 078/2019 do Município de Sorriso - MT, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito no Município de Lucas do Rio Verde - MT.

Art. 2º São atribuições do(a) servidor(a) acima mencionado(a): 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.

II - Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

III - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

IV - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

V - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

VI - Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

VII - Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

VIII - Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

IX - Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

X - Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

XI - Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

XII - 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);

XIII - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

XIV - Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

XV - Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

XVI - Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

XVII - Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

XVIII - 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;

XIX - Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

XX - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

XXI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

XXII - 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);

XXIII - Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

XXIV - 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;

XXV - Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XXVI - Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

XXVII - Deve observar a Norma Interna nº. 19/2008 do Controle Interno, que disciplina as responsabilidades do fiscal de contrato;

XXVIII - Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

XXIX - 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;

XXXI - Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

XXX - 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;