

FUNDAMENTO: De acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

IAGO MELLA

Presidente da Câmara Municipal:

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Ref.: Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 007/2023

Pelo presente termo, e observados os requisitos da Lei nº 8.666/93, resultado do objeto relativo à licitação aberta pelo Edital de Pregão Presencial nº 007/2023, modalidade menor preço POR ITEM, as seguintes empresas:

Ref.: Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 007/2023.

Sendo o resultado o seguinte:

A empresa CAMILA BELCHIOR DE OLIVEIRA LOBO LG COMÉRCIO E SERVIÇOS, inscrita no CNPJ sob o nº: 46.505.555/0001-96, sagrou-se vencedora nos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22 e 25 perfazendo um total de R\$ 26.461,00 (Vinte e seis mil quatrocentos e sessenta e um reais).

A empresa GUARANI CLIMATIZAÇÃO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº: 25.191.599/0001-19, sagrou-se vencedora nos itens 11, 17, 21, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35 e 36 perfazendo um total de R\$ 22.149,60 (Vinte e dois mil, cento e quarenta e nove reais e sessenta centavos).

Sorriso – MT, 26 de junho de 2023.

IAGO MELLA

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

PORTARIA

Portaria Nº 021/2023

"CONCEDE FÉRIAS E CONVERTE 1/3 EM PECÚNIA AO SENHOR GIOVANNI ARMANNI, LOTADO NO CARGO EFETIVO DE CONTADOR NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH".

Considerando que o Servidor requereu a conversão de 1/3 das Férias em abono pecuniário nos termos do art. 73 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tapurah;

O Sr. ELDER GOBBI Presidente da Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias ao Senhor GIOVANNI ARMANNI, ocupante do Cargo efetivo de Contador na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Tapurah.

Art. 2º. As férias em questão se referem ao período aquisitivo de 04 de janeiro de 2022 à 03 de maio de 2022, que serão gozadas nos termos do art. 64-A da Lei Complementar 15/2009 da seguinte forma:

§1º. 10 (dez) dias de férias, entre o dia 05 de julho de 2023 a 14 de julho de 2023.

§2º. 1/3 do período (10 dias) de férias serão convertidos em pecúnia nos termos do art. 73 da Lei Complementar 15/2009.

§3º. O período restante de 10 (dez) dias será concedido em data a ser definida.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tapurah - MT, aos 26 dias do mês de junho de 2023.

Registre-se e publique-se

Elder Gobbi

Presidente

Jonathan Ramos Medeiros

1º Secretário

PORTARIA Nº 022/2023

SÚMULA: "NOMEIA FISCAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO AO CONTRATO 05/2023 PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA FOTOVOLTAICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH – MT E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Senhor Elder Gobbi, Presidente da Câmara Municipal de Tapurah Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade Administrativa:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear como Fiscal Técnico e Administrativo ao Contrato 05/2023 as seguintes pessoas:

I – Fiscal Técnico: Eduardo Dassow Rodrigues, Engenheiro Civil, com registro no CREA/MT 35525;

II – Fiscal Administrativo: GIOVANNI ARMANNI, Contador.

Parágrafo Único. Nos casos de afastamento e impedimento do fiscal administrativo fica nomeado como fiscal administrativo do contrato a servidora Rhyza Alves de Arruda Saraiva.

Art. 2º - São atribuições do Fiscal Técnico do Contrato:

1 - Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 – Acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados;

3 – Aferir se quantidade e qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório;

4 – realizar todos os atos técnicos como medições e atesto para fins de pagamento;

5 – 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;

6 – Esclarecer dúvidas e auxiliar o fiscal administrativo quanto houver necessidade;

7 – Auxiliar em processo de notificação de irregularidade encontrada na execução da obra/serviço;

8 – Demais serviços técnicos necessários para fiel cumprimento do contrato.

Art. 3º. São atribuições do Fiscal Administrativo do Contrato:

1 - Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências técnicas apontadas pelo fiscal técnico e administrativos relacionadas à sua execução;

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

3 – Verificar as obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

4 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

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

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

Art. 3º - O Fiscal Administrativo com auxílio do fiscal técnico deve acompanhar os contratos e verificar rigorosamente as exigências expressas na Legislação em vigor, o objeto dos contratos firmados e os serviços realizados, conforme segue:

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 Câmara 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 mercadoria/serviço, quando as mercadorias forem entregues na secretaria.

VI – Os Fiscais de contrato podem, antes de assinar, exigir do responsável técnico, medições e explicações necessárias atestando a veracidade da despesa, bem como, poderá ser feita a mesma solicitação 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. Devendo registrar em relatório próprio as divergências encontradas.

Art. 4º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Tapurah - MT, aos 26 dias do mês junho de 2023.

Elder Gobbi

Presidente

Registre-se

Publique-se

Jonathan Ramos Medeiros

1º Secretário

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2023

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM DO ESTACIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH – MT, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH - MT E EMPRESA CEDROS LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MÁQUINAS.

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Tapurah, Estado de Mato Grosso, A CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o nº 33.005.083/0001-60, com sede na Avenida Paraná, Nº 1725, neste