

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela Lei Federal nº. 14.133/2021, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

11.2. A Contratada ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

11.3. Manter, durante a duração da Ata de Registro de Preços, todas as condições de idoneidade exigidas nesta licitação; mais especificamente nas condições exigidas para os documentos de habilitações relativas à regularidade fiscal, de modo que as certidões devem estar válidas ou mesmo renovadas, durante o período de contratação.

11.4. As partes elegem o foro da Comarca de Tapurah/MT, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento da Ata de Registro de Preços ou de instrumento equivalente. E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para os devidos fins legais.

CAMARA MUNICIPAL DE TAPURAH

MAICON PEDRO FERRON MESSIAS

PORTARIA

PORTARIA 067/2025

SÚMULA: "NOMEIA FISCAL DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 005/2025 E 006/2025 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Senhor Cleomar Eterno de Campos, 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 a Senhora EVANILDE SANTINA CONCHE DE SOUZA para fiscalizar a execução das Atas de Registro de Preço vinculadas aos Pregões Eletrônicos 006/2025 007/2025, sendo elas:

I – Ata de Registro de Preços 05/2025;

II – Ata de Registro de Preços 06/2025.

Parágrafo Único. Nos casos de afastamento e impedimento do titular, fica nomeado como fiscal de contrato substituto a servidora MARIELI CRISTINA BENIN

Art. 2º - Atribuições do Fiscal de Ata:

1 – Ler atentamente os termos da licitação e a respectiva ata e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 – 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;

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

4 – Notificar a vencedora da ata em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas, 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.

6 – 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;

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

Art. 3º - O Fiscal deve acompanhar a execução da ata 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 e/ou de ata podem, antes de assinar exigir do setor de engenharia, 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

Ano 14 N° 3664

Divulgação sexta-feira, 25 de julho de 2025

Página 44

Publicação segunda-feira, 28 de julho de 2025

de licitação/contrato. Devendo registrar em relatório próprio a as divergências encontradas.

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

Registre-se

Publique-se

Câmara Municipal de Tapurah - MT, aos 23 dias do mês de julho de 2025.

Cleomar Eterno de Campos

Presidente

PORTARIA 068/2025

“NOMEIA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAPURAH.”

O Sr. Cleomar Eterno de Campos, Presidente da Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais.

CONSIDERANDO a necessidade de avaliação de desempenho dos servidores da Câmara, conforme determina os arts. 39 e seguintes da Lei Complementar 133/2019 (Plano de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Tapurah);

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear para compor a Comissão de Avaliação Permanente de Avaliação de Desempenho da Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, as seguintes pessoas:

Presidente: Giovanni Armani (servidor)

Membro: Mariele Cristina Benin (servidora)

Membro: Daise Martins de Souza (vereadora)

Suplentes: Evanilde Santana Conche de Souza (servidora)

Luiz Augusto Sette (vereador)

Parágrafo único. Nos casos em que o chefe imediato do servidor avaliado for o Presidente da Câmara, a presidência da comissão será exercida pelo próprio Presidente da Câmara, passando assim a homologação do resultado e demais atos a cargo do Vice-Presidente, em razão do impedimento.

Art. 2º - A Comissão de Avaliação e Desempenho deverá realizar a análise do desempenho individual dos servidores, emitindo parecer final conforme modelo da Lei Complementar 133/2019. A avaliação deverá ser juntada ao prontuário funcional do servidor, sob responsabilidade da Supervisão de Recursos Humanos da Câmara de Tapurah.

Art. 3º - Concluído o processo de avaliação, o servidor tomará ciência do seu resultado o respectivo documento.

Parágrafo Único. Após 05 (cinco) dias úteis da avaliação de desempenho, se não houver sido interposto recurso quanto à avaliação, o Presidente da Câmara decidirá quanto à homologação ou não da avaliação.

I - Caso a avaliação de desempenho não seja homologada pelo presidente este nomeará nova comissão para uma nova avaliação de desempenho do servidor.

II - Com a homologação da avaliação de desempenho o responsável pelos Recursos Humanos deverá publicar o resumo da avaliação homologado no Diário Oficial para que surta os efeitos legais.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se

Câmara Municipal de Tapurah, em 24 de julho de 2025.

Cleomar Eterno de Campos

Presidente

Daise Martins de Souza

1º Secretário

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO GARÇAS ARAGUAIA

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº056/2025, DE 24 DE JULHO DE 2025

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Garças/Araguaia-CISGA, através da Secretária Executiva a Sra. Virginia Patrícia Santos Rocha de Oliveira, nomeada pela Resolução Nº 011/2018, em cumprimento aos princípios Constitucionais da Publicidade e Ampla Divulgação, ao texto legal do artigo 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e demais legislações pertinentes à espécie. Torna público para conhecimento dos