

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 68/2019****VALOR TOTAL DE R\$ 107.670,00. VIGÊNCIA:** 11/05/2020 a 10/05/2021**FISCAL:** CARLOS AIRES DA SILVA, CPF nº 000.858.421-06**SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL  
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO- FRACASSADA****PREGÃO ELETRÔNICO C/ REGISTRO DE PREÇO N° 12/2020 – TIPO  
MENOR PREÇO POR ITEM– PROTOCOLO 3.420/2020.**

O Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, torna público que a licitação realizada no dia 28/08/2020, Pregão Eletrônico nº 12/2020, com Processo Administrativo de Protocolo nº 4.038/2020, tendo por objeto contratação de Empresa especializada no **serviço de levantamento e reestruturação patrimonial** de acordo com especificação detalhada no item 1.2, parte integrante do **TERMO DE REFERÊNCIA** visando promover a conciliação física com os relatórios dos bens inventariados emitidos pelo Sistema Informatizado de Administração de Material e Patrimônio do **SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL** deflagrou-se **FRACASSADA**, em razão da **INABILITAÇÃO/DESCLASSIFICAÇÃO** das empresas participantes.

Cáceres – MT, 28 de maio de 2020.

**PAULO DONIZETE DA COSTA**

Diretor Executivo

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 044/2020 – PGM**

O município de Cáceres/MT, torna público a celebração de contrato conforme abaixo:

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**CONTRATADA:** GECON - GESTÃO EM ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.**TOMADA DE PREÇO N° 01/2020****VALOR GLOBAL de R\$ 1.331.428,76. VIGÊNCIA:** 08/05/2020 a 30/10/2021**FISCAL:** CRISTIANE CEBALHO DE OLIVEIRA**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 046/2020 – PGM**

O município de Cáceres/MT, torna público a celebração de contrato conforme abaixo:

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA**CONTRATADA:** TC COMÉRCIO EIRELI.**PREGÃO ELETRÔNICO N° 66/2019****VALOR TOTAL DE R\$ 129,30. VIGÊNCIA:** 12/05/2020 a 11/05/2021**FISCAL:** BRUNO RENOSTRO BARBOSA, Engenheiro Eletricista, CPF 040.446.821-78 e LUMENA BESSON BISSI, Arquiteta, CAU 198898-0**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 042/2020 – PGM**

O município de Cáceres/MT, torna público a celebração de contrato conforme abaixo:

**CONTRATANTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**CONTRATADA:** PEDROSA JUNIOR & SANTOS LTDA ME**INEXIGIBILIDADE 02/2020****VALOR GLOBAL de R\$ 77.328,00. VIGÊNCIA:** 04/05/2020 a 03/05/2021**FISCAL:** CARLOS AIRES DA SILVA, CPF nº 000.858.421-06**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA  
EDITAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE  
SOCIAL-REURB-S, DO NÚCLEO URBANO INFORMAL  
CONSOLIDADO “JARDIM PANORAMA”.****PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES****PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE CÁCERES****DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

O Poder Público através do Prefeito Municipal de Cáceres/MT no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados e FAZ SABER que tramita perante o Município procedimento de regularização fundiária de interesse SOCIAL procedimento nº 01/2019, que tem por objetivo regularizar a núcleo urbano informal consolidado no local denominado de **JARDIM PANORAMA**, e notifica os titulares de domínio, terceiros eventualmente interessados e confrontantes, os titulares de domínio e os confrontantes da área demarcada.

**DO OBJETO**

Regularização Fundiária do núcleo urbano informal consolidado denominado de **JARDIM PANORAMA** em Cáceres/MT.

**DA NOTIFICAÇÃO**

O Poder Público notifica:

I- Os titulares de domínio e os confrontantes da área demarcada, pessoalmente ou por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou da transcrição, para, que estes, querendo, apresentem impugnação à demarcação urbanística, no prazo comum de trinta dias.

II- Os titulares de domínio ou os confrontantes não identificados, não encontrados ou que recusaram o recebimento da notificação por via postal ficam notificados por este edital, para que apresentem impugnação à demarcação urbanística, no prazo comum de trinta dias.

Da demarcação Urbanística

Este edital contém resumo do auto de demarcação urbanística, com a descrição que permite a

identificação da área demarcada e o seu desenho simplificado.

Caso seja apresentada impugnação, apenas em relação a parte da área objeto do auto de demarcação urbanística, é facultado ao Poder Público prosseguir com o procedimento em relação à parcela não impugnada.

A critério do Poder Público municipal, as medidas poderão ser realizadas pelo cartório de registro de imóveis do local do núcleo urbano informal a ser regularizado.

**DOS NOTIFICADOS**

Este edital trás descrito de forma resumida, a descrição da área a ser Regularizada do núcleo urbano informal consolidado denominado de **JARDIM PANORAMA** em Cáceres/MT, e para que surta os efeitos ficam notificados:

I - do proprietário e dos confinantes não encontrados;

II - de recusa do recebimento da notificação por qualquer motivo.

III- Os destinatários que se recusaram a receber ou a dar recibo, ou se o seu paradeiro for desconhecido.

IV- os confrontantes não identificados, não encontrados ou que recusaram o recebimento da notificação por via postal ou outros interessados sabidos e conhecidos que não foram notificados pessoalmente ou se recusaram a receber a notificação.

**DO PRAZO**

## ERRATA DO RESULTADO DE LICITAÇÃO- FRACASSADA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2020 – TIPO MENOR PREÇO POR ITEM– PROTOCOLO 4.038/2020.**

Onde se lê: Protocolo nº 3.420/2020

Leia-se: nº 4.038/2020

Onde se lê: Pregão Eletrônico com Registro de Preços

Leia-se: Pregão Eletrônico

Onde se lê: Licitação realizada na data de 28/08/2020

Leia-se: Licitação realizada na data de 28/05/2020

Cáceres – MT, 29 de maio de 2020.

  
**PAULO DONIZETE DA COSTA**  
**Diretor Executivo**

**RESOLVE**

**Art. 1º** Nomeia comissão para instruir Processo Administrativo em desfavor da Empresa **Genival Freitas de Novaes Segundo ME**, CNPJ – 30.339.122/0001-78, sendo membros desta comissão os servidores abaixo relacionado:

Servidor	Matrícula
Amanda Vallin Pereira	329
Wisley Ribeiro do Amaral	342
Miria Godinho Ribeiro de Oliveira	237

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua Publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 15 de Maio de 2020.

**Art. 3º** Ficam Revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde, 15 de Maio de 2020.

**JOÃO PAGOTTO**  
Diretor Executivo do SAAE

Registre-se e Publique-se

**PORTARIA Nº 064, DE 19 DE MAIO DE 2020.**

Nomear servidores municipais como fiscal e suplente de Ata.

**JOÃO PAGOTTO**, Diretor do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Nomear **DAVID CRUZ DE OLIVEIRA**, Mat. Nº 333, ocupante do cargo de Coordenador Adjunto, lotado(a) no SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, como Fiscal e nomear **EDIVANE CANDIDO RIBEIRO**, Mat. Nº 297, ocupante do cargo de Supervisor, lotado no SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, como suplente do Fiscal da Ata nº **042/2020**, referente ao Pregão Eletrônico nº **015/2020**, o qual tem por objeto registro de preço para futura e eventual aquisição de impressora térmica portátil, cancela linear e inversor de frequência para o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Lucas do Rio Verde – MT.

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

I - 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 alterações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, feitos pelos contratados;

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 almoxarifeado 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 Diretor, 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 ultrapassem 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 (certificados 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 escritas com protocolamento;

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

XXXI - 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.

XXXII - Considerando que as decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

**Art. 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus a partir de 19 de Maio de 2020.

**Art. 4º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

CPF do Fiscal <b>052.593.871-04</b>	CPF do Suplente Fiscal <b>007.147.109-03</b>
Ciente em: ____/____/____	Ciente em: ____/____/____
Assinatura: _____	Assinatura: _____
Nome por extenso: <b>David Cruz de Oliveira.</b>	Nome por extenso: <b>Edivane Candido Ribeiro.</b>

Lucas do Rio Verde/MT, 19 de Maio de 2020.

**JOÃO PAGOTTO**  
Diretor Executivo do SAAE

Registre-se e Publique-se

**SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE ÁGUAS DO PANTANAL**

**ATO**

**ERRATA DO RESULTADO DE LICITAÇÃO- FRACASSADA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2020 – TIPO MENOR PREÇO POR ITEM- PROTOCOLO 4.038/2020.**

Onde se lê: Protocolo nº 3.420/2020

Leia-se: nº 4.038/2020

Onde se lê: Pregão Eletrônico com Registro de Preços

Leia-se: Pregão Eletrônico

Onde se lê: Licitação realizada na data de 28/08/2020

Leia-se: Licitação realizada na data de 28/05/2020

Cáceres – MT, 29 de maio de 2020.

**PAULO DONIZETE DA COSTA**  
Diretor Executivo

**Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso**

Secretaria-geral do Tribunal Pleno  
Gerência de Registro e Publicação

Ângela Patrícia Sousa Marques  
Secretária-geral do Tribunal Pleno