



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"

GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA N. 239/2017, DE 29 DE JUNHO DE 2017.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

02/10/2017
[Handwritten signature]
ASSINATURA

**DISPÕE SOBRE A
NOMEAÇÃO DE FISCAL DE
CONTRATO, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- 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;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;
- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- 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);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"

GABINETE DO PREFEITO



- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- 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;
- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- 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);
- 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;
- 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;
- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- 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;
- 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;

Jean



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

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

- 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.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Sr. **DEUVAIR FEITOZA CAMARGO**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n 4447280, emitido por SSP/GO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n 957.858.841-00. , para exercer o cargo de como **FISCAL DE CONTRATO**, na Secretaria Municipal de Finanças, deste município, **CONTRATO 061/2017** – a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar, linha SETOR CEDRO/TAPIRAPÉ, para o município de Canabrava do Norte/MT.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Registra-se,
Publique-se,
Cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito, em 29 de Junho de 2017.


JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito

ERRATA DE PUBLICAÇÃO DA DATA DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 48/2017

A Equipe de Pregão, **CORRIGE** a publicação da data de Rescisão do Contrato nº 48/2017 publicada no dia 30/06/2017, no Diário Oficial de Contas do Estado de Mato Grosso, onde se Lê “30/05/2017, Ler-se “01/06/2017”.

Canabrava do Norte, 30 de Junho de 2017.

Domingos Dias Pinto

Pregoeiro.

EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº. 062/2017

DO OBJETO: Prestação de Serviços de Transporte Escolar para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte pelo período de 148 dias;

VIGÊNCIA: 148 dias;

DO VALOR: R\$ 44.400,00;

DATA: Canabrava do Norte, 28 de Junho de 2017;

ASSINANTES: João Cleiton Araújo de Medeiros - Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte/MT – **Contratado:** Jean P. Cardoso - ME.

Domingos Dias

**ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DE PUBLICAÇÃO****ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

Na edição nº. 2.761, do Diário Oficial dos Municípios no dia 30 de Junho de 2017,

ONDE SE LÊ: ATA 061/2017. **LEIA-SE CONTRATO 061/2017**, passando a vigorar com a seguinte redação:

PORTARIA N. 239/2017, DE 29 DE JUNHO DE 2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III E XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- 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;
- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;
- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- 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);
- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;
- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;
- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;
- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;
- 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;
- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;
- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;
- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);
- 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);
- 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;
- 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;
- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);
- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;
- 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;
- 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;
- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo adminis-

trativo 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.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o Sr. **DEUVAIR FEITOZA CAMARGO**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n 4447280, emitido por SSP/GO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n 957.858.841-00, para exercer o cargo de **FISCAL DE CONTRATO 061/2017** – a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar, linha SETOR CEDRO/TAPIRAPÉ, para o município de Canabrava do Norte/MT.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 29 de Junho de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO AUDIÊNCIA PÚBLICA -DISCUTIR À ELABORAÇÃO DO PPA-PLANO PLURIANUAL 2018-2021

Edital de Convocação

AUDIÊNCIA PÚBLICA

Discutir à Elaboração do PPA-Plano Plurianual 2018-2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT, convoca a comunidade em geral para participar da Audiência Pública, referente à **Elaboração do PPA- Plano Plurianual para os Exercícios 2018 a 2021**.

Dia **13/07/2017**, às **16:00h** (Dezesseis Horas)

Local: **Câmara Municipal de Carlinda-MT**.

Contamos com sua presença para contribuir qualitativamente no debate acerca desse tema relevante para nossa cidade.

Atenciosamente,

Carlinda/MT, 29 de Junho de 2017.

CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO

Prefeita Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA**, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei n°. 8.666/93 e suas alterações; torna público que realizará a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:

PREGÃO ELETRÔNICO N° 002/2017

OBJETO DA LICITAÇÃO:REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DIVERSOS E MATERIAL

DE CONSUMO HOSPITALAR, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13/07/2017.

HORÁRIO: 09:00 HORAS (HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA).

ENDEREÇO ELETRÔNICO:www.bll.org.br

As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/N°. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000.

Carlinda/MT, em 30 de Junho de 2017.

DANIELE PAULA MALTEZO

PREGOEIRA OFICIAL

Publique-se

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N°. 035/2017

A Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL ÓLEO DIESEL COMUM E ÓLEO DIESEL S-10, VISANDO ATENDER A DEMANDA DA FROTA MUNICIPAL DE CARLINDA – MT.**

E que teve como vencedora a empresa

G3 COMERCIO DE PETRÓLEO LTDA EPP

CNPJ:09.176.226/0001-12

Carlinda – MT; 30 de Junho de 2017.

Daniele Paula Maltezo

Pregoeira Oficial

Publique-se

**GABINETE DO PREFEITO
TERMO DE CONVÊNIO N°_003/2017**

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM, POR UM LADO O MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DE OUTRO LADO, LIGA ESPORTIVA DE CARLINDA - LEC, COM VISTAS A REALIZAÇÃO DE EVENTOS:

O MUNICÍPIO DE CARLINDA - MT, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Tancredo de Almeida Neves s/n°, Centro, Carlinda/MT, CEP: 78587-000, CNPJ 01.617.905/0001-78, neste ato representado por sua Prefeita Senhora **CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO**, portadora da Carteira de Identidade RG n.º 1165982-3, SSP/MT, inscrita no CPF sob n.º 854225171-72, com endereço a Estrada F com. São Francisco S/N, Zona Rural, CEP: 78.587-000, Carlinda – MT, doravante denominada **CONVENIENTE** e de outro lado, **LIGA ESPORTIVA DE CARLINDA – LEC**, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.963.136/0001-22, com sede rua das Primaveras, s/n°, centro, Município de Carlinda/MT – CEP: 78.580-000, doravante denominada **LEC**, neste ato representada pelo seu presidente **Sr. JOSE HENRIQUE BERTIPAGLIA**, brasileiro, portador do RG n° 27.657.363-8 e inscrito no CPF sob n.º 274641448-13, residente e domiciliado na Avenida Tancredo de Almeida Neves, centro, em Carlinda/MT, **RESOLVEM** firmar o presente **TERMO DE CONVÊNIO**, nos termos