



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

GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA N. 240/2017, DE 29 DE JUNHO DE 2017.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

02/07/2017
João Cleiton Araujo de Medeiros
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;

João Cleiton Araujo de Medeiros



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;



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 062/2017** – a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar, linha SETOR TABAJARA, 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

56	REGIANE DA SILVA VIEIRA	32	40,00
21	EMERSON RODRIGO ANTUNES	30	37,50
43	LUANA CRISTINA DA SILVA	29	36,25
76	SANDRA SILVA	29	36,25
35	NEUZA TIAGO DA SILVA DIAS	27	33,75
79	RANIELY BARBOSA ARAUJO	27	33,75
10	VANDERLEIA MARTINS PEREIRA DE SOUSA	27	33,75
51	ANA PAULA DOS SANTOS	26	32,50
13	MONICA ASSIS DO NASCIMENTO	26	32,50
37	DAIANE DE FATIMA SOARES DA SILVA	25	31,25
11	ELAINE TEREZINHA MARTINELLO	25	31,25
62	ELIZANGELA APARECIDA CERQUEIRA XAVIER	24	30,00
25	DANIELLE DO ROSARIO SILVA	23	28,75
29	LEIDIANE MARIA DE SOUZA	23	28,75
73	SIDNEY GOMES DE SOUZA	23	28,75
69	GESSICA MACHADO PEDRETTI	22	27,50
19	KEROLAINY DE OLIVEIRA CARDOSO SALES	22	27,50
48	LUCIA APARECIDA ANDRETTA	21	26,25
22	CLEIA DIAS PEREIRA	20	25,00
2	JANETE APARECIDA BEZERRA	20	25,00
63	BRUNA THIESCA MORAIS ALVES	17	21,25
45	GISLAINE LINA DE JESUS	17	21,25
61	CARINA MARTINELLO DE LIMA	14	17,50
59	MARIA ONEIDE ALVES DOS REIS	14	17,50
16	DALILA APARECIDA RIBEIRO	12	15,00
32	ANTONIO ALVES DA SILVA	AUSENTE	AUSENTE
23	ARLENE DOS SANTOS ALMEIDA CONCEIÇÃO	AUSENTE	AUSENTE
78	ELIELSON REGINALDO PEREIRA	AUSENTE	AUSENTE
4	HELTON PEDRO DE LIMA	AUSENTE	AUSENTE
67	ISABELA ELOIZA VON STEIN VELOSO	AUSENTE	AUSENTE
75	IZABELA MILOMES FERREIRA	AUSENTE	AUSENTE
82	JOICE LUCAS NUNES	AUSENTE	AUSENTE
30	KEILA OLIVEIRA DE MENEZES	AUSENTE	AUSENTE
47	MARIA ELISANGELA REINALDO DUARTE	AUSENTE	AUSENTE
57	ROBERTO CALIXTO DA SILVA	AUSENTE	AUSENTE
20	ROSILENE SANTANA DA SILVA	AUSENTE	AUSENTE
84	VICTORIA LUCIANA MASCARENHAS FARIAS	AUSENTE	AUSENTE
8	WANDERLEY SAVASSA LOPES	AUSENTE	AUSENTE

2.2 ÁREA/EQUIPE: USF 2 SENADOR JONAS PINHEIRO ZONA: URBANA

Nº Inscrição	Nome do Candidato(a)	Acertos Prova Objetiva	Nota Prova Objetiva
17	MAYARA OLIVEIRA CABREIRA	30	37,50
28	SOLANGE OLIVEIRA	26	32,50
46	ADA MOURA BISPO	25	31,25
42	MERCIONE FERREIRA VALADARES	25	31,25
14	ELINALDA FRAZAO DA SILVA	24	30,00
24	RUTE OLIVEIRA SANTOS	24	30,00
3	ADRIELE AVILA SOARES	23	28,75
80	ALEXANDRA SATHER	21	26,25
9	CLEIDILENE TOMICHA DE MENDONÇA	19	23,75
70	JEMESON JOAQUIM DA SILVA	18	22,50
26	SIMONE DOURADO DE OLIVEIRA	18	22,50
72	CRISTIANE ALVES DA SILVA	17	21,25
83	ROSEANE DA SILVA NASCIMENTO	17	21,25
50	ANDREIA DIAS PEREIRA	15	18,75
66	TATIANA OLIVEIRA DA SILVA	13	16,25
18	JAQUELINE SOARES CROSKI OLIVEIRA	11	13,75
33	EDILENE DOS SANTOS SILVEIRA COUTINHO	9	11,25
65	JHULLY GRIEBLER DA SILVA	AUSENTE	AUSENTE
39	MARIA SUELI BARBOZA DE ASSUNÇÃO	AUSENTE	AUSENTE

52	SOLANGE FERNANDES FRIBEL	AUSENTE	AUSENTE
----	--------------------------	---------	---------

2.3 ÁREA/EQUIPE: USF 2 SENADOR JONAS PINHEIRO ZONA: RURAL MICROÁREA: 04

Nº Inscrição	Nome do Candidato (a)	Documento de Identidade	PNE	Situação
	NÃO HOVERAM INSCRITOS			

2.4 ÁREA/EQUIPE: USF 2 SENADOR JONAS PINHEIRO ZONA: RURAL MICROÁREA: 05

Nº Inscrição	Nome do Candidato (a)	Documento de Identidade	PNE	Situação
	NÃO HOVERAM INSCRITOS			

2.5 ÁREA/EQUIPE: USF 2 SENADOR JONAS PINHEIRO ZONA: RURAL MICROÁREA: 06

Nº Inscrição	Nome do Candidato (a)	Documento de Identidade	PNE	Situação
	NÃO HOVERAM INSCRITOS			

2.6 ÁREA/EQUIPE: USF 2 SENADOR JONAS PINHEIRO ZONA: RURAL MICROÁREA: 07

Nº Inscrição	Nome do Candidato(a)	Acertos Prova Objetiva	Nota Prova Objetiva
34	BELENICE SOARES	24	30,00

2.4 ÁREA/EQUIPE: USF 2 SENADOR JONAS PINHEIRO ZONA: RURAL MICROÁREA: 08

Nº Inscrição	Nome do Candidato(a)	Acertos Prova Objetiva	Nota Prova Objetiva
74	SOLANGE FLORENTINO DA SILVA	18	22,50

3. O candidato que se sentir prejudicado poderá apresentar recurso mediante requerimento individual, no prazo de dois dias úteis, o qual deverá ser protocolizado na Secretaria Municipal de Saúde, conforme modelos constantes nos Anexos IV do edital nº 001/2017.

Campos de Júlio – MT, 30 de junho de 2017.

CRISTIAN EDUARDO BONAPAZ

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

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 062/2017. LEIA-SE CONTRATO 062/2017, passando a vigorar com a seguinte redação:

PORTARIA N. 240/2017, 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 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;
- 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 ultrapassem 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**, na Secretaria Municipal de Finanças, deste município, **CONTRATO 062/2017** – a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte escolar, linha SETOR TABAJARA, 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

EXTRATO DE CONTRATO CPL N° 061/2017

DO OBJETO: Prestação de Serviços de Transporte Escolar para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte pelo período de 185 dias;

VIGÊNCIA: 185 dias;

DO VALOR: R\$ 69.375,00;

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