



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

**GABINETE DO PREFEITO**



**PORTARIA Nº 314/2018, DE 13 DE SETEMBRO DE 2018.**

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

13 / 09 / 18

Helem dos Silveiros Nunes

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;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;



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

**GABINETE DO PREFEITO**



- 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;



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

**GABINETE DO PREFEITO**



- 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 **WESLEY FERREIRA MARTINS**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 1682185-8, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 004.764.571-73, como Fiscal do Contrato, do **TERMO DE PARCERIA Nº 005/2018**, o presente termo, tem por objeto a Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificados como Organização de Sociedade Civil de Interesse Público – **OSCIP**, para a formação de vínculo de cooperação, por meio do Termo de Parceria, visando à realização de atividades, eventos, consultoria, cooperação técnica, serviços e assessoria de interesse público, através do desenvolvimento, acompanhamento e execução de programas de governo, nos limites gerais, com ações que possibilitem a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à população, em conformidade com os preceitos das leis: nº 8.666/93, em seus artigos 3º, 6º, 9º, 11º, 12º, e nº.9.790/99, Decreto nº 3.100/99, na área da Secretaria Municipal de Infraestrutura, pelo período de 12 meses.

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos legais e financeiros à 14/08/2018.

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

Canabrava do Norte - MT, em 13 de Setembro de 2018.

  
**JOÃO GLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE "APOSTILAMENTO" DA ATA  
DE REGISTRO DE PREÇOS N° 006/2018.**

DA ESPÉCIE: Manutenção do Equilíbrio econômico-financeiro.

DO OBJETO: Registro de preços para aquisição de alimentos perecíveis, conforme pregão presencial "SRP" 04/2018.

DO VALOR:

**ITEM 05** – Alface processada - tipo crespa, embalado em saco plástico esterilizada em atmosfera modificada, pesando aproximadamente entre 300 g a 500 g, com aspecto cor, cheiro e sabor próprios, firme e intacta, livre de fertilizantes, sujidades, parasitas e larvas.

**Valor atual Registrado:** R\$ 3,00 (Três Reais ).

**Valor Reajustado:** R\$ 3,99 (Três Reais e Noventa e nove Centavos).

**ITEM 07** Almeirão - em folhas longas e frescas, de primeira qualidade, firmes e intactas, devendo ser bem desenvolvidas, isento de enfermidades, resíduos de fertilizantes e materiais terrosos, isento de resíduos de fertilizantes sem sujidades, parasitas e larvas e umidade externa anormal, sem danos físicos e mecânicos e oriundos do manuseio e transporte, acondicionado em saco plástico transparente atóxico, acondicionamento adequado, pesando aproximadamente em peso adequado (molho).

**Valor atual Registrado:** R\$ 3,00 (Três Reais ).

**Valor Reajustado:** R\$ 3,99 (Três Reais e Noventa e nove Centavos).

**ITEM 35** – Couve - tipo folha, fresca, com folhas intactas, de primeira, ótima qualidade, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvida, firme e intacta, isenta de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal, livre de resíduos de fertilizantes, sujidades, sem parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte, acondicionada de modo apropriado em maços.

**Valor atual Registrado:** R\$ 3,25 (três Reais e Vinte e cinco centavos).

**Valor Reajustado:** R\$ 3,99 (Três Reais e Noventa e nove Centavos).

**ITEM 44**– Limão Taiti, i Natura, fresco, com casca brilhosa, sem fermentos, livre de sujeiras e insetos

**Valor atual Registrado:** R\$ 3,45 (Três Reais e Quarenta e Cinco Centavos).

**Valor Reajustado:** R\$ 3,75 (Três Reais e Setenta e cinco Centavos).

**ITEM 67**– Rúcula - fresca, de primeira, tamanho e coloração uniformes, firme, bem desenvolvida, intacta, isenta de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal, livre de resíduos de fertilizantes, sem danos físicos e mecânicos, acondicionada em embalagem apropriada, adequada ao produto.

**Valor atual Registrado:** R\$ 3,90 (Três Reais e noventa centavos).

**Valor Reajustado:** R\$ 3,99 (Três Reais e noventa e nove Centavos).

**ITEM 70**– Tempero verde Maço.

**Valor atual Registrado:** R\$ 3,90 (Três Reais e Noventa centavos).

**Valor Reajustado:** R\$ 4,15 (Quatro Reais e Quinze Centavos).

ASSINAM: – JOSE ODIL DA SILVA Prefeito Municipal / CONTRATANTE, e a empresa L.C DE ALMEIDA MOURA ME, CNPJ: 20.705.384/0001-55 /CONTRATADA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE/ CÂMARA  
MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE  
PORTARIA 008 2018**

PORTARIA N° 008/2018.

QUE CRIA A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT. SR. ELÇO JOSÉ SIQUEIRA DIAS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS POR LEI RESOLVE:

**ARTIGO 1º** - FICA CRIADO A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO CPL DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE-MT. PARA EXAMINAR E JULGAR, TOMAR AS PROPOSTA DE LICITAÇÃO RELATIVO AO EXERCÍCIO VIGENTE, BEM COMO ADOTAR AS DEMAIS PROVIDÊNCIAS NPREVISTA NA LEGISLAÇÃO VIGENTE.

**ARTIGO 2º** - A COMISSÃO TERÁ A SEGUINTE COMPOSIÇÃO.:

PRESIDENTE: DAYANE DE OLIVEIRA SILVA

SECRETÁRIO: MARCILENE FERREIRA MACHADO

MEMBRO: TAIZA SOUZA FERNANDES

**ARTIGO 3º** - ESTA PORTARIA ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGANDO-SE AS DISPOSIÇÕES CONTRARIAS.

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

CANABRAVA DO NORTE-MT. 14 DE SETEMBRO DE 2018.

ELÇO JOSÉ SIQUEIRA DIAS

PRESIDENTE

**ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 314/2018, DE 13 DE SETEMBRO DE 2018.**

**PORTARIA N° 314/2018, DE 13 DE SETEMBRO DE 2018.**

**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 ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **WESLEY FERREIRA MARTINS**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 1682185-8, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 004.764.571-73, como Fiscal do Contrato, do **TERMO DE PARCERIA Nº 005/2018**, o presente termo, tem por abjeto a Seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificados como Organização de Sociedade Civil de Interesse Público – **OSICIP**, para a formação de vínculo de cooperação, por meio do Termo de Parceria, visando à realização de atividades, eventos, consultoria, cooperação técnica, serviços e assessoria de interesse público, através do desenvolvimento, acompanhamento e execução de programas de governo, nos limites gerais, com ações que possibilitem a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos à população, em conformidade com os preceitos das leis: nº 8.666/93, em seus artigos 3º, 6º, 9º, 11º, 12º, e nº 9.790/99, Decreto nº 3.100/99, na área da Secretaria Municipal de Infraestrutura, pelo período de 12 meses.

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos legais e financeiros à 14/08/2018.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 13 de Setembro de 2018.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

#### **ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 312/2018, DE 13 DE SETEMBRO DE 2018.**

**PORTARIA Nº 312/2018, DE 13 DE SETEMBRO DE 2018.**

**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;