



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

GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA N. 380/2018, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018.

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

08/11/18  
*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,



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

GABINETE DO PREFEITO



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

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear a Sr.<sup>a</sup> MISLAINE FERREIRA DA SILVA, brasileira, servidora pública municipal efetiva, matrícula funcional n. 2083 portadora da Carteira de Identidade CI/RG n. 2397889-9, Expedido por: SSP/MT, inscrita no CPF/MF sob o n. 047.133.051-54, para exercer o cargo de Fiscal do Contrato do CPL 045/2018, o presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de acompanhamento de processos (convênios) através da assessoria na resolução de pendências durante todo o procedimento até a prestação de contas final, junto aos Órgãos Estaduais e Federais com sede na Capital do Estado de Mato Grosso -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.**

Canabrava do Norte-MT, em 08 de Novembro de 2018.

  
**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal

**Art. 1º.** – Conceder FÉRIAS pelo período de 30 (trinta) dias, ininterruptos ao Servidor Público Municipal, do Sr. **CILAS JOSÉ DE BARROS**, matrícula 342, ocupante do cargo de motorista de Transporte Escolar, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

<b>PERÍODO AQUISITIVO DE FERIAS</b>
31/12/2015 À 30/12/2016
<b>PERÍODO DO GOZO DE FERIAS</b>
01/11/2018 À 30/11/2018

**Art. 2º.**– Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros a 01/11/2018, revogando-se as disposições em contrário.

**Publique-se**

**Registre-se.**

**Cumpra-se.**

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

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA N. 381/2018, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.**

**PORTARIA N. 381/2018, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018.**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE COORDENADOR, 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, II, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear o **GILCIMAR LIMA COIMBRA**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 16821700, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 984.658.801-15, para exercer o cargo de **COORDENADOR**, deste município.

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

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

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

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA N. 380/2018, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018.**

**PORTARIA N. 380/2018, DE 08 DE NOVEMBRO 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 rela-

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear a Sr.<sup>a</sup> **MISLAINE FERREIRA DA SILVA**, brasileira, servidora pública municipal efetiva, matrícula funcional n. 2083 portadora da Carteira de Identidade CI/RG n. 2397889-9, Expedido por: SSP/MT, inscrita no CPF/MF sob o n. 047.133.051-54, para exercer o cargo de Fiscal do Contrato do CPL 045/2018, o presente contrato tem por objeto a contratação de serviços de acompanhamento de processos (convênios) através da assessoria na resolução de pendências durante todo o procedimento até a prestação de contas final, junto aos Órgãos Estaduais e Federais com sede na Capital do Estado de Mato Grosso -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.**

Canabrava do Norte-MT, em 08 de Novembro de 2018.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 051/2018**

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA** - CP, torna público para conhecimento de todos os interessados, que se encontra-se instaurada a Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo será o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**DO OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de patrulha mecanizada composta por um caminhão Basculante, 6X2, Diesel para atender o Município de Canabrava do Norte-MT.

**DA SESSÃO DE ABERTURA:** A entrega e abertura dos envelopes será realizada no dia 10 de Dezembro de 2018, às 14h00min (Horário Local), na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações

e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade.

**DA RETIRADA DO EDITAL:** O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade ou no site da Prefeitura Municipal <http://www.canabavadonorte.mt.gov.br>.

**DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico [licitação.cbn@gmail.com](mailto:licitação.cbn@gmail.com) e/ou pelo telefone (66) 3577-1152 citando o nº do edital em questão.

Canabrava do Norte-MT, 21 de Novembro de 2018.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro.

**AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 050/2018**

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA** - CP, torna público para conhecimento de todos os interessados, que se encontra-se instaurada a Licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo será o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**DO OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de patrulha mecanizada composta por Trator Agrícola, Grade Aradora e Carreta Agrícola para atender o Município de Canabrava do Norte-MT.

**DA SESSÃO DE ABERTURA:** A entrega e abertura dos envelopes será realizada no dia 05 de Dezembro de 2018, às 09h00min (Horário Local), na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade.

**DA RETIRADA DO EDITAL:** O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Sala de Licitações e Contratos, no endereço: Avenida Áurea Tavares Amorim – S/Nº, Setor Vila São João, nesta cidade ou no site da Prefeitura Municipal <http://www.canabavadonorte.mt.gov.br>.

**DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico [licitação.cbn@gmail.com](mailto:licitação.cbn@gmail.com) e/ou pelo telefone (66) 3577-1152 citando o nº do edital em questão.

Canabrava do Norte-MT, 21 de Novembro de 2018.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

**GABINETE  
EDITAL Nº 16/2018**

**DE 21 DE NOVEMBRO DE 2018**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL ART. 162 E A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL ART. 13 INCISO IV.**

**T O R N A P Ú B L I C O**

A Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, representada pelo seu Prefeito, Sr. Fábio Marcos Pereira de Faria, **TORNA PÚBLICO** a Prestação de Contas dos Balançetes Orçamentários, Financeiros E Patrimonial referente aos meses **SETEMBRO E OUTUBRO DE 2018**, inclusive com a publicação na Internet através do site do município, **www.diariumunicipal.com.br/amm-mt** E **www.canarana.mt.gov.br**.