



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**CANABRAVA DO NORTE**  
"Tempo de Mudanças!"



Prefeitura e você, construindo uma nova história!

Gestão 2017/2020

**PORTARIA N. 055/2017, de 16 de janeiro de 2017.**

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

18/01/2017

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);



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**CANABRAVA DO NORTE**  
"Tempo de Mudanças!"



Prefeitura e você, construindo uma nova história!

Gestão 2017/2020

- 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;

*João*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**CANABRAVA DO NORTE**  
"Tempo de Mudanças!"



Prefeitura e você, construindo uma nova história!

Gestão 2017/2020

- 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 **EVANDERLY GERALDO GONÇALVES**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 1481165, emitido por SSP/TO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 350.936.252-72, ocupante do cargo de Motorista, lotado no Gabinete do Prefeito Municipal, como Fiscal do Contrato CPL nº 01/2017, de 16 de janeiro de 2017, no qual tem por objeto, contratação de empresa especializada na **Prestação de Serviços de Transporte Escolar**.

**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 16 de janeiro de 2017.

  
**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
Prefeito

ASSINAM: JOSE ODIL DA SILVA – Prefeito Municipal CONTRATANTE e CXW SERVIÇOS E NEGÓCIOS DE TECNOLOGIA EIRELI / CONTRATADO.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO N° 02/2017**

EXTRATO DO CONTRATO N° 02/2017.

DA ESPÉCIE: Obras e serviços de engenharia.

DO OBJETO: Execução de obra de reforma da cozinha da EMEF 15 de Outubro.

DO VALOR: R\$ 44.676,85 (quarenta e quatro mil e seiscentos e setenta e seis reais e oitenta e cinco centavos).

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 8 - Secretaria Municipal de Educação; Unidade: 1 – Departamento de Educação; Centro de Custo: 8171 – Escola Municipal 15 de Outubro; Despesa: 522 – 08.01.1.051.4.4.90.51.99.00.00.00 – Obras e Instalações.

DA VIGÊNCIA: 13/01/2017 até 12/05/2017.

PRAZO DE ENTREGA: 60 (sessenta) dias.

ASSINAM: JOSÉ ODIL DA SILVA – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e GILMAR ALVES FARIA - ME / CONTRATADO.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE**

**PORTARIA N. 055/2017**

**PORTARIA N. 055/2017, de 16 de janeiro 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 protocolo;
- 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 **EVANDERLY GERALDO GONÇALVES**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 1481165, emitido por SSP/TO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 350.936.252-72, ocupante do cargo de Motorista, lotado no Gabinete do Prefeito Municipal, como Fiscal do Contrato CPL nº 01/2017, de 16 de janeiro de 2017, no qual tem por objeto, contratação de empresa especializada na **Prestação de Serviços de Transporte Escolar**.

**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 16 de janeiro de 2017.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

**Prefeito**

**EXTRATO DE CONTRATO CPL Nº. 001/2017**

**DO OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços de transporte escolar emergencial;

**VIGÊNCIA:** 30 dias;

**DO VALOR:** R\$ 23.658,00;

**DATA:** Canabrava do Norte, 16 de Janeiro de 2.017;

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

**PORTARIA N. 053/2017**

**PORTARIA N. 053/2017, de 13 de janeiro de 2017.**

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL, 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 e III, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear o Sr. **LUIZ JOSÉ DE BARROS**, brasileiro, divorciado, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 387.053, 2ª via, emitido por SSP/GO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 117.951.661-34, para exercer o cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO - SINSPU**, deste município.

**Art. 2º.** Considerando que o Nomeado exerce o cargo eletivo de vice-prefeito municipal e não pode receber as duas remunerações, o mesmo faz a opção, pela remuneração a ser recebida pelo cargo eletivo de vice-prefeito.

**Art. 3º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos jurídicos a 02 de janeiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito, em 13 de janeiro de 2017.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

**Prefeito**

**PORTARIA N. 054/2017**

**PORTARIA N. 054/2017, de 13 de janeiro de 2017.**

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO, 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,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear o Sr. **THIAGO ALVES DA CRUZ**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 22416587, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 046.980.861-67, para exercer o cargo de **DEPARTAMENTO DE EXPEDIENTE E SERVIÇOS**, 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.**

Gabinete do Prefeito, em 16 de janeiro de 2017.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

**Prefeito**

**AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 114/2016 – DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA - MT**

A Prefeitura de Canabrava do Norte-MT, declara que aderiu a Ata de Registro de Preços nº 114/2016 referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços nº 083/2016, da Prefeitura Municipal de Confresa - MT, para o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa para Locação de Veículos, com um valor Global Estimado de R\$ 97.800,00 (noventa e sete mil e oitocentos reais).

Empresa Detentora da Ata de Registro de Preços: Locadora e Incorporadora RB Araguaia Ltda. - ME.

CNPJ: 20.405.861/0001-67

Canabrava do Norte-MT, 16 de janeiro de 2017

Israel Gomes da Luz

Pregoeiro.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA****PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO  
EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2017**

**Contratante:** Prefeitura Municipal de Canarana- MT

**Contrato:** 003/2017

**Data:** 12/01/2017

**Contratado:** STAF SISTEMAS LTDA - EPP