



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

**GABINETE DO PREFEITO**



**PORTARIA N. 063/2018, DE 15 DE MARÇO DE 2018.**

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

15 / 03 / 18

Helton de Silva 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);



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

**GABINETE DO PREFEITO**



- 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



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

**GABINETE DO PREFEITO**



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 **TÚLIO CÉSAR DE SOUZA FREITAS**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 908.209 emitido por SSP/ TO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 020.805.691-20, como Fiscal do Contrato **CPL 009/2018** o presente Contrato tem por objeto **Aquisição de Equipamentos e Material Permanente** para atender a Secretaria Municipal de Saúde, 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.**

Canabrava do Norte - MT, em 15 de Março de 2018.

  
**JOÃO CLÉITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

L. P. COM. REPR. ASSE. E PREST. DE SERV. LTDA ME, CNPJ/MF nº 10.832.896/0001-29, vencedora dos itens (11, 16, 34 e 44), com valor total de R\$ 31.447,35 (trinta e um mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e trinta e cinco centavos); MEDPOA COMERCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA, CNPJ/MF nº 10.807.173/0001-70, vencedora do item (45 e 46), com valor total de R\$ 37.596,00 (trinta e sete mil, quinhentos e noventa e seis reais); OPEN FARMA COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, CNPJ/MF nº 27.130.979/0001-79, vencedora dos itens (02, 03, 12, 17, 18, 19, 20, 21, 36, 54, 57, 62 e 70), com valor total de R\$ 42.615,60 (quarenta e dois mil, seiscentos e quinze reais e sessenta centavos); SALVI E LOPES E CIA LTDA-ME, CNPJ/MF nº 82.478.140/0001-34, vencedora dos itens (04, 05, 06, 07, 22, 29, 31, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 47, 48, 49, 56 e 78), com valor total de R\$ 73.470,79 (setenta e três mil, quatrocentos e setenta reais e setenta e nove centavos) e SUPERMÉDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI, CNPJ/MF nº 06.065.614/0001-38, vencedora dos itens (01, 08, 10, 13, 23, 24, 25, 43, 50, 59, 60 e 74), com valor total de R\$ 137.476,32 (cento e trinta e sete mil, quatrocentos e setenta e seis reais e trinta e dois centavos). Os itens (09, e 79), foram cancelados. Os itens (26, 27, 28, 30, 32, 33, 35 e 67), foram desertos.

Campos de Júlio - MT, 15 de março de 2018.

Marcelo José Batista dos Santos Lino

Pregoeiro Oficial

**PORTARIA Nº. 060, DE 15 DE MARÇO DE 2018.**

**CONCEDE LICENÇA DO EXERCÍCIO DE CARGO EFETIVO, EM DEPENDÊNCIA DE POSSE EM CARGO ELETIVO À SERVIDOR QUE MENCIONA.**

**JOSÉ ODIL DA SILVA**, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições previstas em lei e;

**CONSIDERANDO** a eleição e posse da servidora nominada no artigo primeiro no cargo de Coordenador Pedagógico, previsto no artigo 3º, § 2º, II, da Lei nº. 512, de 8 de março de 2012, com lotação na Creche Municipal Pequeno Príncipe, materializada por meio da Portaria nº 034, de 6 de fevereiro de 2018,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder licença à servidora **ALEXANDRINA MARIA PEREIRA DE FARIAS**, admitida na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal em relação ao cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil-ADI, através da Portaria nº. 168, de 15 de março de 2017 em virtude

**§1º** Permanece ininterrupta a contagem do tempo de efetivo exercício da servidora em relação ao cargo de **Professor II, nomeada por meio da Portaria nº. 177, de 01 de agosto de 2013.**

**§2º** A licença descrita no *caput* decorre da exigência de dedicação integral ao cargo de Coordenador Escolar, consoante previsto no artigo 63, da Lei 512, de 8 de março de 2012 e será coincidente com o período do mandato do aludido cargo eletivo.

**§3º** A licença implica em suspensão do cômputo do prazo de três anos do estágio probatório relativo ao cargo de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil-ADI, materializado pela Portaria nº. 168, de 15 de março de 2017, retomando a sua contagem após o efetivo exercício de suas atribuições pela servidora, para todos os fins de direito, notadamente movimentação funcional (progressão e promoção de classe), licença-prêmio, férias, 13º e outras afins.**

**Art. 2º** Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 6 de fevereiro de 2018.

**Registre-se e publique-se.**

Campos de Júlio, 15 de março de 2018.

**JOSÉ ODIL DA SILVA**

Prefeito de Campos de Júlio

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE**

**RECURSOS HUMANOS  
TERMO DE POSSE Nº.006/2018**

**JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS**, PREFEITO MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei orgânica Municipal.

**EMPOSSA**, nesta data, a candidata Sra. **CELMA LIMA DOS SANTOS**, aprovada em cadastro de reserva, para exercer o cargo de **COPEIRA/FA-XINEIRA**, habilitada em Concurso Público 001/2012 homologado em 20/03/2014.

A candidata apresentou os documentos exigidos por Lei e prestou o compromisso de fielmente, cumprir com os deveres e atribuições do Cargo no Regime Estatutário e que somente adquira a estabilidade no serviço Público Municipal se for aprovada no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis meses), de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canabrava do Norte-MT.

Por ser verdade, o presente termo vai assinado pela autoridade competente e a empossada.

CANABRAVA DO NORTE – MT, 15 DE MARÇO DE 2018.

**JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**CELMA LIMA DOS SANTOS**

Candidata

**ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA N. 063/2018, DE 15 DE MARÇO DE 2018.**

**PORTARIA N. 063/2018, DE 15 DE MARÇO DE 2018.**

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

**JOÃO CLEITON ARAUJO 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 **TÚLIO CÉSAR DE SOUZA FREITAS**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 908.209 emitido por SSP/TO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 020.805.691-20, como Fiscal do Contrato **CPL 009/2018** o presente Contrato tem por objeto **Aquisição de Equipamentos e Material Permanente** para atender a Secretaria Municipal de Saúde, 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.**

Canabrava do Norte - MT, em 15 de Março de 2018.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA N. 059/2018, DE 15 DE MARÇO DE 2018.**

**PORTARIA N. 059/2018, DE 15 DE MARÇO DE 2018.**

**"EM CONFORMIDADE COM A LEI ORGANICA MUNICIPAL ART. 83º INCISO XXX, DISPÕEM SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR A COMISSÃO PERMANENTE DE DESEMPENHO FUNCIONAL DE AVALIAÇÃO PROBATÓRIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012 E DAS 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, por Lei.

**Considerando o disposto no Art. 20º e 21º da Lei nº 672/2016 de 30 de Maio de 2016 e Art. 28 e § 1º da Lei nº 252/2005 de 05 de Dezembro de 2005;**

**Considerando o disposto no Decreto nº 617/2018 de 28 de fevereiro de 2018, que Dispõem sobre Avaliação Probatória dos Servidores Público da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT;**

**RESOLVE:**

**Artigo 1º.** – Ficam nomeados para compor a **Comissão Permanente de Desempenho Funcional de Avaliação Probatória** dos Servidores Públicos aprovados no Concurso Publico nº 001/2012, as pessoas abaixo devidamente indicadas pela respectiva entidade conforme prevê a legislação pertinente;

**Presidente;** Delcima Vieira Lima

RG nº. 06608019 SSP/MT

CPF nº. 474.491.361-04