



PORTARIA N. 221/2018, DE 29 DE JUNHO DE 2018.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

29 / 06 / 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



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;

- 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;

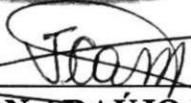
RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **REINAIR DA HORA TRINDADE DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade – CI/RG n. 1467472-6, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 943.488.981-20, para exercer o cargo de Fiscal do Contrato **CPL 031/2018** o presente contrato tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE UMA AMBULÂNCIA TIPO A, PARA SIMPLES REMOÇÃO, 0 km, NA COR BRANCA, PARA O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT, NOS TERMOS DA PROPOSTA ADJUDICADA NOS AUTOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2017, REALIZADO PELA PREFEITURA DE VILLA BELA DE SANTÍSSIMA TRINDADE/ MT,** o contrato celebrado entre Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **BELLAN TRANSFORMAÇÕES VEICULARES LTDA.**

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 29 de Junho de 2018.


JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL
CANABRAVA DO NORTE
"Prefeitura e você, construindo uma nova história!"
SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS



CONTRATO CPL 031/2018

Rendis

Contrato firmado com a Empresa **Bellan Transformações Veiculares Ltda.** para a aquisição de uma ambulância, conforme processo Adesão à Ata de Registro de Preços nº 41/2017 da Prefeitura Municipal de Vila Bella da Santíssima Trindade.

Pelo presente instrumento particular de contrato de compra e venda, de um lado o **MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público, com Sede à Avenida Áurea Tavares de Amorim, S/nº, Vila São João em Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, inscrita no C.N.P.J. sob n.º 37.465.200/0001-20, neste ato representada pelo Prefeito Municipal em Exercício, senhor **Luiz José de Barros**, brasileiro, divorciado, autônomo, residente e domiciliado na Avenida Rio Fontoura no Distrito de Primavera do Fontoura no município de Canabrava do Norte MT, portador da Cédula de Identidade RG nº 387053 - SSP/GO e CPF nº 117.951.661-34, doravante denominada simplesmente, **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa **Bellan Transformações Veiculares Ltda.**, C.P.N.J. n.º 18.093.163/0001-21, Inscrição Estadual nº 90632416-41, com endereço na Rodovia BR 376 KM 188,5, S/N, Jardim Santa Izabel, na cidade de Marialva, Estado do Paraná, CEP 86.990-000, neste ato representada pelo Sr. **FRANK SIELD SIDNEY BELLAN**, portador da Cédula de Identidade RG: n.º 9.551.829-0 SSP/PR e do CPF n.º 054.975.109-22, brasileiro, casado, residente domiciliado na cidade de Marialva/PR, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, nos termos da Adesão à Ata de Registro de Preços nº 41/2017 da Prefeitura Municipal de Vila Bella da Santíssima Trindade, têm entre si justo e avençado o que segue:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

1.1) O objeto do presente contrato é **Aquisição de uma ambulância tipo a, para simples remoção, 0km, na cor branca, para o Município de Canabrava do Norte**, nos termos da proposta adjudicada nos autos da Pregão Presencial nº 062/2017 realizado pela Prefeitura Municipal de Vila Bella da Santíssima Trindade/MT.

CLAUSULA SEGUNDA: DA DESCRIÇÃO DO OBJETO, DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

2.1) O veículo a que alude à cláusula anterior possui as seguintes características: **Ambulância Pequena: Ambulância com ar condicionado e direção hidráulica original de fabricação Ano 2018 e Modelo 2018; Potência mínima de 95CV; Cilindrada mínima 1,389CM³; Cintos de Segurança Dianteiros com Pré-tensionadores e ajuste de altura; lanternas com lentes escurecidas; pára-choques pintados na cor do veículo; alerta sonoro de faróis ligados, banco do motorista com regulagem de altura, roda de aço aro 15" original de fabrica, direção hidráulica e ar Condicionado sendo todos os itens originais de fábrica. Descrição da Ambulância: Confeccionado internamente em material totalmente lavável com comprimento interno mínimo de dois metros, piso antiderrapante contendo no mínimo dois metros,**

- 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 **IURE FERREIRA PERES**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 238.769-05 emitido por SEJSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 064.535.861-67, como Fiscal do Contrato, da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 024/2018**, que tem como objeto possível e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de Transporte Escolar na Zona Rural, neste município, por item e rota com valores por km, conforme constante no termo de referência – anexo I do edital, para atender as Demandas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

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 29 de Junho de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 221/2018, DE 29 DE JUNHO DE 2018.

PORTARIA N. 221/2018, DE 29 DE JUNHO 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 ultrapassarem 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 **REINAIR DA HORA TRINDADE DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade – CI/RG n. 1467472-6, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 943.488.981-20, para exercer o cargo de Fiscal do Contrato CPL 031/2018 o presente contrato tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE UMA AMBULÂNCIA TIPO A, PARA SIMPLES REMOÇÃO, 0 km, NA COR BRANCA, PARA O MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT, NOS TERMOS DA PROPOSTA ADJUDICADA NOS AUTOS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 062/2017, REALIZADO PELA PREFEITURA DE VILLA BELA DE SANTÍSSIMA TRINDADE/ MT,** o contrato celebrado entre Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **BELLAN TRANSFORMAÇÕES VEICULARES LTDA.**

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 29 de Junho de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 220/2018, DE 29 DE JUNHO DE 2018.**

PORTARIA N. 220/2018, DE 29 DE JUNHO DE 2018.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. – Conceder FÉRIAS pelo período de 30 (trinta) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal, Sr.ª **SARA SILVA TRINDADE DE MEDEIROS**, matrícula 1923, ocupante do cargo de Secretária Municipal, lotada na Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social.

PERÍODO AQUISITIVO DE FERIAS
01/01/2017 À 31/12/2017
PERÍODO DO GOZO DE FERIAS
01/07/2018 À 30/07/2018

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

Publique-se

Registre-se.

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 29 de Junho de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 218/2018, DE 29 DE JUNHO DE 2018.**

PORTARIA N. 218/2018, DE 29 DE JUNHO DE 2018.

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. – Conceder FÉRIAS pelo período de 30 (trinta) dias ininterruptos a Servidora Pública Municipal **HELENA MARIA DA SILVA BARBOSA**, matrícula 497, ocupante do cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social.

PERÍODO AQUISITIVO DE FERIAS
01/01/2017 À 31/01/2017
PERÍODO DO GOZO DE FERIAS
01/07/2018 À 30/07/2018

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

Publique-se

Registre-se.

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 29 de junho de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

**GABINETE
PORTARIA Nº328/2018**

De 21 de junho de 2018.

Altera Período de férias da servidora VALDIRENE SEVERINA GONZAGA e da outras providências.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º – Alterar período de gozo de férias da servidora Valdirene Severina Gonzaga agendada por meio da portaria nº 768/2017 de 18 de dezembro de 2017, para 05 de novembro de 2018 a 04 de dezembro de 2018.

Art. 2º - As férias de que trata o art. 1º será pagos 1/3 a mais da remuneração.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 21 de junho de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal