



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



**PORTARIA N. 084/2017, de 10 de Março de 2017.**

PUBLICAÇÃO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
10 / 03 / 2017  
Helena S. Nunes

**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**  
**“Tempo de Mudanças!”**



- 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**  
"Tempo de Mudanças!"



- 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;

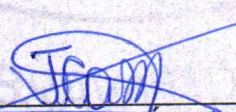
**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear a Sra. **RUTH FERREIRA CAMPOS**, brasileira, divorciada, portadora da Carteira de Identidade – CI/RG n. 1600469-8, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 021.678.781-50, para exercer o cargo de Coordenadora de Turismo e Cultura, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura - SMEELC, como Fiscal dos Contratos **CPL nº 010/2017, CPL nº 011/2017, CPL nº 012/2017, CPL nº 013/2017, CPL nº 014/2017, CPL nº 015/2017, CPL nº 016/2017, CPL nº 017/2017 e CPL nº 018/2017 de 06 de Março de 2017**, no qual tem por objeto, Registro de Preços visando futuras e eventuais aquisições parceladas de combustíveis (óleo diesel comum, óleo diesel S-10, gasolina comum e Arla-32), para atender a demanda da Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Obras, Secretaria de Assistência Social e Gabinete do Prefeito, para consumo previsto durante 12 (doze) meses.

**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 10 de Março de 2017.

  
**JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS**  
Prefeito

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 **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 09/2017**, de 24 de fevereiro de 2017, no qual tem por objeto, contratação de prestação de serviços consultoria jurídica, administrativa e patrimonial para a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte e acompanhamento dos processos junto ao Tribunal de Contas de Mato Grosso.

**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 11 de Março de 2017.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

**Prefeito**

#### PORTARIA N. 084/2017

**PORTARIA N. 084/2017, de 10 de Março 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 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 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 Sra. **RUTH FERREIRA CAMPOS**, brasileira, divorciada, portadora da Carteira de Identidade – CI/RG n. 1600469-8, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 021.678.781-50, para exercer o cargo de Coordenadora de Turismo e Cultura, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura - SMEELC, como Fiscal dos Contratos **CPL nº 010/2017, CPL nº 011/2017, CPL nº 012/2017, CPL nº 013/2017, CPL nº 014/2017, CPL nº 015/2017, CPL nº 016/2017, CPL nº 017/2017 e CPL nº 018/2017 de 06 de Março de 2017**, no qual tem por objeto,

Registro de Preços visando futuras e eventuais aquisições parceladas de combustíveis (óleo diesel comum, óleo diesel S-10, gasolina comum e Arla-32), para atender a demanda da Secretaria de Administração, Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Obras, Secretaria de Assistência Social e Gabinete do Prefeito, para consumo previsto durante 12 (doze) meses.

**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 10 de Março de 2017.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

**PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO  
PORTARIA Nº 194/2017.**

**De 10 de Março de 2017.**

Designa Servidor Público Municipal para a fiscalização de execução de contrato.

**Fábio Marcos Pereira de Faria**, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o Art. 67 da Lei nº 8666/93.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar **MARCIANO MENDES DE OLIVEIRA**, servidor no cargo de Fiscal de Obras e Posturas, para exercer a fiscalização do Contrato referente ao **Processo nº 022/2017 – Convite nº 004/2017 – Locação de trator esteira para execução de serviços no Município de Canarana-MT.**, conforme medidas e coordenadas geográficas constantes nos autos.

**Art. 2º** - Nomear **ERNANI LUIZ MULLER**, servidor no cargo de Fiscal de Obras e Posturas, como suplente de Fiscal do referido Contrato.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação. Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, de 10 de Março de 2017.

**FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA**

Prefeito Municipal

**GABINETE  
LEI MUNICIPAL Nº 1.286 DE 09 DE MARÇO DE 2017**

(Projeto de Lei nº 010/2017, autoria do executivo)

**Dispõe sobre Alteração no Anexo Único da Lei N.º 1.114/2013, conforme previsão do artigo 10 § 1.º**

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana - MT, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica alterado o Anexo Único da Lei n.º 1.114/2013, de 19 de dezembro de 2013, que passa a vigorar com a redação constante na presente lei.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana - MT, Estado de Mato Grosso, em 09 de Março de 2017.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

**ANEXO ÚNICO – Benefícios Eventuais**

**Lei 1.114/2013 – alterada pela Lei 1.283/2017**

ITENS	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Camisinha pagã	*Cj	4
2	Macacão com mangas	*Pç	3
3	Macacão sem mangas	*Pç	4
4	Camiseta	*Pç	6
5	Calça comprida	*Pç	6
6	Casaquinho	*Pç	2
7	Meia	*Par	6
8	Cobertor	*Pç	1
9	Manta	*Pç	1
10	Lençol	*Jg	2
11	Travesseiro	*Pç	1
12	Toalha Felpuda	*Pç	2
13	Toalha fralda	*Pç	2
14	Fralda de tecido	*Pç	6
15	Fralda descartável "P"	*Pct	40
16	Creme para prevenção de assaduras	*Pç	1
17	Lenço umedecido	*Pct	2
18	Sabonete neutro	*Dz	1
19	Xampu 200 ml	*Un	1
20	Chuca bebe 50 ml	*Pç	1
21	Banheira	*Un	1
22	Bolsa	*Un	1
23	Álcool 70	*Un	1
24	Gases	*Pct	5

\*Cj = Conjunto Pç = Peça Dz = Dúzia Pct = Pacote Un = Unidade

**GABINETE  
PORTARIA Nº189/2017**

**De 09 de março de 2017.**

Exoneração de Servidor a pedido.

**Fábio Marcos Pereira de Faria**, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 11 § 2º da Lei Municipal Complementar nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

Considerando que a servidora Beatriz Lidia Zatt solicitou exoneração em 26 de junho de 2014,

Considerando a não publicação da Portaria de Exoneração na data da solicitação do pedido,

Considerando ainda, que a rescisão foi feita no mês em que ocorreu o pedido de desligamento da senhora Beatriz Lidia Zatt da Prefeitura Municipal