



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

GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA N. 152/2018, DE 07 DE MAIO DE 2018.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

07 / 05 / 18
João Cleiton Araújo de Medeiros
ASSINATURA

ALTERA 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 Servidor Público Municipal **MANOEL DA SILVA**, foi nomeado pela Portaria Nº. 111/2018, de 09 de Abril de 2018, como **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO - SINSPU**, deste município.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear o Sr. **ENIZAN VIEIRA DA SILVA**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 25274937, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 555.259.971-34, para substituir o Sr. **MANOEL DA SILVA**, criado pela Portaria n. Portaria N. 008/2018, 08 de janeiro de 2018, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 041/2017**, a presente ata de registro de preço referente à aquisição de **BRITA** para atender a demanda da Prefeitura municipal de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n. 008/2018, de 08 de janeiro de 2018 e as disposições em contrário.

Registra-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 07 de Maio de 2018.

João Cleiton Araújo de Medeiros
JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

Iranzo Matos Rodrigues Zenilton Augusto da Silva

CPF: 983.429.751-34 CPF: 030.767.051-13

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 152/2018, DE 07 DE MAIO DE 2018.****PORTARIA N. 152/2018, DE 07 DE MAIO DE 2018.****ALTERA 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 Servidor Público Municipal **MANOEL DA SILVA**, foi nomeado pela Portaria Nº. 111/2018, de 09 de Abril de 2018, como SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO - SINSPU, deste município.

RESOLVE

Art. 1º. Nomear o Sr. **ENIZAN VIEIRA DA SILVA**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 25274937, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 555.259.971-34, para substituir o Sr. **MANOEL DA SILVA**, criado pela Portaria n. Portaria N. 008/2018, 08 de janeiro de 2018, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 041/2017**, a presente ata de registro de preço referente à aquisição de **BRITA** para atender a demanda da Prefeitura municipal de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n. 008/2018, de 08 de janeiro de 2018 e as disposições em contrário.

Registra-se,**Publique-se,****Cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito, em 07 de Maio de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**Prefeito Municipal****ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.147/2018, DE 07 DE MAIO DE 2018.****PORTARIA N.147/2018, DE 07 DE MAIO 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 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);