



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

GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA N. 237/2018, DE 12 DE JULHO DE 2018.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

12/07/18
Helton dos Santos 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);
- 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;

Jcam



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

GABINETE DO PREFEITO



- 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 **MARCILENE ALVES DA SILVA**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade – CI/RG n.17025397, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 003.048.921-06, para exercer o cargo de Fiscal de Contrato **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2018** a presente ata tem por objeto futura e eventual aquisição de toners para impressoras com vigência de 12 meses, para atender as demandas da Prefeitura Municipal 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.**

Gabinete do Prefeito, em 12 de Julho de 2018.


JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

toridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público promover a sua imediata apuração;

CONSIDERANDO o disposto no ofício n. 0462/2018/SMSCBN, de 07 de junho de 2018, exarado pela Ilustríssima Secretaria Municipal de Saúde, Sra. Poliana Queiroz de Sousa;

CONSIDERANDO o relato da paciente T. O. B.;

CONSIDERANDO o interesse público e a moralidade administrativa,

RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR a instauração do PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR N°. 009/2018, em desfavor da servidor público municipal Sr. **RONISCLEI GUIDA SOARES**, servidor público municipal efetivo, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula funcional 1778, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, tendo como fato gerador o relato da paciente T. O. B., conforme constante o suposto recebimento indevido de valores, conforme relatados no ofício n. 0462/2018/SMSCBN, de 07 de junho de 2018, exarado pela Ilustríssima Secretaria Municipal de Saúde, Sra. Poliana Queiroz de Sousa, o que em tese, pode configurar a falta funcional tipificados no art. 156º, VI, "a", X e XII e Art. 176º, V.

Art. 2º. DESIGNAR uma Comissão composta pelos servidores abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, encarregarem-se dos respectivos trabalhos, até final conclusão. São eles:

a) Presidente: TÚLIO CÉSAR DE SOUZA FREITAS, brasileiro, casado, servidor público municipal efetivo, portador da Carteira de Identidade – CI/ RG n. 908209, emitido por SSP/TO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 020.805.691-20, matrícula funcional n. 1837;

b) Membro: PATRÍCIA DE OLIVEIRA SOUZA, brasileira, casada, servidora pública municipal efetiva, matrícula funcional n. 1847, portadora da Carteira de Identidade CI/ RG n. 3683520, Expedido por: SPTC/GO, inscrita no CPF/MF sob o n. 986.077.311-49;

c) Membro: BRYANBILL ROSA DE ARAÚJO, brasileiro, servidor público municipal efetivo, portador da Carteira de Identidade CI/ RG n. 14313545, Expedido por: SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o n. 950.316.501-68, matrícula funcional n. 1834.

Art. 3º. Nos termos do Art. 194º, da Lei Municipal nº. 0252/2005, todos os órgãos e entidades municipais atenderão com presteza as solicitações da comissão processante, inclusive quanto à requisição de técnicos e perito, sob pena de responsabilidade de seus titulares, devendo comunicar prontamente a impossibilidade de atendimento, no caso de força maior.

Art. 4º. A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, contados da data da instalação, ficando assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, para apresentar ao Chefe do Poder Executivo o relatório conclusivo do referido processo, nos termos do art. 197º, da Lei Municipal n. 0252/2005

Art. 5º. 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 julho de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO

ERRATA DE PUBLICAÇÃO PORTARIA N. 337/2018, DE 12 DE JULHO DE 2018.

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

13 de Julho de 2018 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO XIII | N° 3.020

PORTARIA N. 337/2018, DE 12 DE JULHO DE 2018.

ONDE SE, PORTARIA N. 337/2018, DE 12 DE JULHO DE 2018.

LEIA-SE, PORTARIA N. 237/2018, DE 12 DE JULHO DE 2018.

considerando o erro de numeração da portaria segue a retificação da portaria passando a vigorar com a seguinte redação.

PORTARIA N. 237/2018, DE 12 DE JULHO 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);

- 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 ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear **MARCILENE ALVES DA SILVA**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade – CI/RG n.17025397, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 003.048.921-06, para exercer o cargo de Fiscal de Contrato **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 27/2018** a presente ata tem por objeto futura e eventual aquisição de toners para impressoras com vigência de 12 meses, para atender as demandas da Prefeitura Municipal 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.

Gabinete do Prefeito, em 12 de Julho de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO

ERRATA DE PUBLICAÇÃO PORTARIA Nº 340/2018 DE: 02/07/2018

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

23 de Julho de 2018 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO XIII | N° 3.026

PORTARIA Nº 340/2018 DE: 02/07/2018

ONDE SE, PORTARIA Nº 340/2018 DE: 02/07/2018

LEIA-SE, PORTARIA Nº 240/2018 DE: 02/07/2018 considerando o erro de numeração da portaria segue a retificação da portaria passando a vigorar com a seguinte redação.

PORTARIA Nº 240/2018 DE: 02/07/2018

ALTERA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO -FUNDEB, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS, Prefeito de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Artigo 1º. – Ficam alterado membros do **Conselho Municipal do FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica**, no município de Canabrava do Norte-MT as pessoas abaixo devidamente indicadas pela respectiva entidade e órgão representativos, conforme prevê a legislação pertinente;

1. Representantes dos Professores;

Titular – MARIA JOSEANE ARAGÃO FEITOSA

CPF: 867.871.791-20

RG: 397985-1 DGPC/GO

Suplente – MARIA EUZELIA VIEIRA

CPF: 921.517.521-00

RG: 4238416 DGPC/GO

2. Representantes do Executivo;

Titular – ROSANIA PEREIRA RAMOS

CPF: 025.236.521-61

RG: 488093-4 SSP/MT

Suplente – IDEVALDO DE PAULA FARIA.

CPF: 003.567.551-93

RG: 4762536 DGPC/GO

3. Representantes do Executivo Municipal (Secretarias);

Titular – JOÃO BATISTA DE SOUZA

CPF: 649.589.571-20

RG: 3840309 DGPC/GO

Suplente – SIRLEIDE SOUZA SILVA

CPF: 842.202.011-49

RG: 1571608 SSP/DF

4. Representante dos Diretores;