



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

GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA N. 122/2017, de 17 de abril de 2017.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

18/04/2017
João Cleiton Araújo 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;



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;



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 **MAXMAEL ARAULO FERREIRA**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 406.775.7 emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 032.617.621.79 ocupante do cargo de gerente de controle, regulação, avaliação e auditoria lotado na Secretaria de saúde, como Fiscal do Contrato **CPL nº 045/2017**, de 17 de abril de 2017, no qual tem por objeto, fornecimento material de consumo.

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 17 de abril de 2017.


JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS
Prefeito

- 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 escritas 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 **MAXMAEL ARAULO FERREIRA**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 406.775.7 emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 032.617.621.79 ocupante do cargo de gerente de controle, regulação, avaliação e auditoria lotado na Secretaria de saúde, como Fiscal do Contrato CPL nº 041/2017, de 17 de abril de 2017, no qual tem por objeto, fornecimento material de consumo.

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 17 de abril de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito

LEI N. 715/2017

LEI N. 715/2017, DE 14 DE ABRIL DE 2017.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A LOCAR UM IMÓVEL, PARA O FUNCIONAMENTO DO ARQUIVO GERAL DA PREFEITURA, COORDENADORIA DE LICITAÇÃO, COORDENADORIA DO COMPRAS E COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO, BEM COMO O ALMOXARIFADO DO MUNICÍPIO DE CANABRAVA DO NORTE-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a Locar do Sr. **SEBASTIÃO RIBEIRO DE SALES**, residente e domiciliado nesta cidade de Canabrava do Norte-MT, portador do RG nº. 1.512.459 SSP/GO, inscrito no CPF nº. 129.045.621-68, um imóvel para o funcionamento da coordenadoria de licitação, a coordenadoria do compras e coordenadoria de patrimônio, bem como do almoxarifado do município de Canabrava do Norte-MT.

Art. 2º. O Imóvel situado na Avenida João Sacerdote de Souza, Setor Vila São João, na cidade de Canabrava do Norte-MT, será locado pelo período de 01 (hum) ano, no valor global de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), o que corresponde a um valor mensal de R\$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais).

Parágrafo Único. É de responsabilidade do município de Canabrava do Norte – MT, o pagamento pela utilização da energia elétrica do referido imóvel locado, pelo período correspondente a sua locação.

Art. 3º - As despesas decorrentes da Execução desta Lei correrão à conta da dotação orçamentária vigente da Secretaria de Saúde:

Órgão: 03 – Secretaria Municipal de Administração

Unidade: 001 – Gabinete do secretário

Proj. ativ: 1013 – Locação de Imóveis

Fonte de Recursos: 0.1.00.000000 – Recursos Ordinários

Elemento de despesa (31) – 04.122.0003.1013.3.3.90.36.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos legais para 01 de janeiro de 2017.

Gabinete do Prefeito, em 14 de abril de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PORTARIA N. 122/2017,

PORTARIA N. 122/2017, de 17 de abril 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 (cartões 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 escritas 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 **MAXMAEL ARAULO FERREIRA**, brasileiro, solteiro, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 406.775.7 emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 032.817.621.79 ocupante do cargo de gerente de controle, regulação, avaliação e auditoria lotado na Secretaria de saúde, como Fiscal do Contrato CPL nº 045/2017, de 17 de abril de 2017, no qual tem por objeto, fornecimento material de consumo.

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 17 de abril de 2017.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES

EDITAL COMPLEMENTAR 01/2017 – 03 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS PRELIMINARES

O presidente da comissão organizadora do processo seletivo simplificado do município de Canabrava do Norte – MT, no uso de suas atribuições legais faz saber aos interessados que estão disponíveis os gabaritos preliminares do processo seletivo simplificado, edital 001/2017, conforme quadro abaixo que será afixado no mural da Prefeitura Municipal e publicado, na página www.assepublica.listaeditais.com.br para as devidas conferências, cabendo recursos até as 18:00 horas do dia 18/04/2017.

Canabrava do Norte-MT, 16 de Abril de 2017.

Idevaldo de Paula Faria

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017

FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CARGO:AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

GABARITO

1	A	11	C
2	D	12	B
3	C	13	B
4	A	14	C
5	B	15	A
6	A	16	B
7	C	17	C
8	C	18	D
9	D	19	D
10	B	20	A