



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

GABINETE DO PREFEITO



PORTARIA N.147/2018, DE 07 DE MAIO DE 2018.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

07/05/18
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);

João



- 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



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

GABINETE DO PREFEITO



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 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, como Fiscal dos Contratos **CPL 024/2018** o presente contrato tem por objeto a contratação de empresa de prestação de serviço de locação de arquibancada e projetor, conforme processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº027/2017, ata de registro de preço nº 021/2017.

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 07 de Maio de 2018.


JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

Iranizo 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);

- 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 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, como Fiscal dos Contratos **CPL 024/2018** o presente contrato tem por objeto a contratação de empresa de prestação de serviço de locação de arquibancada e projetor, conforme processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº027/2017, ata de registro de preço nº 021/2017.

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 07 de Maio de 2018.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO LEI N. 829/2018, DE 07 DE MAIO DE 2018.

LEI N. 829/2018, DE 07 DE MAIO DE 2018.

INSTITUI O REGIME DE SUPRIMENTO DE FUNDOS, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte - MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o Regime de Suprimento de Fundos, no âmbito do Poder Executivo Municipal, nos termos desta Lei e com fundamento no art. 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 2º. Considera-se Suprimento de Fundos, para os fins desta lei, a entrega de numerário, autorizada pelo ordenador de despesa a servidor público, para em prazo certo e com finalidade específica, realizar despesas de pequeno vulto, de pronto pagamento e de caráter emergencial, eventual e excepcional, que não permitam o processamento normal de aplicação.

§ 1º. A entrega de Suprimento de Fundos somente será feita a servidores municipais da administração direta e dependerá de prévio empenho da importância, em nome do tomador e à conta das correspondentes dotações orçamentárias.

§ 2º. O ato que regulamentar o regime de Suprimento de Fundos fixará o limite máximo para a concessão mensal do numerário a cada tomador, o prazo de aplicação e da correspondente prestação de contas, que não ultrapassará a 90 (noventa) dias e nem excederá o exercício financeiro.

Art. 3º. O Suprimento de Fundos somente será concedido depois de certificada a impossibilidade de realizar a despesa por quaisquer meios do processo normal de aplicação e quando constatada pela Coordenadoria de Licitações e Materiais a economia processual para a realização da compra.

Parágrafo único. A emergência da despesa realizada pelo regime de Suprimento de Fundos é a necessidade premente e inadiável da aquisição de materiais ou serviços no momento em que eles se fazem necessários, dentro dos parâmetros desta lei.

Art. 4º. O Suprimento de Fundos de que trata esta lei destina-se ao atendimento das despesas relativas a:

I – Casos de urgência, emergência ou situações extraordinárias, que possam causar prejuízos ao erário ou colocar em risco a segurança de pessoas ou valores, em situações ou locais em que o processamento usual possa comprometer o atendimento objetivado, ou que não permitam demoras na sua realização, entendidas como tais as que possam ocasionar prejuízos ao erário ou perturbar o atendimento dos serviços públicos;

II – Compra de combustível ou lubrificantes e efetivação de eventuais reparos para veículos e máquinas pesadas oficiais, quando em viagem de serviço;

III – Despesas de pequeno vulto, cujo custo de processamento seja superior ao valor do bem ou serviço pretendido, como tal entendidas as que envolverem importância inferior R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

IV – para atender a despesa de caráter secreto ou reservado, como as sindicâncias administrativas ou fiscais;

V – gastos com alimentação, devidamente justificados, quando as circunstâncias não permitirem o regime regular de despesa;

VI – que tenham de ser efetuadas em lugar distante do Órgão ou unidade de origem do servidor, no Estado ou fora dele.

VII – reparo, conservação, melhoramento, adaptação ou recuperação de bens móveis ou imóveis, e veículos ou máquinas pesadas;

VIII – despesas em decorrência de calamidade pública, comoção interna ou grave perturbação da ordem pública, após a devida decretação do respectivo estado;

IX - inexistência ou insuficiência eventual do material no almoxarifado de consumo, manutenção e conservação, desde que plenamente justificada pelo representante do respectivo setor, em quantidade restrita para consumo imediato, de inconveniente estocagem ou por falta temporária ou eventual no almoxarifado;

X - impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem do material, desde que plenamente justificada pelo responsável do respectivo setor;

XI - aquisição de materiais e objetos em leilões públicos;

XII - serviços postais e de telecomunicação;

XIII - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

XIV - exposições, congressos, conferências e similares;

XV - aquisição de gêneros alimentícios, bem como de forragens para animais, quando as circunstâncias não permitirem o regime normal de fornecimento;