



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



GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N. 119/2020, DE 25 DE MARÇO DE 2020.

PUBLICADO NO MURAL DA
PREFEITURA MUNICIPAL

20 / 03 / 20

Relem

ASSINATURA

“QUE REVOGA A PORTARIA N. 237/2019,
DE 13 DE JUNHO DE 2019, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal,

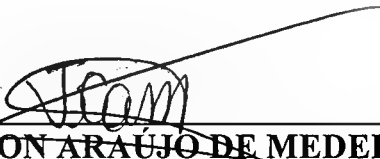
RESOLVE:

Artigo 1º. Revogar a portaria n. 237/2019, de 13 de junho de 2019, que “Dispõe sobre mudança de lotação para efeito de recebimento de salários de parte dos servidores da educação da folha normal, que recebem pelo FUNDEB 40%, que passarão a receber pela fonte 101 (25%), e dá outras providências”.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

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

Canabrava do Norte, em 25 de março de 2020.



JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

te do cargo de Gerente de Finanças, conciliações e Baixa de Despesas, no Valor de R\$ 807,50. **X.** Rosânia Pereira Ramos, portadora da matrícula funcional n. 2085, ocupante do cargo de Gerente de Administração, no Valor de R\$ 807,50. **XI.** Iranizo Matos Rodrigues, portador da matrícula funcional n. 2103, ocupante do cargo de Gerente de Licitação e Elaboração de Contratos, no Valor de R\$ 807,50. **XII.** Ozéias Trindade Valverde, portador da matrícula funcional n. 2080, ocupante do cargo de Gerente de Arrecadação e Fiscalização Tributária, no Valor de R\$ 807,50. **XIII.** Jakeline Tavares Grecchi, portadora da matrícula funcional n. 2140, ocupante do cargo de Assessoria Técnica do Gabinete do Prefeito, no Valor de R\$ 807,50. **XIV.** Ezequiel Ferreira Machado, portador da matrícula funcional n. 2146, ocupante do cargo de Gerência de Empenho, Registro e Informações CONTABEIS – GER/EMREGINC, no valor de R\$ 807,50. **XV.** **ANTÔNIO JÚNIO PERBUARES SILVEIRA**, portador da matrícula funcional n. 2154, ocupante do cargo Gerente de Especificação de Bens e Serviços - GEREBENS,, no valor de R\$ 807,50. **XVI.** **DEYLIANY ALMEIDA GOULART**, portadora da matrícula funcional n. 2156, ocupante do cargo de Gerente de Administração e Planejamento em Saúde, no valor de R\$ 807,50. **XVII.** **GABRIELA PEREIRA LIMA**, portadora da matrícula funcional n. 2155, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Saúde, no valor de R\$ 1.360,00. **XVIII.** **POLIANA QUEIROZ DE SOUSA**, portadora da matrícula funcional n. 2158, ocupante do cargo de Gerente da Gerência de Programas e Projetos - GEPRO, no valor de R\$ 807,50.

XIX. **LIDIANE MATOS LIMA**, portadora da matrícula funcional n. 2157, ocupante do cargo de Assessora da Assessoria Técnica - ASSETEC, no valor de R\$ 807,50. **XX.** **IDEVALDO DE PAULA FARIA**, portador da matrícula funcional n.559, ocupante do cargo Gerente De Meio Ambiente, no valor de R\$ 807,50. **XXI.** **VIRGÍLIA DIAS DE CAMPOS BRUNETTA**, portadora da matrícula funcional n. 2169, Nomeada através da portaria n. 414/2019, de 11 de novembro de 2019, para responder pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, no valor de R\$ 1.360,00. **XXII.** **ADELIANE VIANA DA SILVA RODRIGUES**, portador da matrícula funcional n. 2180, ocupante do cargo de Tesoureira, no valor de R\$ 1.600,00. **XXIII.** **ANTÔNIO DA FONSECA CABRAL**, portador da matrícula funcional n. 2183, ocupante do cargo de Secretário Municipal de Transito e Mobilidade Urbana - SMTU, no valor de R\$ 1.600,00, estabelecidas pelos Ato Autorizativos n. 006/2019, de 01 de julho de 2019, Ato Autorizativo n. 008/2019, de 01 e outubro 2019, Ato Autorizativo n. 009/2019, de 07 e outubro 2019, Ato Autorizativo n. 010/2019, de 08 d outubro 2019, Ato Autorizativo n. 012/2019, de 11 de novembro 2019, Ato Autorizativo n. 013/2019, de 11 de novembro 2019, Ato Autorizativo n. 002/2020, de 30 de janeiro de 2020, Ato Autorizativo n. 003/2020, de 03 de fevereiro de 2020, que concedeu aos referidos servidores.

Art. 2º. A revogação do presente Ato Autorizativo não exime o referido servidor de realizar a prestação de contas do benefício anteriormente concedido, consistente na apresentação de relatório, dispensáveis documentos fiscais, justificando as despesas, até o último dia útil de cada mês.

Art. 3º. A verba indenizatória concedida não incide qualquer imposto, bem como não será computada para efeitos dos limites remuneratório do cargo, nem servirá como base de cálculo para pessoal, sendo denominado recebimento pelos parcelamentos de receitas não tributária para efeito do imposto de renda.

Art. 4º. Este Ato Revogatório entra em Vigor na data de sua expedição, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 01 de março de 2020, devendo ser encaminhada a Gerência de Administração, para providências e arquivamentos.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 24 de março de 2020.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
ATO DE DESIGNAÇÃO 015/2020/SMS**

ATO DE DESIGNAÇÃO 015/2020/SMS

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA RECEBER, CONFERIR E ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GABRIELA PEREIRA LIMA, Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Servidora Pública Municipal **DEYLIANY ALMEIDA GOULART**, matrícula funcional nº 2156 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 992.905.881-87, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas da Empresa CLINMED DIAGNOTISCO EIRELLI, Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CNPJ/MF sob o nº 22.399.579/0001-40, que tem por ULTRASSONOGRÁFIAS da secretaria municipal de saúde.

Art. 2º. Designar a Servidora Pública Municipal **REINAIR DA HORA TRINDADE DE OLIVEIRA**, matrícula funcional nº 529 e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 943.488.981-20, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como suplente, as notas fiscais emitida da Empresa CLINMED DIAGNOTISCO EIRELLI Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CNPJ/MF sob o nº 22.399.579/0001-40, que tem por ULTRASSONOGRÁFIAS da secretaria municipal de saúde.

Art. 3º. Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 31/12/2020.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabriela Pereira Lima

Secretária Municipal de Saúde

Portaria nº 352/2019

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 119/2020, DE 25 DE MARÇO DE 2020.**

PORTARIA N. 119/2020, DE 25 DE MARÇO DE 2020.

“QUE REVOGA A PORTARIA N. 237/2019, DE 13 DE JUNHO DE 2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Artigo 1º. Revogar a portaria n. 237/2019, de 13 de junho de 2019, que “Dispõe sobre mudança de lotação para efeito de recebimento de salários de parte dos servidores da educação da folha normal, que recebem pelo FUNDEB 40%, que passarão a receber pela fonte 101 (25%), e dá outras providências”.

Artigo 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte, em 25 de março de 2020.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N. 121/2020, DE 25 DE MARÇO DE 2020.

PORTARIA N. 121/2020, DE 25 DE MARÇO DE 2020.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TÍTULAR E SUPLENTE 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 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. Designar o servidor Sr. **EUDES FERREIRA DA SILVA**, matrícula funcional n. 2097 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 001.473.751-50, com e-mail: eudisfr2014@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço 018/2020, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **BIELMAQ COMÉRCIO DE PEÇAS PARA MAQUINAS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.274.687/0001-56, que tem por objeto o Registro de Preços para possível e eventual Contratação de Empresa para Fornecimento de Peças e Acessórios em geral, componentes de reposição Genuínos e/ou Originais de 1º Linha, não remanufaturados, não reconicionados, não recuperados, para