



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

GABINETE DO PREFEITO



**PORTARIA N. 312/2017, DE 11 DE SETEMBRO DE 2017.**

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

11/09/17

*Helton de Silva 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;



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

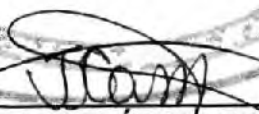
**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear **IURE FERREIRA PERES**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 238.769-05 emitido por SEJSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 064.535.861-67, como Fiscal do Contrato **CPL 070/2017** a presente Contrato de prestação de serviço na execução de obras para a ampliação da rede de água na sede do município Canabrava do Norte – MT, celebrado entre o município de Canabrava do Norte-MT e a Empresa Manto Construções e Saneamento LTDA.

**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 11 de Setembro de 2017.

  
**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 11 de Setembro de 2017.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ATO DE RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO CPL 073/2017**

Na Publicação do Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso nº 2.808 de 05 de Setembro de 2017, Ano XII, página 83, referente a Publicação do Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato CPL 073/2017.

Onde se Lê: "Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato CPL 073/2017; Ref: Acréscimo de 24.027% (vinte e quatro ponto zero vinte e sete por cento) sobre o valor original do km contratado, por razões de acréscimo de responsabilidades dentro da Unidade de Saúde da qual o médico é responsável, sendo: Prestação de serviços de realização de exames de diagnóstico por imagem com a utilização do aparelho da própria empresa; Valor Aditivado: R\$ 58.648,00 (cinquenta e oito mil seiscentos e quarenta e oito reais); Contratada: I.X de Lima EPP inscrito no CNPJ: 18.936.397/0001-48; Data: 31/08/2017.", Leia-se "Extrato do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato CPL 073/2017; Ref: Acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor original do km contratado, por razões de acréscimo de responsabilidades dentro da Unidade de Saúde da qual o médico é responsável, sendo: Prestação de serviços de realização de exames de diagnóstico por imagem com a utilização do aparelho da própria empresa; Valor Aditivado: R\$ 61.023,20 (sessenta e um mil vinte e três reais e vinte centavos); Contratada: I.X de Lima EPP inscrito no CNPJ: 18.936.397/0001-48; Data: 31/08/2017."

**ADMINISTRAÇÃO  
PORTARIA N. 312/2017**

**PORTARIA N. 312/2017, DE 11 DE SETEMBRO 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 (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.** Nomear **IURE FERREIRA PERES**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade – CI/RG n. 238.769-05 emitido por SEJSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 064.535.861-67, como Fiscal do Contrato **CPL 070/2017** a presente Contrato de prestação de serviço na execução de obras para a ampliação da rede de água na sede do município Canabrava do Norte – MT, celebrado entre o município de Canabrava do Norte-MT e a Empresa Manto Construções e Saneamento LTDA.

**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 11 de Setembro de 2017.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

**GABINETE**

**RESOLUÇÃO Nº. 010/2017 DE 14 DE SETEMBRO DE 2017**

Dispõe Sobre a Aprovação do Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira do Sistema Único de Assistência Social - SUAS do ano de 2016 do Município de Canarana-MT.

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Canarana-MT – CMAS, em Reunião Extraordinária realizada no dia 13 de setembro de 2017, no uso das competências e atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº. 526/2002 e Lei Municipal 1101/2013.

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Aprovar o Demonstrativo Sintético Financeiro, referente ao exercício de 2016 da Secretaria Municipal de Assistência Social, o qual foi avaliado em reunião extraordinária do Conselho Municipal de Assistência Social, em 13 de setembro de 2017, onde foi apresentado, discutido e aprovado por unanimidade pelos conselheiros presentes.

**Art. 2º -** A aprovação do Demonstrativo Sintético Financeiro, referente ao exercício de 2016 da Secretaria Municipal de Assistência Social, consta no livro ata do Conselho Municipal de Assistência Social, na ata nº. 10/2017.

**Art. 3º -** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Canarana-MT, 14 de Setembro de 2017.

Liziana Wisch

Presidenta do CMAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA**

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI Nº 1.043/2017**

**SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE REGULAMENTAÇÃO DE SHOWS, FESTAS E EVENTOS AFINS".**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, APROVOU E EU, CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO, PREFEITA MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

O Povo do Município de Carlinda, Estado de Mato Grosso, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei,

**Art. 1º** Os "shows" ou festas de caráter público, como espetáculos, concertos, bailes e outros eventos desta natureza, somente poderão ser realizados após regular emissão do "Alvará de Funcionamento Especial" pela Prefeitura do Município.

**§ 1º** O Alvará de Funcionamento Especial a que se refere o "caput" do artigo é devido para aqueles acontecimentos em caráter transitório e/ou eventual, sem prejuízo das exigências legais específicas, por tipo de evento.

**§ 2º** Para efeitos desta Lei, considera-se "shows" ou festas de caráter público, os eventos abertos ao público em geral, com ou sem entrada paga.

**§ 3º** As exigências do "caput" deste artigo não se aplicam:

I - as apresentações culturais, religiosas ou de caráter social ou filantrópicas, desde que realizadas em praças ou vias públicas e sem a cobrança de ingresso;

II - aos passeios ciclísticos, procissões, caminhadas, competições desportivas e eventos similares, realizados em vias abertas à circulação;

III - aos eventos realizados pelo Centro de Eventos do Município, Estádio Municipal, Ginásio Municipal, Projeto Pet, Rotary, APAE, Escolas Municipais e Estaduais, Clube de Mães.

**§ 4º** Os eventos mencionados nos incisos I, II e III do parágrafo 3º deste artigo somente serão autorizados mediante deferimento da Autoridade de Trânsito competente, do Corpo de Bombeiros Militar e após solicitação antecipada de apoio policial.

**Art. 2º** O Alvará deverá ser requerido à Prefeitura Municipal de Carlinda, pelo menos com 30 (trinta) dias de antecedência à data de sua realização, devendo o promotor do evento protocolizar requerimento instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento padrão devidamente preenchido, constando todos os dados do produtor do evento, local, data e horário de realização, público estimado e valor das entradas quando houver;

II - termo de responsabilidade firmado pela pessoa física ou representante legal da pessoa jurídica, responsável pela realização do evento;

III - cópia do cartão do CNPJ/MF e do contrato social ou documento semelhante de constituição da pessoa jurídica, devidamente registrada na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Público, quando pessoa jurídica;

IV - cópia do CPF/MF, documento de identidade e comprovante de endereço, quando pessoa física;

V - consulta ao Departamento de trânsito sobre localização, acessos e eventuais interferências na operação do sistema viário local, inclusive estacionamento adequados e dimensionados, sinalização de trânsito e tráfego no entorno onde será realizado o evento.

VI - cópia da solicitação feita ao órgão de trânsito competente, requerendo intervenção e fiscalização sobre a via de sua circunscrição, ou documento firmado pela própria autoridade declarando a desnecessária intervenção;