



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

**GABINETE DO PREFEITO**



**PORTARIA N. 153/2018, DE 07 DE MAIO DE 2018.**

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

07 / 05 / 18

João Cleiton Araujo de Medeiros

ASSINATURA

**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. 009/2018, 08 de janeiro de 2018, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2017**, a presente ata de registro de preço referente estabelece as cláusulas e condições gerais para o registro de preço referente a eventual e futura contratação de serviços de acompanhamento e execução de pavimentação asfáltica de ruas e avenidas do município destinado a atender a Secretaria Municipal de **VIAÇÃO E OBRAS**, do município de Canabrava do Norte – MT.

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n. 009/2018, 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

- 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 **Vanessa Lucas Pereira Santos**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade – CI/RG n. 17647410, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. 012809591-18, **CPL nº 025/2018**, No qual tem por objeto a Contratação de Facilitador de Aulas de Capoeira para prestar serviços junto ao SCFV – CRAS, para atender as demandas Secretária Municipal De Habitação, Trabalho E Desenvolvimento Social, conforme o processo Licitatório nº 223/2018.

**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 07 de Maio de 2018.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

**Prefeito Municipal**

**ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N. 153/2018, DE 07 DE MAIO DE 2018.**

**PORTARIA N. 153/2018, 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. 009/2018, 08 de janeiro de 2018, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, da **ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2017**, a presente ata de registro de preço referente estabelece as

cláusulas e condições gerais para o registro de preço referente a eventual e futura contratação de serviços de acompanhamento e execução de pavimentação asfáltica de ruas e avenidas do município destinado a atender a Secretaria Municipal de VIAÇÃO E OBRAS, do município de Canabrava do Norte – MT.

**Art. 2°.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria n. 009/2018, 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

#### EDITAL 001/2018 CMT/CBN DE COMPETIÇÃO MUNICIPAL ENTRE GRUPOS DE QUADRILHAS EM CANABRAVA DO NORTE-MT

#### EDITAL 001/2018 CMT/CBN DE COMPETIÇÃO MUNICIPAL ENTRE GRUPOS DE QUADRILHAS EM CANABRAVA DO NORTE-MT

Com o objetivo de estimular e valorizar a cultura popular e a prática de dança de quadrilhas em nossa região, a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, através da Coordenadoria Municipal de Turismo e Cultura, realiza o 1º **Campeonato Municipal Entre Grupos de Quadrilhas de Canabrava do Norte-MT.**

O 1º Campeonato Municipal Entre Grupos de Quadrilhas será realizado no dia 16 a 17 de junho de 2018 às 20 horas durante o Festejo da Vila São João.

#### REGULAMENTO

**Artigo 1°** - Estão aptos a participar quaisquer grupos de quadrilhas que se inscreverem e cumprirem o regulamento em anexo.

**Artigo 2°** - As inscrições para o 1º Campeonato Municipal Entre Grupos de Quadrilhas de Canabrava do Norte-MT são gratuitas e direcionadas à comunidade em geral; deverão ser feitas por meio de ficha de inscrição até o dia 04 junho de 2018. O local para as inscrições deverão ser Preenchidas na sala da Coordenadoria Municipal de Turismo e Cultura:

#### Ø COORDENADORIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA

AV: Áurea Tavares de Amorim, Vila São João

Canabrava do norte – MT – CEP: 78658-000

E-mail: dpculturamunicipal@hotmail.com

Telefone: (66) 984232453

**Artigo 3°** - Não será permitido à participação de menores de 13 anos de idade.

**Artigo 4°** - O número mínimo exigido para apresentação é de 20 A 25 (vinte a vinte e cinco) integrantes.

**Artigo 5°** - No caso de alguma Quadrilha optar em se apresentar com mais de 8 a 20 integrantes, tal fato não implicará em penalidade no julgamento da apresentação. Os promotores do Festival estarão isentos de qualquer responsabilidade relacionada a esta situação.

1. As quadrilhas terão um tempo mínimo de 20' (vinte minutos) e um máximo de 25' (vinte e cinco minutos) para apresentação, já incluída a encenação do casamento que deverá ter a duração máxima de 5 minutos.

2. "A concorrente que ultrapassar o tempo de 25" (vinte e cinco minutos) será penalizada, perdendo 01 (um) ponto por cada minuto excedente,

adotando-se o mesmo critério de perda de 01 (um) ponto para quem não cumprir o tempo mínimo de 20' (vinte minutos).

3. A quadrilha ou componente que, de alguma forma, perturbar a ordem dentro ou fora do arraial ou diante de outra concorrente será automaticamente desclassificada pela coordenação.

4. A utilização de música ao vivo ou mecânica fica a critério e sob a responsabilidade dos participantes.

5. A quadrilha que optar por conjuntos musicais (música ao vivo) deverá informar aos organizadores, com antecedência mínima de 1 (uma) hora da sua apresentação, o número de integrantes do conjunto e os instrumentos a serem utilizados.

5.1. As Quadrilhas que utilizarem mídias gravadas deverão comparecer ao local do evento, levando duas cópias do material a ser executado, com meia hora de antecedência do horário de sua apresentação.

5.2. O não comparecimento dos representantes das quadrilhas para testar o material apresentado, desobriga a Coordenação do Festival de qualquer falha que venha a ocorrer com a execução do material no momento da apresentação. Só serão aceitas as seguintes mídias: - CD, DVD OU PEN-DRIV.

Durante a apresentação, a quadrilha deverá ficar atenta aos seguintes sinais luminosos:

VERDE	INÍCIO DO TEMPO DESTINADO PARA APRESENTAÇÃO
AMARELO	05 (CINCO) MINUTOS PARA O TÉRMINO DA APRESENTAÇÃO
VERMELHO	TÉRMINO DO TEMPO DESTINADO PARA APRESENTAÇÃO

6. Os itens em julgamento serão os seguintes:

#### ENTRADA NO ARRAIAL

#### ANIMAÇÃO

#### REPERTÓRIO MUSICAL

#### EVOLUÇÕES E COREOGRAFIA

#### ALINHAMENTO

#### VESTUÁRIO

#### MARCADOR

#### CASAMENTO

#### SAÍDA DO ARRAIAL

6.1. Para cada item em julgamento serão atribuídas notas de 05 (cinco) a 10 (dez), podendo haver fracionamento.

6.2 No caso de empate, o desempate será efetuado através de sorteio, que contará com a presença de um representante de cada quadrilha participante do sorteio.

6.3. A decisão da Comissão Julgadora é soberana, não cabendo a nenhuma participante contestações verbais ou de caráter jurídico.

7. O Arraia da Vila São João será realizado nos dias 16 e 17 de junho de 2018, às 19h30min horas, e todos os grupos inscritos deverão comparecer ao local com 1 hora de antecedência.

8. O horário e o tempo determinados para a apresentação deverão ser rigorosamente cumpridos.

9. No dia de apresentação serão definidos através de sorteio com a presença de um integrante de cada quadrilha participante. Todos os grupos irão se apresentar no dia 16 onde serão escolhidos os cinco grupos com maior pontuação para apresentação no dia 17 onde será escolhido pela comissão julgadora o primeiro e segundo lugar.

10. A quadrilha que não enviar representante ao sorteio referente à ordem de apresentação no arraial, automaticamente será a primeira a se apresentar e os atrasos terão tolerância de 15' (quinze minutos). Após este tempo, as penalidades serão as seguintes: