



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

**GABINETE DO PREFEITO**



**PORTARIA N.199/2018, DE 04 DE JUNHO DE 2018.**

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

04/06/18  
Luiz José de Barros

ASSINATURA

**DISPÕE SOBRE A  
NOMEAÇÃO DE FISCAL DE  
CONTRATO, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**LUIZ JOSÉ DE BARROS**, Prefeito Municipal em 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 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, para exercer o cargo de Fiscal do Contrato **CPL 032/2018**, o presente contrato tem por objeto a aquisição de Materiais Esportivos em atendimento a Secretaria Municipal de Educação/ Departamento de Esporte, o contrato celebrado entre Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa p. Moreira Lima Comércio.

**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 04 de Junho de 2018.

  
**LUIZ JOSÉ DE BARROS**  
Prefeito Municipal em Exercício

**QUADRILHA; CARACTERIZAÇÃO; MARCADOR; NOIVA E NOIVO E PERSISTINDO****AINDA O EMPATE, O PRÊMIO SERÁ DIVIDIDO EM PARTES IGUAIS.**

**Artigo 16°** - A festa será realizada na Rua João Delfino próximo a Prefeitura Municipal, (Vila São João), nos dias 16 a 17 de junho de 2018.

**Artigo 17°** - As quadrilhas deverão estar no local da concentração, com todos os componentes às 19 horas. Um representante de cada quadrilha deverá apresentar-se à produção do Concurso para realização de sorteio da ordem de apresentação.

**Artigo 18°** - As Quadrilhas serão responsáveis pelas músicas durante as apresentações, utilizando-se de CD gravado ou de conjuntos musicais.

**Parágrafo único** - A utilização de som ao vivo poderá ser feita, desde que conste no projeto de apresentação.

**Artigo 19°** - As músicas utilizadas deverão ser do Ciclo Junino. Serão levadas em consideração a diversidade dos ritmos e a seleção musical.

**Artigo 20°** - É de responsabilidade dos grupos o transporte do local de origem ao local do evento e do local de evento até o local de origem.

**Parágrafo Único** - É de responsabilidade de cada representante de grupo os objetos pessoais, cênicos, ou de figurino como também a manutenção do espaço (limpeza, asseio e cuidados gerais) isentando a Comissão Organizadora de qualquer extravio, furtos, perdas ou danos.

**Artigo 21°** - Os coordenadores durante o evento deverão dirigir-se à Comissão Técnica sempre que houver necessidade de informações.

**Artigo 22°** - Quaisquer informações preliminares poderão ser obtidas pelo telefone (66) 984232453, com RUTH FERREIRA, das 13: 30h às 17: 00hs.

**Das Disposições Gerais**

**Artigo 23°** - Os casos omissos ou não esclarecidos neste regulamento serão resolvidos pela Comissão Organizadora do 1° Campeonato Municipal Entre Grupos de Quadrilhas de Canabrava do Norte-MT.

**FICHA INSCRIÇÃO****1) Nome do Grupo:**

Direção Artística / Coordenador \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Bairro \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_

Telefone fixo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**2) Elenco (em ordem alfabética)**

Anexar lista com nome, função e RG de todos os integrantes.

**3) Anexar os demais solicitados no regulamento.**

**Estou de pleno acordo com o regulamento e regimento do 1° Campeonato Municipal Entre Grupos de Quadrilhas de Canabrava do Norte-MT.**

Coordenador / Responsável

Canabrava do Norte-MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018.

NUMERO	NOME	RG	TELEFONE
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			

**ADMINISTRAÇÃO**  
**PORTARIA N.199/2018, DE 04 DE JUNHO DE 2018.**

**PORTARIA N.199/2018, DE 04 DE JUNHO DE 2018.****DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**LUIZ JOSÉ DE BARROS**, Prefeito Municipal em 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 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, para exercer o cargo de Fiscal do Contrato **CPL 032/2018**, o presente contrato tem por abjeto a aquisição de Materiais Esportivos em atendimento a Secretaria Municipal de Educação/ Departamento de Esporte, o contrato celebrado entre Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa p. Moreira Lima Comércio.

**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 04 de Junho de 2018.

**LUIZ JOSÉ DE BARROS**

Prefeito Municipal em Exercício

**AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA** - CP, torna público para conhecimento de todos os interessados que **ADERIU** à Ata de Registro de Preços nº 068/2017, referente ao Pregão Presencial nº 129/2017 – Prefeitura Municipal de Confresa/MT, nos termos 15 da Lei Federal nº 8.666 de 1993 e regulamentações constantes dos Decretos 7.892/2013 e 8.250/2014, conforme especificações abaixo:

Pregão Presencial nº 129/2017 – Prefeitura Municipal de Confresa/MT;

Ata de Registro de Preços nº 068/2017;

Vigência da Ata: 12 Meses;

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Confresa/MT;

Empresa beneficiária: L.M. Borges – Promoções e Eventos ME (CNPJ nº 08.561.812/0001-18);

Especificação do objeto registrado: Registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de locação de tendas;

Quantidade registrada: Conforme registrado e disposto na Ata nº 028/2017 da Prefeitura Municipal de Confresa;

Quantidade de adesão:

**Empresa: L.M. Borges – Promoções e Eventos ME (CNPJ nº 08.561.812/0001-18):**

DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
<b>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TENDA 8X 8</b> Com até 3 Laterais Fixação de 8 pés Serviços de montagem e desmontagem e despesas com transportes	40	Diária	R\$ 520,00	R\$ 20.800,00
<b>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TENDA 5X 5</b> Com até 3 Laterais Fixação de 4 pés Serviços de montagem e desmontagem e despesas com transportes	150	Diária	R\$ 372,00	R\$ 55.800,00
<b>SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE TENDA 12X12</b> Com até 3 Laterais Fixação de 8 pés Serviços de montagem e desmontagem e despesas com transportes	30	Diária	R\$ 757,00	R\$ 22.710,00

Canabrava do Norte – MT, 04 de Junho de 2018

Iranizo Matos Rodrigues