



**PORTARIA N. 658, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.**

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 130º, da Lei Orgânica Municipal que o presente documento foi fixada no placar da Prefeitura Municipal, em 10/11/22 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 11/11/22, ano XVII, edição nº 4.107, pág. 86-87.

*Aline Muriel S. Soares*  
Assinatura/Carimbo

**“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 ultrapassarem 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 **RAEL COELHO GOMES**, matrícula funcional nº 2299, e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 317.942.201-78 com e-mail: raelcoelhogomes@gmail.com , para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da ata de registro de preço n. 217/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **ARGOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 42.262.411/0001-03, cujo Objeto Registro de Preços para possível e eventual aquisição de uma Patrulha Mecanizada composta por Trator Agrícola e Pulverizador Agrícola, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Conforme Convênio nº 901396/2020 firmado com o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, oriundo do Processo licitatório n. 5449/2022.

**Art. 2º.** Designar o servidor **GILVAN LIMA RAMOS**, matrícula funcional n. 2304 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 453.476.701-34, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3º.** A Coordenadoria de acompanhamento contratual e fiscalização - COORDACONFI disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º.** Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

**Art. 5º.** Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.



**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

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

Canabrava do Norte - MT, em 10 de novembro de 2022.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**RAEL COELHO GOMES**



- 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.** Designar a servidora, **VALDIRENE SOUZA SILVA**, matrícula funcional n. 2318 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 007.411.481-61, para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da ata de registro de preço n. 220/2022, celebrada entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **S3M EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 14.805.780/0001-51, cujo Objeto Registro de Preços para possível e eventual aquisição de roupas e acessórios para a realização de oficinas de Ballet e Capoeira desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação, oriundo do Processo licitatório n. 5636/2022.

**Art. 2º.** Designar servidora, **VIRGILIA DIAS DE CAMPOS BRUNETTA**, matrícula funcional n. 2290 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF sob o n. 950.339.981-53, com e-mail virgiliabrunetta@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art.3º.** A Coordenadoria de acompanhamento contratual e fiscalização - COORDACONFI disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º.** Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

**Art. 5º.** Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 10 de novembro de 2022.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**VALDIRENE SOUZA SILVA**

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO  
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2022**

A Prefeitura de Canabrava do Norte-MT, através do Pregoeiro designado pela Portaria nº 052/2022 de 07 de Janeiro de 2022, torna público o Resultado do Pregão Eletrônico 078/2022, cujo objeto é o Registro de Preços para possível e eventual aquisição de braços para instalações de luminárias públicas, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Públicos e Urbanismo de Canabrava do Norte - MT, on a empresa: **MENDONÇA JUNIOR COMERCIAL LTDA**, inscrita no CNJ sob o nº 44.873.952/0001-95, sagrou-se vencedora de itens do certame i valor global de R\$ 174.675,00 (cento e setenta e quatro mil, seiscentos setenta e cinco reais);

Canabrava do Norte-MT, 10 de novembro de 2022.

**Iranizo Matos Rodrigues**

Pregoeiro

Portaria nº 052/2022

**RH/GABINETE  
PORTARIA N. 658, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.**

**PORTARIA N. 658, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.**

**"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TITULAR 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. 83 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 **RAEL COELHO GOMES**, matrícula funcional nº 2299, e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 317.942.201-78 com e-mail: raelcoelho@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da ata de registro de preço n. 217/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **ARGOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 42.262.411/0001-03, cujo Objeto Registro de Preços para possível e eventual aquisição de uma Patrulha Mecanizada composta por Trator Agrícola e Pulverizador Agrícola, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Conforme Convênio nº 901396/20; firmado com o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, oriundo do Processo licitatório n. 5449/2022.

**Art. 2º.** Designar o servidor **GILVAN LIMA RAMOS**, matrícula funcional 2304 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 453.476.701-34, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3º.** A Coordenadoria de acompanhamento contratual e fiscalização COORDACONFI disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º.** Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

**Art. 5º.** Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

**Art. 6º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 10 de novembro de 2022.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**RAEL COELHO GOMES**

**RH/GABINETE  
PORTARIA N. 657, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.**

**PORTARIA N. 657, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2022.**

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





**DECRETO N. 1050, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022.**

**REGULAMENTA A LOCAÇÃO E USO  
DO ESTÁDIO MUNICIPAL  
HERCULANO ALVES COELHO E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte.

**CONSIDERANDO** que as ações dos agentes públicos devem obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preceitua o art. 37º da Constituição Federal de 1988;

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Municipal n. 523/2017, de 10 de janeiro de 2017, em seu artigo 13º, inciso VI, que preceitua que a utilização do Estádio Municipal, Ginásio Poliesportivo João Batista de Medeiros, Quadra coberta, Campo de Beach Soccer e outros, destinados a realização de eventos esportivos, terão valores fixados, pela Gerência de Esporte e Lazer, num Decreto Complementar, com valores variáveis, de 00 UFCN a 08 UFCN

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer normas para disciplinar a utilização do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho, imóvel pertencente ao patrimônio do Município de Canabrava do Norte;

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica aprovado o Regulamento de uso e locação do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho, na forma dos Anexos I, II e III, parte integrante deste Decreto.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Canabrava do Norte – MT, em 09 de novembro de 2022.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO
Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 130º, da Lei Orgânica Municipal que o presente documento foi fixado no placar da Prefeitura Municipal, em <u>09/11/22</u> e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em <u>10/11/22</u> , ano <u>XVII</u> , edição nº <u>4206</u> , pág. <u>117 a 119</u> .
 Assinatura/Carimbo



## ANEXO I

### REGULAMENTO DE USO E LOCAÇÃO DO ESTÁDIO MUNICIPAL HERCULANO ALVES COELHO, PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS.

O Estádio Municipal Herculano Alves Coelho, situado à Avenida Aurea Tavares de Amorim, s/n, bairro Vila São João, nesta cidade, imóvel pertencente ao patrimônio do Município de Canabrava do Norte, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o n. 37.465.200/0001-20, terá seu uso e locação regidos pelas disposições constantes no presente Regulamento.

#### CAPÍTULO I Das Disposições Preliminares

**Art. 1º.** O Estádio Municipal Herculano Alves Coelho, de propriedade do Município de Canabrava do Norte – MT, terá seu uso e locação, para fins de realização de eventos esportivos, disciplinados pelas normas constantes neste Regulamento.

**Parágrafo Único.** Quando o referido Estádio Municipal for utilizado para realização de eventos diversos, como festas, com ou sem venda de ingressos, será aplicado o decreto n. 523/2017, de 10 de janeiro de 2017, que “regulamenta a utilização de espaço público a título oneroso bem como a tabela de preços para utilização dos mesmos, e dá outras providências”.

**Art. 2º.** Compete à Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura através da Secretária Adjunta de Esporte e Lazer, a administração do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho.

**Parágrafo único.** O uso e locação do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho serão ordenados mediante a elaboração de calendário anual, respeitando o Calendário Oficial de Jogos do Município, que terá preferência para agendamento sobre os demais eventos.

**Art. 3º.** O Estádio Municipal Herculano Alves Coelho poderá ser locado total ou parcialmente para a realização de atividades esportivas, jogos e treinos de interesse comunitário.

**Art. 4º.** A locação do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho será feita mediante requerimento dirigido à Secretário Adjunto de Esportes e Lazer, atendidas as formalidades deste Regulamento.

**Parágrafo único.** O requerimento deverá dispor sobre a finalidade e o período de locação pretendido.





**Art. 5º.** O Estádio Municipal Herculano Alves Coelho deverá ser utilizado exclusivamente para a finalidade autorizada, sendo expressamente vedada a sua utilização de forma diversa, sob pena de interrupção e suspensão do uso pelo órgão administrador.

## **CAPÍTULO II** **Das Obrigações do Locatário**

**Art. 6º.** São obrigações do locatário:

- I** - recolher as taxas estabelecidas no Capítulo IV;
- II** - zelar pelo bom uso das instalações, móveis, equipamentos e utensílios do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho;
- III** - receber a relação de bens e utensílios disponibilizados para uso, durante o período locado, mediante assinatura de lista de recebimento;
- IV** - promover a devolução do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho e dos bens referidos no inciso III deste artigo no mesmo estado de conservação recebido, no máximo, em um dia após o evento esportivo, sob pena de incorrer em multa, nos termos do art. 15º;
- V** - ressarcir em espécie e a preços correntes os bens danificados ou não devolvidos e, no caso da ocorrência de danos e/ou depredação das instalações do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho, o Município providenciará a restauração e lançará à responsabilidade do locatário;
- VI** - fornecer os gêneros de higiene e limpeza, sendo papel higiênico, papel-toalha, sabonete, embalagens para acondicionamento de lixo, detergentes e congêneres.
- VII** - providenciar juntos aos órgãos competentes todas as licenças, e alvarás para realização do evento, em nome do Locatário.

**Art. 7º.** O locatário não poderá, sob nenhum pretexto, retirar bens e utensílios do interior do Estádio Municipal.

## **CAPÍTULO III** **Dos Direitos do Locatário**

**Art. 8º.** São direitos do locatário:

- I** - receber os bens, utensílios e as instalações limpas e em condições de uso;
- II** - utilizar corretamente o espaço físico, bens e utensílios disponibilizados;
- III** - utilizar energia elétrica, e água;
- IV** - explorar copa, cozinha e bilheteria, (desde que devidamente autorizado pelos órgãos competentes), caso locado o item 01 do art. 11º;
- V** - utilizar placas de publicidade e outdoors, somente no dia do jogo.

**Parágrafo Único.** Caso o locatário deseje utilizar os freezer de propriedade do Município, poderá fazê-lo nos locais onde se encontram instalados, não sendo permitido retirá-los ou transportá-los para outro local dentro do Estádio.





## CAPÍTULO IV Das Taxas e Pagamentos

**Art. 9º.** O Estádio Municipal funcionará das 7:30 horas às 23:00 horas diariamente, para atendimento da comunidade, podendo ser alterado em eventos especiais mediante necessidade justificada.

**Art. 10º.** O funcionamento obedecerá a seguinte distribuição de horário:

**I** – das 07:30 horas às 17:00 horas, nos dias úteis, serão destinadas a atividades escolares, escolinhas municipais de várias modalidades, projetos que tenham a parceria ou execução da Prefeitura Municipal e por entidades sem fins lucrativos e devidamente registrados, com personalidade jurídica.

**II** - das 17:00 horas às 22:00 horas dos dias úteis, serão utilizadas para a prática esportiva da comunidade mediante reserva de horários devidamente autorizadas e pagamento de taxa fixada no art. 11º do presente decreto.

**III** - para o desenvolvimento das atividades práticas fica o interessado responsável pela aquisição de materiais ora necessários.

**IV**- sábados, domingos e feriados os horários ficarão em aberto para utilização por instituições para promoção de eventos, e pela comunidade para práticas esportivas, mediante reserva prévia e verificação de disponibilidade.

**Art. 11º.** Fica estabelecido conforme quadro abaixo, a taxa de locação e uso em Unidades Fiscais de Referência Municipal (UFCN) vigente para custeio das despesas com energia elétrica, água, limpeza, manutenção e conservação do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho:

ITEM	CARACTERÍSTICA DO EVENTO ESPORTIVO	QUANT. DE UFCN
01	Evento Oficial em Competição Regional e Estadual	3,0 (por dia)
02	Treinamento Esportivo	1,0 (por hora)

**Art. 12º.** Será de inteira responsabilidade do locatário o pagamento das taxas devidas aos direitos autorais junto ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD), de que trata a Lei federal no 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

**Art. 13º.** As taxas estabelecidas no art. 11º deverão ser recolhidas nas Instituições Bancárias credenciadas pelo Município através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) expedido pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, através da Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária.

**Art. 14º.** O comprovante de recolhimento das taxas referidas neste Capítulo deverá ser apresentado à secretária Adjunta de Esportes e Lazer 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do evento esportivo, treinamento ou atividade, sendo condicionante à liberação do Estádio Municipal.





**Art. 15º.** A multa pelo atraso na devolução do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho de que trata o art. 6º, IV, será de 2 (duas) UFCN por dia de atraso.

### **CAPÍTULO V** **Das Disposições Finais**

**Art. 16º.** A liberação para uso do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho será expedida pela Secretaria Adjunta de Esportes e Lazer, depois de verificado o cumprimento das disposições estabelecidas no art. 13º, deste Regulamento, mediante assinatura de um Termo de Compromisso de Locação e Uso - ANEXO III.


**Art. 17º.** O Município de Canabrava do Norte não se responsabiliza por perdas, danos ou falta de materiais e congêneres particulares utilizados pelo locatário durante o período da locação.

**Art. 18º.** O Município não se responsabiliza por qualquer dano, ocasionados pela prática de atividades esportivas junto ao Estádio Municipal.

**Art. 19º.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Adjunta de Esportes e Lazer.

**REGISTRE-SE,  
PUBLIQUE-SE,  
CUMPRA-SE.**

Canabrava do Norte – MT, 09 de novembro de 2022.

  
\_\_\_\_\_  
**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
Prefeito Municipal





**ANEXO II**  
**SOLICITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DO ESTÁDIO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Brasileiro(a), portador(a) da Carteira de Identidade – CIRG n. \_\_\_\_\_,  
emitido por \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da  
Fazenda – CPF/MF sob o n. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_,  
portador do telefone celular (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, venho requerer a autorização para  
uso do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho, para a prática da atividade/modalidade de \_\_\_\_\_,  
conforme cronograma de data e horário abaixo mencionado,  
solicitando desde já, a emissão da guia de Documento de Arrecadação Municipal (DAM)  
expedido pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, através da  
Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária, para pagamento da referida taxa de uso  
do referido espaço.

DATA	HORÁRIO

Declaro que estou ciente das Normas e Regulamento para utilização do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho, conforme Decreto n. 1050, de 09 de novembro de 2022, anexando ao presente requerimento o Termo de Compromisso de Locação e Uso em anexo.

Canabrava do Norte – MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**SOLICITANTE**





**ANEXO III**  
**TERMO DE COMPROMISSO DE LOCAÇÃO E USO**

Declaro estar ciente dos termos previstos no Decreto n. 1050, de 09 de novembro de 2022, zelando pela conservação da estrutura e instalações do estádio, responsabilizando-me pelos prejuízos que vierem a ocorrer em decorrência do mau uso ou quebra dos utensílios locados pertencentes ao patrimônio público, bem como também tenho ciência que o locador não se responsabilizará por qualquer ação danosa praticada pelo locatário ou convidados.

<b>Característica do Evento Esportivo</b>	
Evento Oficial em Competição Regional e Estadual	
Treinamento Esportivo	

Data do Evento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_.

Canabrava do Norte (MT), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Locatário/Responsável**



5.	Joselton dos Santos Nascimento	Agente de Transporte de Saúde.	138.000	3º	Aprovado
6.	Denismar Gonçalves Diniz	Agente de Transporte de Saúde - Distrito de Primavera do Fontoura	153.000	1º	Aprovado
7.	Weldo Pereira Luz	Apoio Administrativo Educacional / Motorista do Transporte Escolar	147.000	1º	Aprovado
8.	Rogério Luiz de Souza	Apoio Administrativo Educacional / Vigilante - Distrito de Primavera do Fontoura	40.000	1º	Aprovado
9.	Cielane de Souza Rodrigues Araujo	Apoio de Serviços da Saúde Limpeza Predial	32.000	1º	Aprovado
10.	Zeziel Alves da Silva	Apoio de Serviços da Saúde Limpeza Predial	26.000	2º	Aprovado
11.	Ludmilla Cordeiro Rodrigues	Apoio de Serviços da Saúde Limpeza Predial	22.000	3º	Aprovado
12.	Elida Lima da Silva	Atendente de Consultório Dentário	40.000	1º	Aprovado
13.	Francisca Geovana Lins Aguiar	Copeira/ Faxineira	32.000	1º	Aprovado
14.	Damiana Ribeiro de Sousa	Copeira/ Faxineira	30.000	2º	Aprovado
15.	Marquillene da Silva Santos	Copeira/ Faxineira	26.000	3º	Aprovado
16.	Christyani Giacomelli de Araujo	Enfermeira	66.500	1º	Aprovado
17.	Niewton Mendes de Souza	Enfermeiro	65.000	2º	Aprovado
18.	Marlon Silva de Sousa	Enfermeiro	65.000	3º	Aprovado
19.	Patrycia Abadia da Silva	Enfermeira	63.000	4º	Classifica
20.	Ana Paula Wilhelms Naumann Vasconcellos	Farmacêutico	56.500	1º	Aprovado
21.	Leandro Vieira Batista	Motorista de Veículos Leves.	128.000	1º	Aprovado
22.	Gerci Borges Neto	Motorista de Veículos Pesados.	122.000	1º	Aprovado
23.	Natalia Molina Schneider	Nutricionista - Educação	73.500	1º	Aprovado
24.	Lucas Henrique Costa Viana	Nutricionista - Saúde	69.000	1º	Aprovado
25.	Alexia Lauany Oliveira Fontes	Odontólogo	64.000	1º	Aprovado
26.	Eslaine Dias Franco	Operador de ETA (Estação de Tratamento de Água)	41.000	1º	Aprovado
27.	Eva Sandra Lima Santos	Orientador Social	63.000	1º	Aprovado
28.	Tayna Fernandes Nunes	Professor Licença Plena em Ciências da Natureza	63.000	1º	Aprovado
29.	Eliete Machado da Silva	Professor Licença Plena em Ciências Humanas	70.000	1º	Aprovado
30.	Fabio Maia de Souza	Professor Licença Plena Em Linguagem	86.500	1º	Aprovado
31.	Dário Rabêlo	Professor Licença Plena Em Matemática	65.000	1º	Aprovado
32.	Patrícia da Silva Manzano	Profissional de Educação Física	70.500	1º	Aprovado
33.	Niura Marques Domingos	Psicólogo - Saúde	50.500	1º	Aprovado
34.	Maria Socorro Moreira da Silva	Recepcionista - Sede do Município	39.000	1º	Aprovado
35.	Rayane Pereira Duarte	Técnico Adm. Educacional - Distrito de Primavera do Fontoura	45.000	1º	Aprovado
36.	Rogério Miranda Alves Junior	Técnico em Enfermagem - Sede do Município e Distrito	59.000	1º	Aprovado
37.	Estefhany Guedes Lima	Técnico em Enfermagem - Sede do Município e Distrito	56.000	2º	Aprovado
38.	Cristiane de Souza Silva	Técnico em Enfermagem - Sede do Município e Distrito	53.000	3º	Aprovado
39.	Andressa Rodrigues Castro Ferreira	Técnico em Enfermagem - Sede do Município e Distrito	52.000	4º	Aprovado
40.	Henislene Pereira Barros Pantaleão.	Técnico em Enfermagem - Sede do Município e Distrito	47.000	5º	Classifica
41.	Gilcimar Lima Coimbra	Eletricista de Rede Elétrica.	118.500	1º	Aprovado
42.	Luiz Paulo Moura Costa	Engenheiro Civil	59.500	1º	Aprovado
43.	Josidelma de Souza Ramos Queiroz	Fiscal de Tributos	66.000	1º	Aprovada
44.	Daniel Divino Lozeiro Pereira Silva	Fiscal Ambiental	28.000	1º	Aprovado

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO  
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 218/2022**

Processo: 00006413/2022

Ata de Registro de Preços n.º 218/2022

Assinada em 09/11/2022

Órgão responsável pelo registro: Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte / CNPJ: 37.465.200/0001-20

Fornecedor: **Clinmed Diagnóstico LTDA**

CNPJ: 22.399.579/0001-40

Objeto: O objeto da presente Ata é o Registro de Preços para possível e eventual contratação de empresa especializada para a realização de Exames de Imagens (Tomografias) em pacientes do Município de Canabrava do Norte (MT), atendendo a Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 meses.

Valor total estimado: R\$350.513,00 (trezentos e cinquenta mil e quinhentos e treze reais);

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 09 de novembro de 2022.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Nº do Certame: 075/2022

Data da Publicação no DOC: 10/11/2022

**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO N. 1050, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022.**

**DECRETO N. 1050, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022.**

**REGULAMENTA A LOCAÇÃO E USO DO ESTÁDIO MUNICIPAL HICULANO ALVES COELHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que são conferidas pelo artigo 83º, inciso X e XXX da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte.

**CONSIDERANDO** que as ações dos agentes públicos devem obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preceitua o art. 37º da Constituição Federal de 1988;

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Municipal n. 523/2017, de 10 de janeiro de 2017, em seu artigo 13º, inciso VI, que preceitua que a utilização do Estádio Municipal, Ginásio Poliesportivo João Batista de Menezes, Quadra coberta, Campo de Beach Soccer e outros, **destinados a realização de eventos esportivos**, terão valores fixados, pela Gerência Esporte e Lazer, num Decreto Complementar, com valores variáveis, 00 UFCN a 08 UFCN



**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer normas para disciplinar a utilização do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho, imóvel pertencente ao patrimônio do Município de Canabrava do Norte;

#### DECRETA:

**Art. 1º.** Fica aprovado o Regulamento de uso e locação do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho, na forma dos Anexos I, II e III, parte integrante deste Decreto.

**Art. 2º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Canabrava do Norte – MT, em 09 de novembro de 2022.

#### JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

#### ANEXO I

#### REGULAMENTO DE USO E LOCAÇÃO DO ESTÁDIO MUNICIPAL HERCULANO ALVES COELHO, PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS.

O Estádio Municipal Herculano Alves Coelho, situado à Avenida Aurea Tavares de Amorim, s/n, bairro Vila São João, nesta cidade, imóvel pertencente ao patrimônio do Município de Canabrava do Norte, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o n. 37.465.200/0001-20, terá seu uso e locação regidos pelas disposições constantes no presente Regulamento.

#### CAPÍTULO I

##### Das Disposições Preliminares

**Art. 1º.** O Estádio Municipal Herculano Alves Coelho, de propriedade do Município de Canabrava do Norte – MT, terá seu uso e locação, para fins de realização de eventos esportivos, disciplinados pelas normas constantes neste Regulamento.

**Parágrafo Único.** Quando o referido Estádio Municipal for utilizado para realização de eventos diversos, como festas, com ou sem venda de ingressos, será aplicado o decreto n. 523/2017, de 10 de janeiro de 2017, que “regulamenta a utilização de espaço público a título oneroso bem como a tabela de preços para utilização dos mesmos, e dá outras providências”.

**Art. 2º.** Compete à Secretaria Municipal da Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura através da Secretária Adjunta de Esporte e Lazer, a administração do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho.

**Parágrafo único.** O uso e locação do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho serão ordenados mediante a elaboração de calendário anual, respeitando o Calendário Oficial de Jogos do Município, que terá preferência para agendamento sobre os demais eventos.

**Art. 3º.** O Estádio Municipal Herculano Alves Coelho poderá ser locado total ou parcialmente para a realização de atividades esportivas, jogos e treinos de interesse comunitário.

**Art. 4º.** A locação do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho será feita mediante requerimento dirigido à Secretário Adjunto de Esportes e Lazer, atendidas as formalidades deste Regulamento.

**Parágrafo único.** O requerimento deverá dispor sobre a finalidade e o período de locação pretendido.

**Art. 5º.** O Estádio Municipal Herculano Alves Coelho deverá ser utilizado exclusivamente para a finalidade autorizada, sendo expressamente vedada a sua utilização de forma diversa, sob pena de interrupção e suspensão do uso pelo órgão administrador.

#### CAPÍTULO II

##### Das Obrigações do Locatário

**Art. 6º.** São obrigações do locatário:

I - recolher as taxas estabelecidas no Capítulo IV;

II - zelar pelo bom uso das instalações, móveis, equipamentos e utensílios do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho;

III - receber a relação de bens e utensílios disponibilizados para uso, durante o período locado, mediante assinatura de lista de recebimento;

IV - promover a devolução do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho dos bens referidos no inciso III deste artigo no mesmo estado de conservação recebido, no máximo, em um dia após o evento esportivo, sob pena de incorrer em multa, nos termos do art. 15º;

V - ressarcir em espécie e a preços correntes os bens danificados ou restituídos devolvidos e, no caso da ocorrência de danos e/ou depredação das instalações do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho, o Município proclamará a restauração e lançará à responsabilidade do locatário;

VI - fornecer os gêneros de higiene e limpeza, sendo papel higiênico, papel-toalha, sabonete, embalagens para acondicionamento de lixo, detergentes e congêneres.

VII - providenciar juntos aos órgãos competentes todas as licenças, e varas para realização do evento, em nome do Locatário.

**Art. 7º.** O locatário não poderá, sob nenhum pretexto, retirar bens e utensílios do interior do Estádio Municipal.

#### CAPÍTULO III

##### Dos Direitos do Locatário

**Art. 8º.** São direitos do locatário:

I - receber os bens, utensílios e as instalações limpas e em condições de uso;

II - utilizar corretamente o espaço físico, bens e utensílios disponibilizados;

III - utilizar energia elétrica, e água;

IV - explorar copa, cozinha e bilheteria, (desde que devidamente autorizada pelos órgãos competentes), caso locado o item 01 do art. 11º;

V - utilizar placas de publicidade e outdoors, somente no dia do jogo.

**Parágrafo Único.** Caso o locatário deseje utilizar os freezer de propriedade do Município, poderá fazê-lo nos locais onde se encontram instalados, não sendo permitido retirá-los ou transportá-los para outro local dentro do Estádio.

#### CAPÍTULO IV

##### Das Taxas e Pagamentos

**Art. 9º.** O Estádio Municipal funcionará das 7:30 horas às 23:00 horas diariamente, para atendimento da comunidade, podendo ser alterado para eventos especiais mediante necessidade justificada.

**Art. 10º.** O funcionamento obedecerá a seguinte distribuição de horários:

I – das 07:30 horas às 17:00 horas, nos dias úteis, serão destinadas as atividades escolares, escolinhas municipais de várias modalidades, projetos que tenham a parceria ou execução da Prefeitura Municipal e por entidades sem fins lucrativos e devidamente registrados, com personalidade jurídica.

II - das 17:00 horas às 22:00 horas dos dias úteis, serão utilizadas para prática esportiva da comunidade mediante reserva de horários devidamente autorizadas e pagamento de taxa fixada no art. 11º do presente decreto.

III - para o desenvolvimento das atividades práticas fica o interessado responsável pela aquisição de materiais ora necessários.

IV - sábados, domingos e feriados os horários ficarão em aberto para utilização por instituições para promoção de eventos, e pela comunidade para práticas esportivas, mediante reserva prévia e verificação de disponibilidade.

**Art. 11º.** Fica estabelecido conforme quadro abaixo, a taxa de locação a ser cobrada em Unidades Fiscais de Referência Municipal (UFCN) vigente para



custeio das despesas com energia elétrica, água, limpeza, manutenção e conservação do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho:

ITEM	CARACTERÍSTICA DO EVENTO ESPORTIVO	QUANT. DE UFCN
01	Evento Oficial em Competição Regional e Estadual	3,0 (por dia)
02	Treinamento Esportivo	1,0 (por hora)

**Art. 12º.** Será de inteira responsabilidade do locatário o pagamento das taxas devidas aos direitos autorais junto ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD), de que trata a Lei federal no 9.610, de 19 de fevereiro de 1998.

**Art. 13º.** As taxas estabelecidas no art. 11º deverão ser recolhidas nas Instituições Bancárias credenciadas pelo Município através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) expedido pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, através da Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária.

**Art. 14º.** O comprovante de recolhimento das taxas referidas neste Capítulo deverá ser apresentado à secretária Adjunta de Esportes e Lazer 24 (vinte e quatro) horas antes da realização do evento esportivo, treinamento ou atividade, sendo condicionante à liberação do Estádio Municipal.

**Art. 15º.** A multa pelo atraso na devolução do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho de que trata o art. 6º, IV, será de 2 (duas) UFCN por dia de atraso.

## CAPÍTULO V

### Das Disposições Finais

**Art. 16º.** A liberação para uso do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho será expedida pela Secretaria Adjunta de Esportes e Lazer, depois de verificado o cumprimento das disposições estabelecidas no art. 13º, deste Regulamento, mediante assinatura de um Termo de Compromisso de Locação e Uso - ANEXO III.

**Art. 17º.** O Município de Canabrava do Norte não se responsabiliza por perdas, danos ou falta de materiais e congêneres particulares utilizados pelo locatário durante o período da locação.

**Art. 18º.** O Município não se responsabiliza por qualquer dano, ocasionados pela prática de atividades esportivas junto ao Estádio Municipal.

**Art. 19º.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Adjunta de Esportes e Lazer.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

Canabrava do Norte – MT, 09 de novembro de 2022.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS Prefeito Municipal

## ANEXO II

### SOLICITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DO ESTÁDIO

Eu,

\_\_\_\_\_, Brasileiro(a), portador(a) da Carteira de Identidade – CIRG n. \_\_\_\_\_, emitido por \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, portador do telefone celular (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_, venho requerer a autorização para uso do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho, para a prática da atividade/modalidade de \_\_\_\_\_, conforme cronograma de data e horário abaixo mencionado, solicitando desde já, a emissão da guia

de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) expedido pela Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, através da Gerência de Arrecadação e Fiscalização Tributária, para pagamento da referida taxa de uso do referido espaço.

DATA	HORÁRIO

Declaro que estou ciente das Normas e Regulamento para utilização do Estádio Municipal Herculano Alves Coelho, conforme Decreto n. 1050, de 09 de novembro de 2022, anexando ao presente requerimento o Termo Compromisso de Locação e Uso em anexo.

Canabrava do Norte – MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

## SOLICITANTE

### ANEXO III

### TERMO DE COMPROMISSO DE LOCAÇÃO E USO

Declaro estar ciente dos termos previstos no Decreto n. 1050, de 09 de novembro de 2022, zelando pela conservação da estrutura e instalação do estádio, responsabilizando-me pelos prejuízos que vierem a ocorrer decorrência do mau uso ou quebra dos utensílios locados pertencentes patrimônio público, bem como também tenho ciência que o locador não se responsabilizará por qualquer ação danosa praticada pelo locatário convidados.

Característica do Evento Esportivo
Evento Oficial em Competição Regional e Estadual
Treinamento Esportivo

Data do Evento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_.

Canabrava do Norte (MT), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

## Locatário/Responsável

### PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 010/2022

#### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

### EDITAL COMPLEMENTAR Nº 010/2022

### DIVULGA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR DO REFERIDO PROCESSO

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, visando atender os princípios de publicidade, da legalidade e da impessoalidade,

### RESOLVE:

I – Divulgar, classificação preliminar do Processo Seletivo Nº 001/2022 Canarana-MT, 09 de novembro de 2022.

Rosmeri Bernadete Anschau

Presidente da Comissão Organizadora

do Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2022

### ANEXO ÚNICO

I - A classificação preliminar é a seguinte:

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL(SEDE)				
INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CPF	NOTA	CLASSIFICAÇÃO
SP7K-J5-TN47	Andreia Cerqueira dos Santos	836.266.545-91	6,5	1º