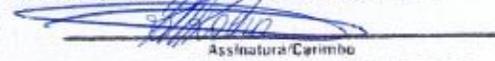




**PORTARIA N. 350/2023/GAPRE, DE 10 DE ABRIL DE 2023.**

**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 10/04/23 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 11/04/23, ano XVIII, edição nº 11.211, pag. 211-213.

  
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 a servidora **ALINE MURIEL DA SILVA SOARES**, inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. \*\*\*.219.\*\*\*-\*\*, com e-mail: rh@canabradonorte.org, para acompanhar e fiscalizar, como titular, de contrato CPE n.032/2021 (1º Termo Aditivo, de 13 de outubro de 2022), celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a Empresa **PONTOMAI S/TECNOLOGIA S/A**, inscrita no CNPJ:23.863.463/0001-82, tem por objeto a Contratação de sistema de controle de ponto eletrônico via web, possibilitando o registro em PC ou mobile com reconhecimento facial, geolocalização, que possibilite a integração do relógio ponto e configuração de escalas e turnos, geração de arquivos e relatórios gerenciais e integração com sistema de folha de pagamento que seja utilizada pelo Departamento de Recursos Humanos, como também a possibilitar a integração dos servidores com o Departamento de Recursos Humanos para o envio de documentos e solicitações para todos os servidores da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, oriundo do processo Administrativo n. 2182/2021,

**Art. 2º.** Designar a servidora **GISLEIA DA SILVEIRA PRADO OLIVEIRA** matrícula funcional n. 2244, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF n. \*\*\*.980.\*\*\*-\*\*, com e-mail rh@canabradonorte.org, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3º.** A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT 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 dia 14 de outubro de 2023, data do encerramento do Termo Aditivo.

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

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

**JOÃO CLEIFON 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.

**ALINE MURIEL DA SILVA SOARES**

nicipio de Canabrava do Norte, e nos termos do artigo 117º da Lei 1.067/2020, de 30 de dezembro de 2020 e;

**CONSIDERANDO** o Memorando n.337/2023 – SMEELTC que solicita a nomeação de Gerente de Transporte Escolar Interino, período em que o servidor público designado o Sr. Eudes Ferreira da Silva, se encontra em período de gozo de férias até o dia 30/04/2023, resolve expedir a seguinte:

**PORTARIA:**

**Art. 1º. NOMEAR** o Sr. **JOÃO PEREIRA DA SILVA NETO**, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade – CI/RG n. 14\*\*\*\*-4, emitido por SSP/MT, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n. \*\*\*.715.\*\*\*, para prover em caráter interino, o cargo de provimento em comissão do Grupo – Direção e Assessoramento Superior – DAS de **GERENTE na GERÊNCIA DO TRANSPORTE ESCOLAR** do município de Canabrava do Norte – MT, simbologia **GERETRANSPE**, integrante da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura, considerando solicitação interna por meio do memorando n. 337/2023/SMEELTC, constante da Lei Municipal n.1.067/2020, servindo-lhe de título a presente Portaria.

**Art. 2º.** O nomeado de que trata o artigo anterior, ficará com a responsabilidade de gerir os serviços e atribuições que lhe confere o cargo, em razão de lei, junto ao Poder Executivo Municipal.

**Art. 3º.** No ato de posse o nomeado deverá apresentar a declaração de bens atualizada, nos termos do artigo 90º e 106º da Lei Orgânica Municipal.

**Art. 4º.** Autorizar a Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte a adotar as providências legais de praxe decorrentes do disposto neste instrumento.

**Art. 5º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando-se todas as disposições em contrário.

**Registre-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte – MT, em 10 de abril de 2023.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO**  
**PORTARIA N. 350/2023/GAPRE, DE 10 DE ABRIL DE 2023.**

**PORTARIA N. 350/2023/GAPRE, DE 10 DE ABRIL DE 2023.**

**"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. 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 de 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 facilitar 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 regulariza-

ção 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 a servidora **ALINE MURIEL DA SILVA SOARES**, inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. \*\*\* 219 \*\*\* com e-mail: [rh@canabrevadonorte.org](mailto:rh@canabrevadonorte.org), para acompanhar e fiscalizar, como titular de contrato CPL n.032/2021 (1º Termo Aditivo de 13 de outubro de 2022), celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a Empresa **PONTOMAI S TECNOLOGIA S/A**, inscrita no CNPJ:23.863.463/0001-82, tem por objeto a Contratação de sistema de controle de ponto eletrônico via web, possibilitando o registro em PC ou mobile com reconhecimento facial, geolocalização, que possibilite a integração do relógio ponto e configuração de escalas e turnos, geração de arquivos e relatórios gerenciais e integração com sistema de folha de pagamento que seja utilizada pelo Departamento de Recursos Humanos, como também a possibilitar a integração dos servidores com o Departamento de Recursos Humanos para o envio de documentos e solicitações para todos os servidores da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, oriundo do processo Administrativo n. 2162/2021.

**Art. 2º.** Designar a servidora **GISLEIA DA SILVEIRA PRADO OLIVEIRA** matrícula funcional n. 2244, e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda –CPF/MF n. \*\*\*.980.\*\*\* com e-mail [rh@canabrevadonorte.org](mailto:rh@canabrevadonorte.org), para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3º.** A Gerência de Gestão de Frotas e Contratos - GEFROCONT 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 de 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 dia 14 de outubro de 2023, data do encerramento do Termo Aditivo.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 10 de abril 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.

**ALINE MURIEL DA SILVA SOARES**

**GABINETE DO PREFEITO  
NOTIFICAÇÃO**

#### NOTIFICAÇÃO

A Superintendência de Vigilância Sanitária e Ambiental, no uso das suas atribuições vem através deste NOTIFICAR, os contribuintes Canabravenses possuidores de lotes urbanos que estão sujeitos conforme especificados na lista abaixo, que providencie a limpeza dos mesmos no prazo de 15 dias, conforme expede:

**LEI N. 1.323, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022:**

**Art. 4º.** A fiscalização das condições de higiene objetiva proteger a saúde da comunidade e compreende basicamente:

I - Higiene das Vias Públicas;

II - Controle do Lixo;

III - Higiene das Habitações.

**§ 1º.** Para efeito do disposto no inciso I deste artigo, os terrenos vagos deverão ser periodicamente capinados e retirados todo o lixo, materiais velhos e quaisquer detritos que prejudique a saúde pública, no caso de haver água estagnada, esta deverá ser escoada através de drenos, valas, canaletas, serjetas, galerias ou córregos, com declividade apropriada, no subsolo e no terreno.

**§ 2º.** O disposto no inciso VI deste artigo, somente será permitido após prévia autorização da Prefeitura, que deverá orientar e fiscalizar a execução do terreno.

**Art. 7º.** Constatada a inobservância do disposto no artigo anterior, o proprietário será notificado para proceder aos serviços de limpeza dentro dos prazos que forem fixados, não sendo encontrado, será notificado por Edital, na imprensa local e por meio de notificação presencial.

**§ 1º.** Esgotado o prazo previsto sem que o proprietário do imóvel tenha efetuado a limpeza, poderá o órgão gestor, a seu critério, promover a execução dos serviços e cobrar as taxas correspondentes independente de aplicação das sanções cabíveis, conforme C.T.M - Código Tributário Municipal.

**§ 2º.** As taxas de que trata este artigo está contida no C.T.M. – Código Tributário Municipal, cujo infrator será cientificado pela seção competente a quitar a multa, encargos, não havendo cumprimento no prazo legal, serão lançadas no I.P.T.U – Imposto Predial e Territorial Urbano e I.T.U - Imposto Territorial Urbano, e não sendo quitadas, serão lançadas em Dívida Ativa e posteriormente Ajuizada.

Todas estas medidas estão sendo tomadas, para que tenhamos uma cidade "LIMPA E LIVRE DE DOENÇAS COMO DENGUE, ZIKA, CHIKUNGUNYA E OUTRAS".

Canabrava do Norte – MT, em 10 de Abril de 2023.