



**PORTARIA N. 565/2021, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2021.**

<p><b>CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO</b></p> <p>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 <u>08/12/21</u> e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em <u>09/12/21</u>, ano <u>XVII</u>, edição nº <u>3872</u>, pág. <u>146 a 147</u>.</p> <p><u>Aline Muriel S. Soares</u> Assinatura/Carimbo</p>
---

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELO SIC - SISTEMA DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO, 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, II e III, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear a Sra. **REINAIR DA HORA TRINDADE DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, portadora da matrícula funcional 529, portador da Cédula de Identidade – CI/RG n. 1467472-6, emitida por SSP/MT, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n. 943.488.981-20, para exercer o cargo de **RESPONSÁVEL PELO SIC - SISTEMA DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO**, deste município.

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se em especial a portaria n. 285/2017 de 03 de agosto de 2021, toda e qualquer disposição em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, em 08 de dezembro de 2021.

  
**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**  
Prefeito

NOTIFICA os abaixo relacionados que encontra em lugar incerto e não sabido, para comparecer ao Setor de Tributos do Município, sito a Avenida Aurea Tavares de Amorim, s/n°, Vila São João, no horário de 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, no prazo de 15 (quinze) dias, para fins de regularização do debito, referente ao exercício financeiro do ano de 2016. O não comparecimento no prazo estipulado ensejará a inscrição do contribuinte na Dívida Ativa do Município para fins de propositura de Ação de Execução Fiscal ou Protesto no Cartório de Títulos e Documentos.

JOÃO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT			
Av. Aurea Tavares Amorim, S/N – Canabrava do Norte-MT			
CEP 78658-000			
CNPJ – 37.465.200/0001-20			
<b>PESSOA FISICA</b>			
Contribuinte:	ANTONIO PEREIRA DA SILVA	CPF/CNPJ:	080.***.051-34
Endereço:		Telefone:	
Contribuinte:	EDILEUZA RODRIGUÊS MALTA	CPF/CNPJ:	970.***.231-20
Endereço:		Telefone:	
Contribuinte:	EUDIMAR BUENO FERREIRA	CPF/CNPJ:	005.***.901-08
Endereço:		Telefone:	
Contribuinte:	FLAVIO NERYS DA LUZ	CPF/CNPJ:	023.***.031-50
Endereço:		Telefone:	
Contribuinte:	GENESIO DE JESUS	CPF/CNPJ:	053.***.181-38
Endereço:		Telefone:	
Contribuinte:	GISELLE DA LUZ BRITO	CPF/CNPJ:	023.***.771-96
Endereço:		Telefone:	
Contribuinte:	ISRAEL FERREIRA LIMA	CPF/CNPJ:	411.***.051-34
Endereço:		Telefone:	
Contribuinte:	JONATHAN SILVA LUZ	CPF/CNPJ:	013.***.861-54
Endereço:		Telefone:	
Contribuinte:	JOSE SEVERO BENTO	CPF/CNPJ:	514.***.021-00
Endereço:		Telefone:	
Contribuinte:	KEILA BORGES PINTO	CPF/CNPJ:	786.***.521-72
Endereço:		Telefone:	
Contribuinte:	KEILA BORGES PINTO	CPF/CNPJ:	786.***.521-72
Endereço:		Telefone:	
Contribuinte:	LUZIA LOPES DE SOUZA	CPF/CNPJ:	483.***.651-34
Contribuinte:	MAIKON DOUGLAS COSTA SILVA	CPF/CNPJ:	703.***.471-32
Endereço:		Telefone:	
Contribuinte:	MARIA RODRIGUÊS ALMEIDA	CPF/CNPJ:	442.***.251-68
Endereço:		Telefone:	
Contribuinte:	NAYARA RESENDE DE OLIVEIRA	CPF/CNPJ:	024.***.091-43
Endereço:		Telefone:	
Contribuinte:	NURIA CARDOSO LEÃO	CPF/CNPJ:	015.***.021-80
Endereço:		Telefone:	
Contribuinte:	SILVANO ALVES DE SOUZA	CPF/CNPJ:	476.***.051-87
Endereço:		Telefone:	
Contribuinte:	TIAGO DA SILVA MACHADO	CPF/CNPJ:	026.***.501-81
Endereço:		Telefone:	
Contribuinte:	TIAGO DA SILVA MACHADO	CPF/CNPJ:	026.***.501-81
Endereço:		Telefone:	
Contribuinte:	WALDIVINO JOSE ROSA	CPF/CNPJ:	570.***.061-20
Endereço:		Telefone:	
Contribuinte:	WEMERSON BORGES DE OLIVEIRA	CPF/CNPJ:	855.***.201-82
Endereço:		Telefone:	
Contribuinte:	WILSON DA ROCHA	CPF/CNPJ:	575.***.171-34
Endereço:		Telefone:	
<b>PESSOA JURÍDICA</b>			
Contribuinte:	J. DA SILVA VIEIRA & CIA LTDA -ME	CPF/CNPJ:	26.783.381/0001-16
Contribuinte:	JOÃO RIBEIRO CAMELO-ME	CPF/CNPJ:	07.218.168/0001-17
Contribuinte:	SELLETA ARQUITETURA, ENGENHARIA E CAPACITACAO LTDA	CPF/CNPJ:	21.264.069/0001-00
Contribuinte:	TRANSPORTADORA E AUTO SOCORRO REAL LTDA - EPP	CPF/CNPJ:	20.344.775/0001-91
Contribuinte:	UNIÃO CENTRO OESTE BRASILEIRA DA IGR. ADVENT. DO SETIMO DIA	CPF/CNPJ:	07.121.135/0009-01

RH/GABINETE  
PORTARIA N. 565/2021, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2021.

PORTARIA N. 565/2021, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELO SIC - SISTEMA DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO, 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, II e III, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

**Art. 1º.** Nomear a Sra. **REINAIR DA HORA TRINDADE DE OLIVEIRA**, brasileira, casada, portadora da matrícula funcional 529, portador da Cédula de Identidade – CI/RG n. 1467472-6, emitida por SSP/MT, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n. 943.488.981-20, para exercer o cargo de **RESPONSÁVEL PELO SIC - SISTEMA DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO**, deste município.

**Art. 2º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se em especial a portaria n. 285/2017 de 03 de agosto de 2021, toda e qualquer disposição em contrário.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito, em 08 de dezembro de 2021.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

**Prefeito**

**RH/GABINETE  
PORTARIA N. 567/2021, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2021.**

**PORTARIA N. 567/2021, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2021.**

**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 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 a servidora **LIDIANE MATOS LIMA**, matrícula funcional nº 2157 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob n. 009.834.671.70, com e-mail: laidianehei-