



PORTARIA N.536/2021, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021.

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 17/11/21 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 18/11/21, ano XVI, edição nº 3.857, pág. 144 e 146.

Aline Juvial S. Soares
Assinatura/Carimbo

“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;



- 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 **ANA PAULA APARECIDA SANTOS**, matrícula funcional n.1788 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.020.356.121-01, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n.150/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT. e a empresa **ZPL INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS EIRELI**, inscrita no CNPJ: 35.820.503/0001-98, o objeto da presente ata é o registro de preços para possível e eventual aquisição de material permanente/equipamentos para montar a lavanderia hospitalar, para atender as necessidades da secretaria municipal de Saúde, oriundo do processo licitatório n.2919/2021.

Art. 2º. Designar o servidor **ALEXANDRE MOREIRA DA SILVA**, matrícula funcional n. 336 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 545.687.731-72, com e-mail: alexandrecondutor@outlook.com 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 vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

**Registra-se,
Publique-se,**



Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 17 de novembro de 2021.

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.

ANA PAULA APARECIDA SANTOS

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

RAEL COELHO GOMES

**RH/GABINETE
ATO DE DESIGNAÇÃO 055/2021/SMS**

ATO DE DESIGNAÇÃO 055/2021/SMS

CANABRAVA DO NORTE, 17 DE NOVEMBRO DE 2021.

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PARA RECEBER, CONFERIR E ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

GABRIELA PEREIRA LIMA, Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidor Público Municipal **ALEXANDRE MOREIRA DA SILVA**, matrícula funcional nº 336 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 545.678.731-72, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas da Empresa **CESAR A REBELATTO - ME**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ/MF sob o nº 20.636.550/0001-09, que tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FRETE E TRANSPORTES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Art. 2º. Designar o Servidor Público Municipal **RONES RODRIGUES VAS-CONCELOS**, matrícula funcional nº 1756 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 003.917.441-78, para receber, conferir, acompanhar e atestar, como suplente, as notas fiscais Empresa **CESAR A REBELATTO - ME**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ/MF sob o nº 20.636.550/0001-09, que tem por objeto **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FRETE E TRANSPORTES PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Art. 3º. Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o dia 31/12/2021.

Registre-se,

Publique-se

Cumpra-se.

GABRIELA PEREIRA LIMA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PORTARIA N° 032/2021

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 152/2021**

Processo: 00005403/2021
Ata de Registro de Preços n.º 152/2021
Assinada em 17/11/2021
Órgão responsável pelo registro: Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte / CNPJ: 37.465.200/0001-20
Fornecedor: TERRAMAQ INSUMOS AGRÍCOLAS EIRELI
CNPJ: 36.929.543/0001-35
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de uma Máquina 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.

Valor total estimado: R\$ 238.900,00 (duzentos e trinta e oito mil, novecentos reais).

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 17 de novembro de 2021.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Nº do Certame: 045/2021

Data da Publicação no DOC: 18/11/2021

**RH/GABINETE
PORTARIA N.540/2021, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021.**

PORTARIA N.540/2021, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, OCUPANTE DE CARGO EFETIVO."

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder FÉRIAS pelo período de 30 (trinta) dias ininterrupto o Servidor Público Municipal, Sr. **ISRAEL FERREIRA LOPES**, matrícula n. 1852 ocupante do cargo de Vigilante, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS
15/05/2019 À 14/05/2020
PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS
01/12/2021 À 30/12/2021

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 17 de novembro de 2021.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

**RH/GABINETE
PORTARIA N.536/2021, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021.**

PORTARIA N.536/2021, DE 17 DE NOVEMBRO 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 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 **ANA PAULA APARECIDA SANTOS**, matrícula funcional n.1788 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.020.356.121-01, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da ata de registro de preço n.150/2021, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **ZPL INDUSTRIA E COMERCIO DE MAQUINAS EIRELI**, inscrita no CNPJ: 35.820.503/0001-98, o objeto da presente ata é o registro de preços para possível e eventual aquisição de material permanente/equipamentos para montar a lavanderia hospitalar, para atender as necessidades da secretaria municipal de Saúde, oriundo do processo licitatório n.2919/2021.

Art. 2º. Designar o servidor **ALEXANDRE MOREIRA DA SILVA**, matrícula funcional n. 336 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 545.687.731-72, com e-mail: alexandrecondutor@outlook.com 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 vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Registra-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte - MT, em 17 de novembro de 2021.

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.

ANA PAULA APARECIDA SANTOS

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 153/2021**

Processo: 00006046/2021

Ata de Registro de Preços n.º 153/2021

Assinada em 17/11/2021

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

Fornecedor: Líder Asfalto Rápido EIRELI

CNPJ: 36.646.042/0001-41

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição (com entrega), de massa asfáltica de concreto betuminoso usinada a quente (CBUQ), para aplicação a frio, embalado em sacos de 25 kg, para manutenção das vias públicas de Canabrava do Norte - MT.

Valor total estimado: R\$46.980,00 (quarenta e seis mil, novecentos e oito reais).

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 17 de novembro de 2021.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Nº do Certame: 046/2021

Data da Publicação no DOC: 18/11/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**PORTARIA N° 970/2021****Portaria N° 970/2021****De 17 de novembro de 2021**

Dispõe sobre a concessão de prêmio a Servidores Municipais.

Vilson Biguelini, Prefeito em exercício do Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e nos termos da Lei Municipal Complementar n°028/2002, de 23 de dezembro de 2002, Art. 258, Inciso I;

Considerando os relevantes serviços prestados pelos servidores no Processo Seletivo 001/2021 e todos os seus desdobramentos.

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder prêmio aos Servidores abaixo relacionados pelo trabalho realizado no Processo Seletivo 001/2021.

Adeline Isaura Facioni – **mat: 6918;**Denise Pertile – **mat:454;**Liziana Wisch – **mat: 7339;**Marceli Teresinha Thomas Langer Costa – **mat: 488;**Marilde da Silva Ramos – **mat: 7361;**Mayara Cristiane Candido Schonholzer – **mat: 7354;**Raquel Ferla – **mat: 7114;**Rosmeri Bernadete Anschau – **mat: 7334;**Walter Custódio da Silva – **mat: 5526.**

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 17 de novembro de 2021.

Vilson Biguelini

Prefeito em exercício do Município de Canarana

LEI MUNICIPAL N° 1.602 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021**Lei Municipal n° 1.602 de 17 de novembro de 2021**

(Projeto de Lei n°077/2021 de autoria do Legislativo).

“DETERMINA QUE AS AGÊNCIAS BANCÁRIAS DEVAM DISPONIBILIZAR ASSENTOS E SENHAS ELETRÔNICAS PARA OS USUÁRIOS QUE AGUARDAM O ATENDIMENTO DECORRENTE DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS. ”

Vilson Biguelini, Prefeito em exercício de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1° - Ficam as agências bancárias, públicas ou privadas, localizadas neste município, obrigadas a disponibilizar assentos para os usuários que aguardam o atendimento decorrente da prestação de serviços, sejam os atendimentos eletrônicos ou presenciais.

§1° - O número, mínimo, de assentos instalados deve sempre ser superior a 05 (cinco) vezes o número de caixas de atendimento.

§2° - As agências bancárias, públicas ou privadas que não possuam condições de acomodar os clientes que aguardam atendimento seja eletrônico ou presencial, devem adequar-se para tal, conforme prazo estipulado na presente lei.

Art. 2° - A ordem de atendimento bancário presencial deve ser controlada através de emissão de senhas eletrônicas, que deverão ser retiradas por cada usuário.

Parágrafo único. As senhas devem conter o número de atendimento, o horário da emissão da senha e o nome da instituição bancária, bem como a identificação da agência.

Art. 3° - As senhas eletrônicas e os assentos destinados ao atendimento preferencial e exclusivo do grupo de maiores de 60(sessenta) anos, gestantes, pessoas portadoras de necessidades especiais ou doença grave e pessoas acompanhadas com crianças menores de 05 anos de idade, deverão ter, respectivamente, numeração e localização sinalizadas e independentes dos demais usuários.

Art. 4° - As agências bancárias que não cumprirem o disposto nesta lei ficarão sujeitas às seguintes penalidades:

I – Notificação por escrito, com prazo de 15 (quinze) dias para o cumprimento;

II - Multa de 10 (dez) salários mínimos na primeira notificação, sendo dobrado em dobro nos casos de reincidências.

Art. 5° - A prefeitura municipal de Canarana MT irá regulamentar na forma legal qual secretaria ficará responsável pela fiscalização e fiel cumprimento da presente Lei.

Art. 6° - Esta Lei entra em vigor após ter decorrido 120 (cento e vinte) dias de sua publicação, prazo esse para adequação das agências bancárias público ou privadas.

Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 17 de novembro de 2021.

Vilson Biguelini