



**PORTARIA N. 311, DE 09 DE MAIO 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 09/05/22 e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, em 10/05/22, ano XVII, edição nº 3.977, pag. 247-248

*Almeida*  
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;
- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

*João Cleiton*





- 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, **JOSIMEIRE DE SOUZA RAMOS RESENDE**, matrícula funcional n. 471 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 004.763.191-02, com e-mail: Josimeire\_quimica2011@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n. 033/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **SUBLIME DISTRIBUIDORA DE MÓVEIS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 22.579.608/0001-55, O objeto do presente contrato é o Registro de Preços para aquisição de conjunto de refeitório e conjuntos escolar para educação infantil, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura de Canabrava do Norte/MT, oriundo do Processo administrativo n. 2026/2022.

**Art. 2º.** 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 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.**

De Goiânia para Canabrava do Norte - MT, em 09 de maio 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.

*Josimeire de Souza Ramos Resende*  
**JOSIMEIRE DE SOUZA RAMOS RESENDE**



Unidade (Cód.: 1)	201193-0	Jogo de xadrez - com tabuleiro em papelão, peças em plástico	192548	
Unidade (Cód.:1)	81755-4	Jogo de xadrez - tabuleiro em madeira, medindo 25x25cm, com 32 peças de plástico	190425	Item: 29912
Unidade (Cód.: 1)	00061024	Jogo didático - tipo carrinho de brinquedo speed car; tamanho aproximado: c:20.5x1:9xa:7.5cm	192534	
Unidade (Cód.:1)	184027-4	Jogo educativo, memória alimentos em Isb, aglomerado de madeira, para alunos com deficiência auditiva, com 38 peças	188956	
Caixa (Cód.: 1457)	166545-6	Jogo pedagógico material dourado, de madeira, com 611 peças	188957	
Kit (Cód.: 1138)	Código: 00055303	Kit pedagógico – composto por 30 brinquedos pedagógicos divididos por 10 conjuntos pedagógicos de domínios. Temas: multiplicação, subtração, divisão, adição, frases, figuras e letras, objetos, tradicional, metais e divisão silábica, 10 conjuntos de memória educativa. temas: memória meus brinquedos, memória animais vertebrados, memória meios de transporte e comunicação, memória profissões, memória frutas legumes e hortaliças, memória inglês, memória alfabetização, memória plural, memória numerais, memória animais e filhotes, 05 quebra cabeças nos temas: quebra cabeças - mapas brasil/mundi, 05 sequência lógica: temas diversos sem mdf; 2049 livros diversos com os seguintes temas: literatura infanto-juvenil, livros cartonados, livros clássicos infantis, livros com texturas, livros com abas, literatura brasileira, clássico em quadrinhos, livros de pesquisas	192551	
Unidade (Cód.:1)	273851-1	Massa para modelar - em pasta de 250ml, de cor variada	376	
Unidade (cód.: 1)	00058652	Material pedagógico - alfabeto alinhavo brinquedo feito em mdf 3mm, composto por 26 letras do alfabeto, acompanha caixa para guardar o produto tamanho da caixa: (35cm de comprimento x 17cm de largura x 9cm de altura). Acompanha cadaços coloridos para alinhavar, as vogais são cortadas em mdf colorido. A base em mdf cru e as consoantes mdf branco medindo (9.00 cm altura e 17.00 cm largura e 35.00 cm comprimento)	192510	
Unidade (cód.: 1)	419077-7	Material pedagógico - alinhavos de formas geométricas em mdf, desenvolvimento de agilidade e coordenação motora, base: (29,5 x 29) cm, com 12 peças, caixa de madeira	192529	
Unidade (cód.: 1)	00011436	Material pedagógico - alinhavos meios de transporte descrição contem 10 bases perfuradas de 16 x 16 cm, serigrafadas com ilustração de meios de transportes, mais 10 cadaços de poliéster coloridos medindo 70 cm, que alinham as figuras da base. Produto com certificação do inmetro	192528	
Unidade (cód.: 1)	183564-5	Material pedagógico - jogo de memória, de madeira, para memorização (animais), acondicionado em caixa de madeira	192546	
Unidade (cód.: 1)	0000732	Multibrinquedo - do tipo brinquedoteca máster composta por prateleira com telhado, teatro da patota, castelo da leitura, tapete alfanumérico de 36 peças, casinha de boneca de 9 peças em eva, moveis para casinha, palhaço bola, cubo tátil, jogo de argolas liso, bate-martelo, blocos lógicos em eva, transabaco, quadro de atividades, domino de adição, domino de subtração, domino de multiplicação, domino de divisão, futebol de pinos, relógio cuco, loto leitura, loto numérica, pote com 72 letras em eva, pote com 40 números em eva, memória alfabetização, memória matemática, mesa oitavada com 8 cadeiras - mesa: 104x104x56; cadeira: 60x30,5x26; 2 fantoches - entre 24 e 37cm; 2 jogos em eva; pequeno engenheiro, caixas coloridas - 11,5x11,5x4,5 medidas variando de 3x3cm; dado grande; rola-rola, equilibrando 2 x 2, corrida fixa, certificado pelo inmetro	192520	
Unidade (cód.: 1)	00018637	Multibrinquedo - do tipo sacolão conectando ideias em diversos formatos, confeccionado em plástico poli-propileno, composto por 100 peças, medindo 46x25x24 cm, diversas cores.	192543	
Unidade (cód.: 1)	0002310	Multibrinquedo - tipo: casinha de boneca multicolorida em polietileno, com o mínimo de 5 itens, não tóxico, largura: 131 cm, altura: 143cm, comprimento: 161 cm, tolerância: +/- 5%, - o produto deve conter manual de instrução em português para montagem, instalação e uso do brinquedo.	192505	
Unidade (cód.: 1)	0000809	Piscina - de bolinhas coloridas tipo de luxo, em espuma de alta densidade, revestida, de forma retangular, com capacidade de 500 a 1000 bolinhas coloridas.	192496	
Unidade (cód.: 1)	00062390	Tabela de basquete - play balls, composto por 01 cesta afunilada com 1,00 metro de diâmetro em sua parte mais larga, 4 saídas numeradas em forma de tubos medindo 0,30 cm de diâmetro e 0,50 cm de comprimento, um pino central, em formato oval, medindo 15 cm. Estrutura em plástico rotomoldado com 0,04 mm de espessura, pesando 35 k, bucha de fixação central com 8 furos na medida de 0,155 mm 01 tubo de aço com 15 polegadas e 0,06 mm de espessura. Placa com regulamento do jogo.	192547	
Unidade (cód.:1)	0006184	Tatame em eva 4mm com encaixe cores variadas tamanho 1 x 1 m	184138	Item: 464876

**RH/GABINETE  
PORTARIA N. 311, DE 09 DE MAIO DE 2022.**

**PORTARIA N. 311, DE 09 DE MAIO DE 2022.**

**"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, **JOSIMEIRE DE SOUZA RAMOS RESENDE**, matrícula funcional n. 471 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 004.763.191-02, com e-mail: Josi-

meire\_quimica2011@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato CPL n. 033/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **SUBLYME DISTRIBUIDORA DE MÓVEIS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 22.579.608/0001-55. O objeto do presente contrato é o Registro de Preços para aquisição de conjunto de refeitório e conjuntos escolar para educação infantil, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura de Canabrava do Norte/MT, oriundo do Processo administrativo n. 2026/2022.

**Art. 2º.** 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 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.**

De Goiânia para Canabrava do Norte - MT, em 09 de maio 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.

---

**JOSIMEIRE DE SOUZA RAMOS RESENDE**

**ADMINISTRAÇÃO**  
**LEI N. 1.239, DE 09 DE MAIO DE 2022.**

**LEI N. 1.239, DE 09 DE MAIO DE 2022.**

**CRIA O CONSELHO MUNICIPAL DE USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, PREVISTO NA LEI FEDERAL N. 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições