



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE  
"Unindo esforços, somando competências!"



GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA N. 011/2019, DE 10 DE JANEIRO DE 2019.

PUBLICADO NO MURAL DA  
PREFEITURA MUNICIPAL

10/01/19  
*João Cleiton Araujo de Medeiros*  
ASSINATURA

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);

*João*



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE**  
**"Unindo esforços, somando competências!"**



**GABINETE DO PREFEITO**

- 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;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE**  
**“Unindo esforços, somando competências!”**



**GABINETE DO PREFEITO**

- 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 **MISLAINE FERREIRA DA SILVA**, matrícula funcional n. 2083 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 047.133.051-54, com e-mail: [mislaine25silva@gmail.com](mailto:mislaine25silva@gmail.com), para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da Ata de registro de Preços nº 004/2019, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **AMERICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o n. 32.093.224/0001-81, que tem por objeto a aquisição de materiais permanentes para atender as seguintes secretarias, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Infra – Estrutura, Serviços Públicos e Urbanismo, Secretaria Municipal de Habitação Trabalho e Assistência Social, Secretaria Municipal de Planejamento/ Orçamento e Gestão, pelo período de 12 meses, oriundo do Processo Licitatório n. 3303/2018.

**Art. 2º.** Designar a servidora **THAIS FREITAS GONÇALVES**, matrícula funcional n. 2071 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 068.238.981-19, com e-mail: [gepalmo.cbn@gmail.com](mailto:gepalmo.cbn@gmail.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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL CANABRAVA DO NORTE**  
**"Unindo esforços, somando competências!"**



**GABINETE DO PREFEITO**

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.

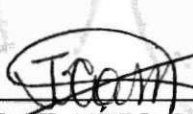
**Art. 4º.** Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mial, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

**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.

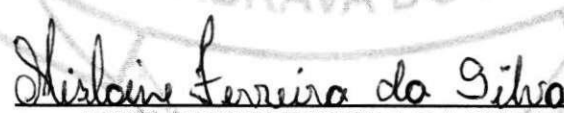
**Registra-se,  
Publique-se,  
Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 10 de Janeiro de 2019.

  
\_\_\_\_\_  
**JOÃO CLEITON ARAUJO 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.

  
\_\_\_\_\_  
**MISLAINE FERREIRA DA SILVA**

- 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 **MISLAINE FERREIRA DA SILVA**, matrícula funcional n. 2083 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 047.133.051-54, com e-mail: mislaine25silva@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da Ata de registro de Preços nº 002/2019, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **MV ATACADISTA DE MOVEIS LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o n. 19.071.896/0001-28, que tem por objeto a aquisição de materiais permanentes para atender as seguintes secretarias, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Infra – Estrutura, Serviços Públicos e Urbanismo, Secretaria Municipal de Habitação Trabalho e Assistência Social, Secretaria Municipal de Planejamento/ Orçamento e Gestão, pelo período de 12 meses, oriundo do Processo Licitatório n. 3303/2018.

**Art. 2º.** Designar a servidora **THAIS FREITAS GONÇALVES**, matrícula funcional n. 2071 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 068.238.981-19, com e-mail: gepalmo.cbn@gmail.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-mial, 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 Janeiro de 2019.

**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.

**MISLAINE FERREIRA DA SILVA**

#### **ADMINISTRAÇÃO COMUNICADO DE ASSINATURA DE CONVÊNIO**

#### **COMUNICADO DE ASSINATURA DE CONVÊNIO**

**CONSIDERANDO** o princípio da publicidade, e ainda, o dever atribuído à administração de dar total transparência a todos os atos que praticar, além de fornecer todas as informações solicitadas pelos particulares, que constem de bancos de dados públicos, pois, como regra geral, nenhum ato administrativo pode ser sigiloso.

Em atendimento ao artigo 2º da Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997, combinado com o artigo 6º, inciso XI, da Portaria Interministerial MPO/MF/CGU Nº 507, de 24/11/2011, publicada no Diário Oficial da União, de 28 de novembro de 2011, vimos por meio deste **NOTIFICAR** a todos os interessados e especificamente os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e às entidades empresariais, deste município, a assinatura do seguinte convênio:

**Número do Convênio: 881748/2018**

**Situação: Empenhado, Assinado**

**Objeto do Convênio: Aquisição de uma Retro Escavadeira**

**Concedente: Ministério da Integração Nacional (SUDECO)**

**Conveniente: Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT**

**Valor do Convênio: 245.000,00**

**Valor Liberado: 0,00**

**Início da Vigência: 05/12/2018**

**Fim da Vigência: 31/12/2019**

**Valor da Contrapartida: 5.000,00**

**Registra-se,**

**Publica-se,**

**Notifica-se.**

Canabrava do Norte – MT, 10 de Janeiro de 2019.

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

Iuri Ferreira Peres

Gerente de Convênios

#### **ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N. 011/2019, DE 10 DE JANEIRO DE 2019.**

**PORTARIA N. 011/2019, DE 10 DE JANEIRO DE 2019.**

**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 **MISLAINE FERREIRA DA SILVA**, matrícula funcional n. 2083 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 047.133.051-54, com e-mail: mislaine25-silva@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução da Ata de registro de Preços nº 004/2019, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **AMERICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF sob o n. 32.093.224/0001-81, que tem por objeto a aquisição de materiais permanentes para atender as seguintes secretarias, Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Infra – Estrutura, Serviços Públicos e Urbanismo, Secretaria Municipal de Habitação Trabalho e Assistência Social, Secretaria Municipal de Planejamento/ Orçamento e Gestão, pelo período de 12 meses, oriundo do Processo Licitatório n. 3303/2018.

**Art. 2º.** Designar a servidora **THAIS FREITAS GONÇALVES**, matrícula funcional n. 2071 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 068.238.981-19, com e-mail: gepalmo.cbn@gmail.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-mial, 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 Janeiro de 2019.

**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.

**MISLAINE FERREIRA DA SILVA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

**GABINETE  
PORTARIA Nº 013/2019**

03 de janeiro de 2019.

**CONCEDER FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL ALEXANDRE LAERCIO FACIONI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais** e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

**R E S O L V E**

**Art. 1º -** Conceder férias regulamentares ao Servidor Alexandre Laercio Facioni por um período de 30 dias, a serem gozadas no período de 02 de janeiro de 2019 a 31 de janeiro de 2019.

**Art. 2º -** As férias de que trata o art. 1º será acrescido de 1/3 a mais da remuneração.

**Art. 3º -** O período de aquisição de férias compreende A 01/09/2017 a 31/08/2018.

**Art. 4º -** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação, com efeitos retroativos a 02/01/2019.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 03 de janeiro de 2019.

**Fábio Marcos Pereira de Faria**

Prefeito Municipal

**GABINETE  
PORTARIA Nº498/2018**

**De 19 de setembro de 2018.**

Exonerar Servidor a pedido.

Fábio Marcos Pereira de Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 11 § 2º da Lei Municipal Complementar nº 028/2002, de 23 de dezembro de 2002 - Estatuto dos Servidores Públicos,

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Exonerar Rodrigo Duarte Franco, do cargo de provimento efetivo de Fisioterapeuta, constante no Anexo I, Grupo Ocupacional VII, Nível Superior do SUS 30 horas da Lei Complementar nº 123/2014, de 02 de setembro de 2014.

**Art. 2º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação ou afixação.

**Art. 3º -** Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 19 de setembro de 2018.

Fábio Marcos Pereira de Faria

Prefeito Municipal

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 001/2018**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA – MT. E A EMPRESATUZZI & CIA LTDA-ME.**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ-MF sob n. 15.023.922/0001-91, com sede administrativa à Rua Miraguaí, nº 228, centro, CEP: 78.640-000 Telefone: (66) - 3478-1200, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Senhor **FABIO MARCOS PEREIRA DE FARIA**, brasileiro, casado, administrador, Carteira de Identidade sob o n. 3671142 SSP/GO e C.P.F. nº. 888.448.461-87, residente e domiciliado à Rua Guarita nº 296, Bairro Centro, Canarana-MT, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **TUZZI & CIA LTDA-ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 04.557.046/0001-67, estabelecida na Avenida Paraná, nº 1591, Jardim Tropical II, Cidade de Canarana, Estado de Mato Grosso, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por **EDENILSON TUZZI**, Empresário, RG nº 844.689 SSP/MT e CPF nº 571.239.691-20, firmam o presente **ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO**, conforme decidido no Processo Administrativo decorrente de Licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 062/2017**, que se regerá por toda a legislação aplicável à espécie, em conformidade com a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e pelas cláusulas e condições adiante vistas e acordadas.

**CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA ALTERAÇÃO**

**1.1 -** Constitui objeto do presente Termo Aditivo a **prorrogação da vigência do contrato originário**, a Cláusula Terceira – Forma de Execução, Prazo e Vigência, inciso 3.16, referente ao processo de licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 062/2017**.

**1.2 -** Fica acrescentada à Cláusula Terceira – Forma de Execução, Prazo e Vigência, do contrato originário o total de **180 (cento e oitenta) dias**, ficando sua vigência estendida até o **dia 04/07/2019**, podendo ser rescindido antes desse prazo caso se esgotem os saldos, ou haja a realização de novo processo licitatório, sem prévia notificação.

**CLAUSULA SEGUNDA - DA JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO LEGAL**

**2.1 -** O presente termo aditivo encontra seu fulcro legal embasado no Art. 57, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993.