

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeitura Municipal de Água Boa

INTIMAÇÃO

A Prefeitura municipal de Água Boa, por meio deste, após tentativa de notificação da empresa para o seu endereço constante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica que restou inexistente, intimar Construtora Planecon Ltda., CNPJ 05.896.872/0001-01, para informar novo endereço dentro do prazo de 20 (vinte) dias, e dar prosseguimento ao processo administrativo fiscal nº 007/ISSQN/2009.

Caso assim não proceda, será promovida imediata inscrição em dívida ativa do crédito constituído e posterior cobrança judicial, nos termos da Lei nº 6.830/80.

Água Boa, 24 de Novembro de 2010.

Fabio Tdeu Weiller
Secretario de Planejamento e Finanças

PREGÃO PRESENCIAL 062/2010

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 2.140/2009 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 061/2010 no dia 15/10/2010 às 09h30min (Horário de Brasília), que será regida pela nº. Lei 10.520 de 17 de julho de 2.002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº. 062/2010.
OBJETO: Aquisição de Combustível.
REALIZAÇÃO: 06/12/2010.



JORNAL OFICIAL DOS MUNICIPIOS

GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO DA AMM

De acordo com as instruções normativas do Jornal Oficial dos Municípios de 04 de maio de 2006, os documentos deverão ser encaminhados à Gerência de Comunicação até as 12 horas do dia anterior a publicação, digitalizados em CD ou enviadas para o e-mail: jornaloficial@amm.org.br

Atendimento Externo:

De segunda à sexta-feira – Das 8 às 12 horas
Das 13h30 às 17h30 horas

Distribuição: Via Online

Equipe Jornal Oficial

Noides Cenio Da Silva - Editoração Eletrônica/Controle de Planilhas/
Atendimento
Silvio Luiz Gomes da Silva - Editoração Eletrônica
Gerência de Comunicação da AMM: Malu Sousa
Telefones: (65) 2123-1270/1228

INICIO RECEBIMENTOS DOS ENVELOPES: 08h30min.(MT)

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min horas.

Água Boa, 24 de Novembro de 2.010.

Fábio Tadeu Weiler
Pregoeiro Oficial do Município de Água Boa

Prefeitura Municipal de Apicás

EXTRATO SALDO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 002/2010

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.
CONTRATADO – DENTAL CENTRO OESTE LTDA
SALDO TOTAL- R\$ 75.288,98 (setenta e cinco mil duzentos e oitenta e oito reais e noventa e oito centavos)
OBJETO – AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LABORATORIO
E MATERIAIS ODONTOLÓGICOS.

Prefeitura Municipal de Araguaína

DECRETO Nº. 039 / 2010

"DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DOS
CONSELHEIROS (AS) TUTELARES E DA
OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, SRº. JOSÉ OCIFARNE FERREIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei:

DECRETA:

Art. 1º - Ficam convocados (as) os candidatos (as) abaixo relacionados, aprovados (as) na "Eleição do Conselho Tutelar de Araguaína - MT".

CLASSIFICAÇÃO Nº	CANDIDATOS (AS)
	NOME
1º	ELZI NAVES MARQUES
2º	MARIA APARECIDA ALVES DE SOUZA
3º	LEISIANE RODRIGUES DE SOUZA
4º	DEBORAH BARRETO DOS SANTOS
5º	LUCIENE DOS REIS MORAES

Art. 2º - Os candidatos (as) aprovados (as) neste ato convocados (as), na forma deste Decreto deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araguaína - MT, sito à Rua Bahia, Centro no prazo de 30 dias da publicação deste, para as providências necessárias conforme artigo primeiro deste.

- Art. 3º - Para tomar posse, os candidatos devem apresentar e comprovar o seguinte:
- 1) Ser brasileiro (a) e ou estrangeiro (a) nos termos da lei (Art. 12 e Art. 37, I da CF/88);
 - 2) Estar em dias com as obrigações eleitorais para candidatos de ambos os sexos e com as obrigações militares para os candidatos do sexo masculino;
 - 3) Fotocópia certificado ou diploma conforme exigência do cargo;
 - 4) Original Idoneidade civil e criminal através de certidões negativas expedidas pelo Cartório Distribuidor do Juízo Estadual da Comarca onde reside;
 - 5) Original Não estar exercendo acumulação ilegal de cargos públicos (Apresentar declaração);
 - 6) Fotocópia Cédula de Identidade;
 - 7) Fotocópia Cartão de Identificação do Contribuinte (C.P.F.);
 - 8) Fotocópia Cartão do PIS/PASEP;
 - 9) Fotocópia Título Eleitoral (com comprovante de votação das duas últimas eleições);
 - 10) Fotocópia Comprovante de Declaração de Endereço residencial;
 - 11) Apresentar conta corrente de Banco do Brasil S/A.

Art. 4º - A nomeação será feita de acordo com a jornada de trabalho definida no referido Edital assim como as demais exigências.

Parágrafo Único - Caso não compareça no prazo de 30 dias a candidato (a) perderá o direito de exercer o cargo "tomar posse", passando em imediato para o próximo colocado.

Art. 5º - Será empossado de imediato no cargo o candidatos (as) que atenderem todas as exigências contidas neste Decreto.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação; revogando-se as disposições em contrário.

Art. 7º - Registra, Publica e Cumpra-se.

Araguaína - MT, em 14 de Setembro de 2010.

JOSÉ OCIFARNE FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Rua Bahia, 426 - Centro - CEP 78.615-000 - Araguaína - Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Araguaiana

DECRETO N° 000059/10 de 12 de Novembro de 2010

Abre Crédito Adicional Suplementar - Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2010

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAIAIANA no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de ARAGUAIAIANA e autorização contida na Lei Municipal nº 000526/10 de 13 de Junho de 2010.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 209.810,00 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

04 - SEC. MUNICIPAL DE FINANÇAS		
04.01 - GABINETE DO SECRETARIO		
04.01.11.332.0007.2.009-3.3.90.47.00.00.00.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS		18.000,00
05 - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
05.04 - FUNDEB		
05.04.12.361.0040.2.026-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL C		26.350,00
05.02 - ENSINO FUNDAMENTAL		
05.02.12.361.0040.2.013-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL C		52.050,00
05.04 - FUNDEB		
05.04.12.361.0042.2.025-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL C		11.000,00
06 - SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE		
06.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
06.02.10.301.0075.2.029-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL C		22.620,00
06.02.10.301.0075.2.031-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL C		3.200,00
07 - SEC. MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL		
07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
07.02.08.244.0081.2.041-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL C		23.234,00
07.02.08.244.0081.2.041-3.1.90.13.00.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS		161,00
11 - SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS		
11.01 - GABINETE DO SECRETARIO		
11.01.15.782.0066.2.050-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL C		53.195,00

Art. 2º. Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

03 - SEC. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
03.01 - GABINETE DO SECRETARIO		
03.01.04.122.0003.2.005-3.1.90.13.00.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS		10.000,00
05 - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
05.04 - FUNDEB		
05.04.12.361.0040.2.026-3.1.90.13.00.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS		10.000,00
05.03 - EDUCAÇÃO DE 0 A 6 ANOS		
05.03.12.365.0041.2.021-3.1.90.13.00.00.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS		14.620,00
05.03.12.365.0036.2.022-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO		6.000,00
05.02 - ENSINO FUNDAMENTAL		
05.02.12.361.0040.2.018-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO		3.700,00
05.02.12.361.0035.2.017-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO		3.000,00
05.01 - GABINETE DO SECRETARIO		
05.01.12.361.0040.2.012-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		5.900,00
05.02 - ENSINO FUNDAMENTAL		
05.02.12.361.0040.2.057-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU		7.795,00
05.02.12.362.0040.1.012-4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES		1.000,00
05.03 - EDUCAÇÃO DE 0 A 6 ANOS		
05.03.12.361.0040.1.011-4.4.90.51.00.00.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES		5.000,00

05 - SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
05.02 - ENSINO FUNDAMENTAL		
05.02.12.361.0035.2.017-4.4.90.52.00.00.00.00	- EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	2.000,00
05.02.12.361.0040.1.013-4.4.90.52.00.00.00.00	- EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.200,00
06 - SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE		
06.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
06.02.10.301.0075.2.029-3.1.90.13.00.00.00.00	- OBRIGAÇÕES PATRONAIS	10.000,00
11 - SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
11.02 - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO - DAE		
11.02.17.512.0080.2.051-3.1.90.13.00.00.00.00	- OBRIGAÇÕES PATRONAIS	13.195,00
11.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO		
11.01.15.782.0066.2.050-3.1.90.13.00.00.00.00	- OBRIGAÇÕES PATRONAIS	60.050,00
11.01.26.782.0088.1.033-3.3.7141.00.00.00.00	- CONTRIBUIÇÕES	44.350,00
11.02 - DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO - DAE		
11.02.17.512.0080.2.051-3.3.90.39.00.00.00.00	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JÚ	10.000,00

Art. 3º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 12 de Novembro de 2010

PEDRO PASCHOAL RODRIGUES ALVARES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Araputanga

AVISO DE RESULTADO - LEILÃO Nº 001/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT, através da Comissão responsável comunica aos interessados o resultado do Leilão nº 001/2010 realizado às 14:00 horas do Dia 22 de tipo **Maior Lance**, para alienação de veículos e outros bens móveis diversos de sua propriedade. Conduzido pelo Leiloeiro Público Oficial KLEIBER LEITE PEREIRA (Matrícula 004/98/Jucemati) nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações. Arrematantes do leilão devidamente identificados na Nota de arrematação. **Lote 01** – JOÃO BARROS GOMES: Valor Arrematado R\$ 2.700,00, **Lotes 02** – JOÃO ANDERSON BRAGA: Valor Arrematado R\$ 17.000,00, **Lote 03**– JOÃO SENTURIUN: Valor Arrematado R\$ 14.000,00, **Lote 04** – ISAC HELUDJIAN: Valor Arrematado R\$ 4.700,00, **Lote 07** – JOÃO SENTURIUN: Valor Arrematado R\$ 10.930,00, **Lote 08**– ADILTON PEREIRA DA SILVA: Valor Arrematado R\$ 2.600,00, **Lote 09** – LUIZ ANTÔNIO DOS SANTOS: Valor Arrematado R\$ 9.200,00, **Lote 10** – ADMIR DE BARROS VIEGAS: Valor Arrematado R\$ 26.500,00, **Lote 11** – DAVID FIGUEIREDO CARDOSO: Valor Arrematado R\$ 5.000,00, **Lote 12** – ADMIR DE BARROS VIEGAS: Valor Arrematado R\$ 45.000,00, **Lote 13** – ADILTON PEREIRA DA SILVA: Valor Arrematado R\$ 15.000,00, **Lote 14** – WEMERSON ADAO PRATA: Valor Arrematado R\$ 38.000,00 e **Lote 15** – JOÃO ANDERSON BRAGA: Valor Arrematado R\$ 8.600,00. Araputanga-MT, 23 de Novembro de 2010. Odilson Mamedes da Silva - Presidente da Comissão

CERTIDÃO DE ATA DE LEILÃO PÚBLICO

Referente: LEILÃO DE BENS MÓVEIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA / MT.

Resultado: do Aviso de Leilão nº 001/2010/PMA, realizado no dia 22/11/2010, segunda feira, às 14:00 horas, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto nº 21.981/32 e pelo Edital do Leilão e demais legislação pertinente.

Objeto: leilão de veículos e outros bens móveis diversos no estado em que se encontram e de propriedade da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA / MT, CNPJ 15.023.914/0001-45, com endereço sito a Rua Antenor Mamedes nº 911, centro, Cep 78.260-000, tel (65) 3261.1736.x.

KLEIBER LEITE PEREIRA, Leiloeiro Rural e Leiloeiro Público Oficial do Estado de Mato Grosso, respectivamente, Credencial nº 001/1980/Famato e Matrícula nº 004/1998/Jucemat, devidamente nomeado por ato oficial da Prefeitura Municipal e autorizado na forma da legislação vigente, **CERTIFICA** o resultado do presente leilão, apresentando o resultado a seguir expostos contendo os bens vendidos, avaliações e valores das vendas e seus arrematantes/compradores x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.

- Total Geral Bruto da Avaliação de 15 lotes	R\$ 156.200,00
- Menos Lotes 05 e 06 SEM LANCES	R\$ 24.450,00
- Avaliação de 13 lotes restantes	R\$ 131.840,00
- TOTAL GERAL ARRECADADO COM A VENDA DE 13 LOTES	R\$ 199.230,00

(cento e noventa e nove mil, duzentos e trinta reais), valor total este a serem efetivados junto ao Banco do Brasil, Agência 2939-4, C/C 18.216-8 a favor da Prefeitura Municipal de Araputanga, que deverá acompanhar e comprovar os depósitos/pagamentos, e no que couber, devolvendo aos arrematantes os cheques caucionados e liberando a retirada dos bens xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Segue apresentação circunstanciada dos lotes, avaliação e valor da venda: x.x.x.x.x.x.x.x.x.x

Lote 01 – 01 Torno mecânico marca Imor, sem especificação, no estado em que se encontra. Avaliação R\$ 2.700,00
- Vendido por R\$ 2.700,00

Lote 02 – 01 Veículo MPolo Iveco Fratello, micro-ônibus, ano 2000/01, ch. 93ZC4980118300648, placa JZK-7603, motor fundido, parado, no estado em que se encontra. Avaliação R\$ 10.110,00 Vendido por R\$ 17.000,00

Lote 03 – 01 Veículo Volkswagen, ônibus, ano 1987, ch. V037599W, placa JYT-6590, parado, no estado em que se encontra. Avaliação R\$ 8.500,00 Vendido por R\$ 14.000,00

Lote 04 – 01 Veículo Mercedes Benz 1113, ônibus, ano 1980, ch. 34405811513867, placa JYI-0659, sem caixa de câmbio, parado, no estado em que se encontra. Avaliação R\$ 4.700,00..... Vendido por R\$ 4.700,00

Lote 05 – 01 Veículo Mercedes Benz 1314, ônibus, ano 1987, ch. 9BM345050HB751796, placa BXC-4134, rodando, trabalhando transporte escolar, no estado em que se encontra. Avaliação R\$ 12.600,00 **SEM LANCE**

Lote 06 – 01 Veículo Mercedes Benz 1314, ônibus, ano 1987, ch. 9BM345050HB742443, placa HQG-0539, rodando, trabalhando transporte escolar, no estado em que se encontra. Avaliação R\$ 11.850,00 **SEM LANCE**

Lote 07 – 01 Veículo Mercedes Benz 1113, ônibus, ano 1986, ch. 9BM344058GB710606, placa AFL-4137, rodando, trabalhando transporte escolar, no estado em que se encontra. Avaliação R\$ 10.930,00 .. Vendido por R\$ 10.930,00

Lote 08 – 01 Veículo Volkswagen Parati CL 1.6, 4 portas, ano 1998/99, ch. 9BWZZ374WT083378, placa JYR-7065, péssima, sem bancos, no estado em que se encontra. Avaliação R\$ 2.000,00 Vendido por R\$ 2.600,00

Lote 09 – 01 Veículo GM Astra, 4 portas, ano 2001/01, ch. 9BGTT69C01B203431, placa JZH-7486, motor fundido, no estado em que se encontra. Avaliação R\$ 9.000,00 .. Vendido por R\$ 9.200,00

Lote 10 – 01 Pá Carregadeira Fiat Allis, série FR12M135, articulada, sem motor, no estado em que se encontra.
Avaliação R\$ 17.700,00 Vendido por R\$ 26.500,00

Lote 11 – 01 Veículo Ford F-11.000, sucata, sem documento, com caçamba, sem rodas e pneus traseiros, no estado em que se encontra. Avaliação B\$ 3.700,00 Vendido por B\$ 5.000,00

Lote 12 – 01 Veículo Ford Cargo 1422, ano 1993, ch. 9BFXTRD6PDB02915, placa KAH-8045, batido, com a caçamba empenada, no estado em que se encontra. Avaliação R\$ 21.500,00 Vendido por **R\$ 45.000,00**

Lote 13 – 01 Veículo GM D-20 Custon S, ano 1994/94, ch. 9BG244NARRC028313, placa KCB-8470, rodando, carroceria de madeira, no estado em que se encontra. Avaliação R\$ 10.500,00 Vendido por R\$ 15.000,00

Lote 14 – 01 Veículo GM S-10 Tornado, cd, diesel, ano 2006/06 ch. 9BG138HJ06C430493, placa KAF-0726, motor provavelmente fundido, em oficina em Cuiabá, no estado em que se encontra. Avaliação R\$ 24.500,00

Vendido por R\$ 38.000,00

em que se encontra. Avaliação R\$ 6.000,00 Vendido por R\$ 8.600,00

Lote 01 – JOÃO BARROS GOMES, de Cuiabá/MT xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Lotes 03 e 07 – JOÃO SENTURION, de Araputanga/MT.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.
Lote 04 – ISAC HELUDJIAN, de Cáceres/MT.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.
Lotes 08 e 13 – ADILTON PEREIRA DA SILVA, de Cuiabá/MT.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.
Lote 09 – LUIZ ANTÔNIO DOS SANTOS, de Várzea Grande/MT.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.
Lotes 10 e 12 – ADMIR DE BARROS VIEGAS, de Cuiabá/MT.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.
Lote 11 – DAVID FIGUEIREDO CARDOSO, de Várzea Grande/MT.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.
Lote 14 – WEMERSON ADAO PRATA, de Salto do Céu/MT.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.

Compareceram no leilão dezenas de licitantes de várias regiões de Mato Grosso e de outros Estados que ofereceram seus lances publicamente de livre e espontânea vontade, bem como muitos curiosos, contando também com a presença do Secretário Municipal de Administração ODILSON MAMEDES DA SILVA, que é também Presidente da Comissão e seus Membros LUIS CARLOS HENRIQUE e PAULO CESAR FERREIRA NEVES, além de outros servidores municipais. x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x.

Finalizando, o Leiloeiro Público Oficial agradece a oportunidade, o apoio recebido da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT pela confiança correspondida, e enaltece a dedicação, empenho e competência dos servidores da Prefeitura, envolvidos na pública licitação em leilão.x.x.x.x.x.x.x.x.x.x

Assim sendo, a Prefeitura recebe a prestação de contas do leilão sendo: o acerto financeiro conforme descrito acima e os respectivos pagamentos (transferência bancária do lote 09 e cheques dos demais), uma cópia original das **Nota de Arrematação em Leilão Público** de todos os lotes negociados e que contém os dados indispensáveis do evento, e a presente **ATA** do Leilão. A Prefeitura Municipal não pagou comissão ao Leiloeiro e nem despesas ou reembolsos, dando plena e rasa quitação quanto ao trabalho desenvolvido, resultado financeiro e prestação de contas do leilão.x.

Não havendo recursos ou interpeleções até o fechamento do leilão, encerrei e lavei a presente ATA expedida por Certidão que lida e achada conforme pelas partes, assino e dou fé, nos termos da lei, para seus devidos fins e efeitos, sendo entregue cópia original contra recibo à Comissão responsável. Dado e passado em Araputanga/MT, 22 de novembro de 2010. KLEIRER LEITE PEREIRA - Leiloeiro Rural - Leiloeiro Público Oficial

AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2010

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, com sede na Rua Antenor Mamedes n.º 911, Centro, Araputanga/MT. CEP 78.260-000, através da Equipe Pregoeira, torna público, a quem possa interessar, que na data de realização **do dia 25/11/2010**, licitação na modalidade supracitada, regida pela Lei 10.520/02 e subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, do tipo menor preço Por Lote, para a **Aquisição de Veículo 0 Km tipo utilitário PICK-UP**. Informamos que o Resultado da presente licitação foi **DESERTA**. Araputanga - MT, 25 de Novembro de 2010.

REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO -
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Aripuanã

LEI N°. 908/2010.

AUTORIA: EXECUTIVO MUNICIPAL
SÚMULA:

“AUTORIZA A MISPA – MISSÃO PRISCILA E ÁQUILA, IGREJA PRESBITERIANA RENOVADA A EFETUAR VENDA DOS LOTES NºS 07 E 08, DA QUADRA Nº 95, DO LOTEAMENTO CIDADE ALTA, REGISTRADO NO DETER SOB Nº 044/90, ÀS FOLHAS Nº 144, DO LIVRO Nº 009, EM 29/05/1990, RECEBIDO POR DOAÇÃO ATRAVÉS DA LEI MUNICIPAL Nº 051/89, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA, Prefeito do Município de Aripuanã, Estado de Mato Grosso,

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica a MISPA – Missão Priscila e Áquila, Igreja Presbiteriana Renovada, CNPJ/MF nº 06.017.722/2221-35, a efetuar a venda dos Lotes nºs 07 e 08, da quadra nº 95, do Loteamento Cidade Ala, registrado no DETER sob nº 044/90, às folhas nº 144, do livro nº 009, em 29/05/1990, recebendo por doação através da lei municipal nº 051/89.

Art. 2º. Deverá a MISPA – Missão Priscila e Áquila, Igreja Presbiteriana Renovada, comprovar no prazo de 30 (trinta) dias, após a publicação da presente Lei, que utilizou a importância arrecadada com a venda dos lotes constantes no art. 1º, para a compra de imóvel para a construção de seu Templo Evangélico.

Art. 3º. Dentro de 60 (sessenta) dias, após a publicação da presente Lei, a MISPA – Missão Priscila e Áquila, Igreja Presbiteriana Renovada deverá escriturar aos respectivos compradores os lotes constantes no art. 1º, sob pena de reintegração destes ao Patrimônio Público se assim não proceder.

Art. 4º. Revoga-se a Lei Municipal nº 051/89, de 03 de julho de 1989.

Art. 5º. As despesas com a execução da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 6º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 22 dias do mês de outubro de 2010.

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA

Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 81, III, da Lei Orgânica Municipal, que a presente Lei foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura em 22/10/2010.

GREICE ELLY FRITSCH
Secretária Adjunta de Administração
Port. nº 3.621/2009

Prefeito Municipal
Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO
Secretário Mun. de Administração e Planejamento

**EDITAL Nº.007/2010 DE NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA
AMIGAVEL
DE DÍVIDA ATIVA**

CONCIDERANDO que o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso exige dos gestores municipais que seja efetuada a cobrança dos tributos municipais;

CONCIDERANDO que a Lei Complementar 101/2000 estabelece como Requisito Essencial da Responsabilidade Fiscal a arrecadação dos tributos municipais;

CONCIDERANDO que os tributos municipais têm por finalidade essencial ser aplicado na melhoria da infra-estrutura municipal;

CONCIDERANDO que a administração de Aripuana busca pautar suas atividades nos princípios da moralidade e eficiência administrativa, propiciando mais desenvolvimento municipal e melhores oportunidades para os cidadãos;

O Secretário de Administração e Finanças faz publicar o presente EDITAL:

Notificamos os contribuintes abaixo relacionados, com débitos em DÍVIDA ATIVA junto ao Município de Aripuana, referentes aos exercícios de 2005 a 2009, para procederem a quitação da referida dívida, em até 15 dias após a publicação deste, sendo que após esta data os mesmos serão ajuizados junto ao Fórum da Comarca de Aripuanã – MT.

Os contribuintes poderão comparecer a Coordenadoria de Tributos e Cadastros deste Poder Público, situado na Praça São Francisco de Assis, nº. 128, Centro, Aripuanã - MT, para retirarem o documento de arrecadação municipal - DAM e efetuarem o pagamento.

Solicitamos também, que caso o débito já tenha sido quitado, favor apresentar os comprovantes na repartição competente, antes do prazo retro citado.

Maiores esclarecimentos, estamos à disposição na Coordenadoria de Tributos e Cadastros.

Aripuanã, aos 25 dias do mês de novembro de 2010.

AMARO SALMO DA ROSA
Secretário Municipal de Finanças

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres

LEI MUNICIPAL Nº. 1.952/2010

Dispõe sobre as **Diretrizes Orçamentárias** para Elaboração e Execução da **Lei Orçamentária** para o Exercício Financeiro de **2011**, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal **WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA**, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei:

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Ficam estabelecidas, nos termos desta Lei, as Diretrizes Orçamentárias do Município de Barra do Bugres - MT, relativas ao exercício financeiro de 2011, compreendendo:

- I – As Diretrizes para a elaboração e execução do orçamento do Município, sua estrutura e organização, e de suas eventuais alterações;
- II – As prioridades e metas da administração pública Municipal extraídas do Plano Plurianual 2010/2013;
- III – As disposições sobre alterações na legislação tributária do Município;
- IV – As disposições relativas às despesas com o pessoal e encargos sociais;
- V – As disposições sobre dívida pública municipal; e
- VI – As disposições gerais.

DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PARA 2011

Art. 2º - As Prioridades e Metas da Administração Pública Municipal para o exercício financeiro de 2011 são as constantes do Anexo I desta Lei, cujas dotações necessárias ao cumprimento das metas fixadas deverão ser incluídas no projeto e na Lei Orçamentária.

Parágrafo Único – No projeto de Lei Orçamentária, a destinação dos recursos relativos a programas sociais conferirá às áreas de menor Índice de Desenvolvimento Humano.

Art. 3º O projeto e a Lei Orçamentária conterão dotações necessárias ao cumprimento do cronograma de execução de obras iniciadas.

Art. 4º - Na elaboração da proposta Orçamentária para 2011, o Poder Executivo poderá aumentar ou diminuir as metas físicas estabelecidas nesta Lei e identificadas no Anexo I, a fim de compatibilizar a despesa orçada à receita prevista, de forma a preservar a suficiência de caixa.

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 5º - Para efeito desta Lei, entende-se por:

- I – programa, o instrumento de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos;
- II – atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizem de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário a manutenção da atuação governamental;
- III – projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da atuação governamental;
- IV – operação especial, as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das atuações de governo, das quais não resulta um produto, e não gera contraprestação direta sob a forma de bens e serviços;
- V – unidade Orçamentária, o menor nível da classificação institucional, agrupada em órgãos orçamentários, entendidos estes como os de maior nível da classificação institucional.

§ 1º - Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob forma de projetos, atividades ou operações especiais, e estas com identificação da Classificação Institucional, Funcional Programática, Categoria Econômica, Diagnóstico situacional do

Programa, Diretrizes, Objetivos, Metas Físicas e indicação das fontes de financiamento.

§ 2º - As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de Lei Orçamentária por programas, atividades, projetos ou operações especiais, desdobrados em subtítulos, com identificação do produto, da unidade de medida e da meta física.

§ 3º - A categoria de programação de que trata o artigo 167, VI da Constituição Federal, serão identificadas por projetos, atividades ou operações de crédito.

Art. 6º - O orçamento Fiscal e da Seguridade Social para o exercício financeiro de 2011 abrangerá os Poderes Legislativo e Executivo suas Autarquias e seus Fundos, e será estruturado em conformidade com a configuração Organizacional da Prefeitura.

Art. 7º - O projeto de Lei Orçamentário será elaborado em conformidade com as diretrizes fixadas nesta Lei, com o Artigo 165, § 5º, 6º, 7º e 8º, da Constituição Federal com a Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, assim como a Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000.

§ 1º - Os orçamentos fiscais e da Seguridade Social discriminarão a despesa por unidade Orçamentária, detalhada por categoria de programação, com suas respectivas dotações, especificando a categoria econômica, os grupos de despesa, a modalidade de aplicação, nos termos da Portaria Interministerial n.º 163, de 2001, do Ministério da Fazenda e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Portaria n.º 42, de 1999, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 8º - A reserva de contingência corresponderá exclusivamente de recursos do orçamento fiscal, equivalente, no projeto de Lei Orçamentária, a, no máximo 2% (dois por cento) da receita corrente líquida.

Parágrafo Único – Os recursos da reserva de Contingência serão destinados para atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos, e também para abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais para despesas não orçadas ou orçadas a menor, conforme disposto na Portaria MPO n.º 042/99, art. 5º STN n.º 163/2001, art. 8º e art. 5º, III, “b” da LRF.

Art. 9º - Para atendimento do disposto nos artigos anteriores, as unidades Orçamentárias dos Poderes Legislativo e Executivo, bem como das entidades da Administração indireta, encaminharão a Secretaria de Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle da Prefeitura Municipal suas propostas parciais até o dia 30 de Julho de 2010, para fins de consolidação do projeto de Lei Orçamentária, observadas as disposições desta Lei.

DAS VEDAÇÕES E DAS TRANSFERÊNCIAS PARA O SETOR PRIVADO

Art. 10º - A concessão de subvenções sociais, auxílios e contribuições a instituições privadas, que prestem serviços nas áreas de saúde, assistência social e educação, dependerá de autorização legislativa e será calculada com base em unidade de serviços prestados ou postos à disposição dos interessados, obedecidos aos padrões mínimos de eficiência previamente fixados pelo Poder Executivo.

§ 1º - As subvenções sociais serão concedidas a instituições privadas sem fins lucrativos que tenham atendimento direto ao público, de forma gratuita.

§ 2º - A concessão de auxílios estará subordinada às razões de interesse público e obedecerão às seguintes condições:

- I – Destinar-se-ão, exclusivamente, às entidades sem fins lucrativos;
- II – Destinar-se-ão à ampliação, aquisição de equipamentos e de material permanente, instalações, materiais de consumo e outros serviços de terceiros pessoa física e jurídica.

§ 3º - A destinação de recursos para entidades privadas, a título de contribuição, terá por base, exclusivamente, em unidades de serviços prestados.

Art. 11 – O custeio, pelo Poder Executivo Municipal, de despesas de competência dos Estados, do Distrito Federal e da União, somente poderão ser realizados:

- I – Caso se refira as ações de competência comum dos referidos entes da Federação, previstas no art. 23 da Constituição Federal;
- II – Se houver, expressa autorização em Lei específica, detalhando o seu objeto;
- III – Seja objeto de celebração de convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere.

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A PROGRAMAÇÃO E LIMITAÇÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA

Art. 12 - Para efeito de exclusão das normas aplicáveis à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ações governamentais que acarretem aumento da despesa, considera-se despesa irrelevante, aquela cujo valor não ultrapasse, para bens e serviços, os limites dos incisos I e II do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Art. 13 – Os atos relativos à concessão ou ampliação de incentivo ou benefício tributário que importem em renúncia de receita deverão obedecer às disposições da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, devendo estar acompanhados do demonstrativo do impacto orçamentário-financeiro a que se refere o seu artigo 14.

Parágrafo Único – Excluem-se os atos relativos ao cancelamento de débitos cujos montantes sejam inferiores aos dos respectivos custos de cobrança, bem como eventuais descontos para pagamento à vista do Imposto Predial e Territorial Urbano, desde que os valores respectivos tenham sido considerados na estimativa da receita.

Art. 14 – Até trinta dias após a aprovação do orçamento, o Poder Executivo deverá estabelecer a programação financeira e o cronograma anual de desembolso mensal, por órgão, nos termos do artigo 8º da Lei Complementar 101/2000.

§ 1º - A programação financeira e o cronograma de desembolso de que trata este artigo poderão ser revistos no decorrer do exercício financeiro a que se referirem, conforme os resultados apurados em função de sua execução.

Art. 15 - Caso ocorra frustrações das metas de arrecadação da receita, comprometendo o equilíbrio entre a receita e a despesa ou mesmo as metas de resultados, será fixada a limitação de empenho e da movimentação financeira na forma do artigo 9º da Lei Complementar 101/2000.

§ 1º - A limitação de que trata este artigo será fixado de forma proporcional à participação dos Poderes Legislativo e Executivo no total das dotações Orçamentárias constantes da Lei Orçamentária de 2010 e de seus créditos adicionais.

§ 2º - A limitação terá como base percentual de redução proporcional ao déficit de arrecadação e será determinada por unidades Orçamentárias.

§ 3º - A limitação de empenho e da movimentação financeira será determinada pelos Chefes do Poder Legislativo e Executivo, dando-se, respectivamente, por ato da mesa e por Decreto.

§ 4º - Excluem-se da limitação de que trata este artigo as despesas que constituem obrigação constitucional e legal de execução, conforme artigo 9º, § 2º, da Lei Complementar 101/2000.

Art. 16 – O Poder Legislativo deverá elaborar até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2011, o cronograma anual de desembolso mensal para pagamento de suas despesas.

Parágrafo Único – O cronograma de que trata este artigo contemplará as despesas correntes e de capital, levando-se em conta os dispêndios mensais para o alcance dos objetivos de seus programas.

DAS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 17 – O Poder Executivo poderá encaminhar à Câmara Municipal projetos de Lei dispondo sobre alterações na legislação tributária, especialmente sobre:

- I – Revisão e atualização do Código Tributário Municipal, de forma a corrigir distorções;
- II – Revogações das isenções tributárias que contrariem o interesse público e a justiça fiscal;
- III – Revisão das taxas, objetivando sua adequação aos custos efetivos dos serviços prestados e ao exercício do Poder de Polícia do Município;
- IV – Atualização da Planta Genérica de Valores ajustando-se aos movimentos de valorização do mercado imobiliário.
- V – Aperfeiçoamento do sistema de fiscalização, cobrança, execução fiscal e arrecadação de tributos.

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE DESPESAS COM PESSOAL

Art. 18 – O Poder Executivo poderá encaminhar Projeto de Lei visando revisão do sistema de pessoal, particularmente do plano de carreira e salário, incluindo:

- I – A concessão, absorção de vantagens e aumento de remuneração de servidores;
- II – A criação e a extinção de empregos públicos, bem como a criação e alteração de estrutura de carreira;
- III – O provimento de empregos e contratações de emergenciais estritamente necessárias, respeitada a legislação municipal vigente.

Parágrafo Único – Os recursos para despesas decorrentes destes atos deverão estar previstos na Lei de orçamento para 2011 ou em créditos adicionais.

Art. 19 – Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite Máximo de 02 (duas) horas por jornada.

Parágrafo único - Fica vedada a contratação de hora extra, quando a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) dos limites estabelecidos nos artigos 19 e 20 da Lei Complementar 101/2000, ressalvados os casos de serviços essenciais tais como Saúde, Educação, Abastecimento de água e limpeza pública.

Art. 20 – O total da despesa com pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo no mês, somada com a dos onze meses imediatamente anteriores, apuradas ao final de cada semestre, não poderá exceder o percentual da Receita Corrente Líquida, conforme determina artigo 19 da Lei Complementar nº 101/2000, em termos percentuais:

§ 1º - O limite de que trata este artigo não poderá ultrapassar o limite máximo de 60% (sessenta por cento), assim dividido:

- I – 6% (seis por cento) para o Poder Legislativo;
- II – 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Poder Executivo.

§ 2º - Na verificação do atendimento dos limites definidos neste artigo não serão computadas as despesas:

- I – De indenização por demissão de servidores ou empregados;
- II – Relativas a incentivos à demissão voluntária;
- III – Decorrentes de decisão judicial e da competência de período anterior de que trata o “caput” deste artigo;
- IV - Com inativos, ainda que por intermédio de fundo específico custeada com recursos provenientes:

- a) Da arrecadação de contribuições dos segurados;
- b) Da compensação financeira de que trata o § 9º do art. 201 da Constituição Federal.

V – Das demais receitas diretamente arrecadadas pelo fundo vinculado à previdência municipal.

Art. 21 - Para efeito desta Lei e registros contábeis, entende-se como terceirização de mão-de-obra referente à substituição de servidores de que trata o artigo 18, § 1º da LRF, a contratação de mão-de-obra cujas atividades ou funções guardem relação com atividades ou funções previstas no Plano de Cargo da Administração Municipal de Barra do Bugres, ou ainda, atividades próprias da Administração Pública Municipal, desde que, em ambos os casos, não haja utilização de materiais ou equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros.

Parágrafo Único – Quando a contratação de mão-de-obra envolver também fornecimento de materiais ou utilização de equipamentos de propriedade do contratado ou de terceiros, por não caracterizar

substituição de servidores, a despesa será classificada em outros elementos de despesa que não o "34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização".

DAS DISPOSIÇÕES DA DÍVIDA PÚBLICA

Art. 22 - Os orçamentos da Administração Direta e Indireta, e dos Fundos Municipais deverão destinar recursos ao pagamento dos serviços da dívida municipal e ao cumprimento do que dispõe o artigo 100 e parágrafos da Constituição Federal.

AS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23 – Os repasses mensais de recursos financeiros ao Poder Legislativo serão realizados de acordo com o cronograma anual de desembolso mensal de que trata o art. 16 desta Lei, respeitado o limite máximo estabelecido no art. 29-A da Constituição Federal de 1988, introduzido pela Emenda Constitucional nº 58, de 23 de Setembro de 2009.

§ 1º - Caso a Lei Orçamentária de 2011 tenha contemplado ao Poder Legislativo dotações superiores ao limite máximo previsto no caput deste artigo, aplicar-se-á a limitação de empenho e da movimentação financeira, para o ajuste ao limite.

§ 2º - Na hipótese da ocorrência do previsto no § 1º, deverá o Poder Executivo comunicar o fato ao Poder Legislativo, no prazo de até noventa dias após o início da execução Orçamentária respectiva.

Art. 24 - Fica o Poder Executivo autorizado a:

I - Fazer a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, a fim de adequar os recursos nas unidades Orçamentárias, conforme determina a Constituição Federal, desde que seja com autorização legislativa.

II – Abrir créditos adicionais suplementares até o limite de 7% (Sete por cento) da despesa fixada para o exercício, nos termos do artigo 7º (sétimo) da Lei Federal 4.320/64, obedecido aos dispositivos do artigo 43 (quarenta e três) da mesma Lei.

III – Abrir créditos adicionais suplementares e especiais, na forma do artigos 43 § 1º I e II da Lei Federal nº 4320/64.

IV – Realizar Operações de crédito até o limite fixado pelo Senado Federal.

Art. 25 – O Controle Interno dos Poderes Legislativo e Executivo serão responsáveis pelo controle de custos e avaliação dos resultados dos programas inseridos na Lei Orçamentária, desde que os balancetes sejam encaminhados nos prazos previstos em Lei.

Art. 26 - O Executivo enviará a proposta Orçamentária a Câmara Municipal no prazo estabelecido na Lei Orgânica do Município, que a apreciará e devolverá para sanção até o dia 15/12/2010.

§ 1º - A Câmara Municipal não entrará em recesso enquanto não cumprir o disposto no "Caput" deste artigo.

Art. 27 – Caso o Projeto de Lei Orçamentária não seja devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa, conforme determina o disposto no art. 35, §2º, inciso III, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, a sua programação poderá ser executada na proporção de um doze avos do total da despesa orçada.

Art. 28 - Os Créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses do exercício, poderão ser reabertos no exercício subsequente, por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 29 - O Executivo está autorizado a assinar convênios com o Governo Federal e Estadual através de seus órgãos da administração direta e indireta para realização de obras ou serviços de competência do Município ou não, durante o exercício de 2011.

Art. 30 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barra do Bugres - MT, aos 24 dias do mês de Novembro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL 1.953/2010

(Que dispõe sobre o Orçamento Anual para o Exercício de 2011).

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e o Prefeito Municipal **WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA**, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica aprovado o orçamento do Município para o exercício financeiro de 2011, pelo qual fica estimada a receita e fixada a despesa, compreendendo o orçamento fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos especiais, órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta.

Art. 2º - A receita orçamentária é estimada, na forma dos anexos desta Lei, em R\$ 43.810.000,00 (Quarenta e três milhões, oitocentos e dez mil reais).

Art. 3º - A receita será arrecada na forma da legislação em vigor, conforme estimativa constante do seguinte desdobramento:

ESPECIFICAÇÕES	TOTAL (R\$)
Receita Tributária	R\$ 3.577.226,61
Receita Patrimonial	R\$ 1.397.248,74
Receita de Serviços	R\$ 1.833.567,82
Transferências Correntes	R\$ 36.684.438,05
Outras Receitas Correntes	R\$ 781.177,79
Receita de Capital	R\$ 2.544.784,99
Receita Corrente Intra-orçamentária	R\$ 1.551.200,00
(-) Contribuições para Formação do FUNDEB	R\$ -4.559.644,00
TOTAL	R\$ 43.810.000,00

Art. 4º - A despesa do Município é fixada na forma dos anexos desta Lei em R\$ 43.810.000,00 (Quarenta e três milhões, oitocentos e dez mil reais).

Art. 5º - A despesa fixada fica assim desmembrada:

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 – Por Órgão da Administração

Câmara Municipal	R\$ 1.903.000,00
Gabinete do Prefeito	R\$ 986.100,00
Controladoria Geral de Controle Interno	R\$ 235.600,00
Procuradoria Geral do Município	R\$ 214.743,00

Secretaria Municipal de Governo	R\$ 146.395,00
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	R\$ 4.429.100,00
Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle	R\$ 556.400,00
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto	R\$ 11.133.450,00
Secretaria Municipal de Saúde	R\$ 12.360.422,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho	R\$ 2.888.850,00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo	R\$ 1.188.550,00
Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Urbanos	R\$ 6.060.600,00
Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Sustentável	R\$ 881.700,00
SUB-TOTAL	R\$ 42.985.000,00

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

2 – Por Órgão da Administração

Barra-previ	R\$ 825.000,00
SUB-TOTAL	R\$ 825.000,00
TOTAL GERAL	R\$ 43.810.000,00

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 – Por Categoria Econômica

Despesas Correntes	R\$ 36.600.275,00
Despesas de Capital	R\$ 5.709.525,00
Reserva de Contingência	R\$ 675.200,00
SUB-TOTAL	R\$ 42.985.000,00

II - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

2 – Por Categoria Econômica

Despesas Correntes	R\$ 815.000,00
Despesas de Capital	R\$ 10.000,00
SUB-TOTAL	R\$ 825.000,00
TOTAL GERAL	R\$ 43.810.000,00

I - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 – Por Funções

01 – Legislativas	R\$ 1.893.000,00
04 – Administração	R\$ 9.821.478,00
08 – Assistência Social	R\$ 1.934.370,00
10 – Saúde	R\$ 12.360.422,00
12 – Educação	R\$ 9.106.350,00
13 – Cultura	R\$ 226.800,00
15 – Urbanismo	R\$ 2.229.950,00
16 – Habitação	R\$ 954.480,00
17 – Saneamento	R\$ 280.000,00

18 – Gestão Ambiental	R\$	164.000,00
20 – Agricultura	R\$	419.500,00
23 – Comércio e Serviços	R\$	707.400,00
26 – Transporte	R\$	1.043.150,00
27 – Desporto e Lazer	R\$	652.900,00
28 – Encargos Especiais	R\$	516.000,00
99 – Reserva de contingência	R\$	675.200,00
SUB-TOTAL	R\$	42.985.000,00

III – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

2 – Por Funções

09 – Previdência Municipal	R\$	825.000,00
SUB-TOTAL	R\$	825.000,00
TOTAL GERAL	R\$	43.810.000,00

I – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 – Por Programas

1010 Processo Legislativo	R\$	1.893.000,00
2010 Administração Superior	R\$	936.100,00
3000 Gestão do Planejamento de Governo	R\$	556.400,00
3010 Gestão Administrativa	R\$	2.670.528,00
3020 Controle Financeiro	R\$	1.339.200,00
3030 Desenvolvimento Agrícola e Pecuária	R\$	881.700,00
3040 Abastecimento de Água	R\$	1.622.800,00
5010 Manutenção do Ensino Fundamental	R\$	7.493.850,00
5020 Manutenção do Ensino Infantil	R\$	936.000,00
5040 Gestão do Sistema de Educação	R\$	1.808.900,00
5050 Desenvolvimento do Esporte	R\$	652.900,00
5080 Gestão do Sistema de Cultura do Município	R\$	226.800,00
6010 Atenção Básica de Saúde	R\$	2.507.722,00
6030 Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar	R\$	7.502.800,00
6040 Vigilância em Saúde	R\$	495.300,00
6060 Assistência Farmacêutica	R\$	315.000,00
6080 Gestão do Sistema Único de Saúde - SUS	R\$	1.539.600,00
6090 Atenção à Criança e ao Adolescente	R\$	93.500,00
6110 Desenvolvimento Social	R\$	1.141.820,00
6120 Habitação Para Todos	R\$	954.480,00
6130 Gestão do Sistema de Indústria, Comércio e Turismo	R\$	342.650,00
7010 Desenvolvimento do Turismo	R\$	399.800,00
7020 Preservação do Meio Ambiente	R\$	14.000,00
7030 Desenvolvimento da Indústria, Comércio e Serviços	R\$	182.100,00
7040 Proteção Social Básica e Especial	R\$	534.050,00
8010 Cidade Limpa	R\$	551.250,00
8020 Cidade Bonita	R\$	1.363.200,00
8030 Malha Viária Urbana	R\$	435.500,00

8050 Serviços Funerais	R\$	292.000,00
8060 Gestão do Sistema de Infraestrutura Rural e Urbana	R\$	1.017.700,00
8070 Malha Viária Rural	R\$	993.150,00
9010 Operações Especiais	R\$	616.000,00
9999 Reserva de Contingência	R\$	675.200,00
SUB-TOTAL	R\$	42.985.000,00

II – ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

2 – Por Programas

9020 Previdência Municipal	R\$	825.000,00
SUB-TOTAL	R\$	825.000,00
TOTAL GERAL	R\$	43.810.000,00

Art. 6º - O Poder Executivo fica autorizado a:

I - Fazer a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, a fim de adequar os recursos nas unidades Orçamentárias, conforme determina a Constituição Federal desde que seja com autorização legislativa.

II – Abrir créditos adicionais suplementares, na forma dos artigos 42 e 4º da Lei Federal nº 4320/64, até ao limite 7 % (Sete por cento) do total das despesas fixadas no artigo 4 desta lei;

III – Realizar Operações de crédito até o limite fixado pelo Senado Federal.

IV – Abrir créditos adicionais suplementares e especiais, na forma do artigo 43 § 1º I e II da Lei Federal nº 4320/64.

Art. 7º - Esta lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2011 revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra do Bugres – MT, 24 de Novembro de 2010.

WILSON FRANCELINO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Campinápolis

EDITAL DE INTIMAÇÃO

O Presidente da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº. 3376 de 13 de setembro de 2010, do Prefeito Municipal de Campinápolis, Sr. Altino Vieira de Rezende Filho, no uso de suas atribuições INTIMA, pelo presente edital, os ex-servidores **MARTA BARBOSA DOS SANTOS, MARCELA ZANELATO PANTALEÃO e ELIO INÁCIO TOMÉ** para, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da publicação deste, comparecer na sala do Departamento Jurídico desta Prefeitura Municipal onde a comissão processante desempenha suas atividades para que tome ciência do processo administrativo disciplinar que fora instaurado para apurar supostas irregularidades cometidas no desempenho de suas atividades.

Campinápolis – MT 25 de Novembro de 2010

José Luiz Silva dos Santos
Presidente

EDITAL DE INTIMAÇÃO

O Presidente da Comissão de Inquérito designada pela Portaria nº. 3376 de 13 de setembro de 2010, do Prefeito Municipal de Campinápolis, Sr. Altino Vieira de Rezende Filho, prorrogada através da portaria nº 3415 de 12/11/2010, no uso de suas atribuições INTIMA, pelo presente edital, a servidora **ANA PIRES DA SILVA** para, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da publicação deste, comparecer na sala do Departamento Jurídico desta Prefeitura Municipal onde a comissão processante desempenha suas atividades para que tome ciência do processo administrativo disciplinar que fora instaurado para apurar supostas irregularidades cometidas no desempenho de suas atividades.

Campinápolis – MT 25 de novembro de 2010

José Luiz Silva dos Santos
Presidente

Prefeitura Municipal de Campo Verde

PORTARIA Nº 390/2010, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2010.

DESIGNA COMISSÃO, OBJETIVANDO O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E :

ARTIGO 1º - Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão para acompanhamento e fiscalização da realização de Concurso Público nas diversas áreas de atuação da Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT.

Ana Márcia Perske Marcon
Ivanor Antônio Kaiser
Josias Conceição da Silva
Socorro dos Santos Souza
Wisley Rone Clemente

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, 22 de novembro de 2010.

DIMORVAN ALENCAR BRESCANCIM
PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se, Publique-se.

MÁRCIO MENEZES ROZA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

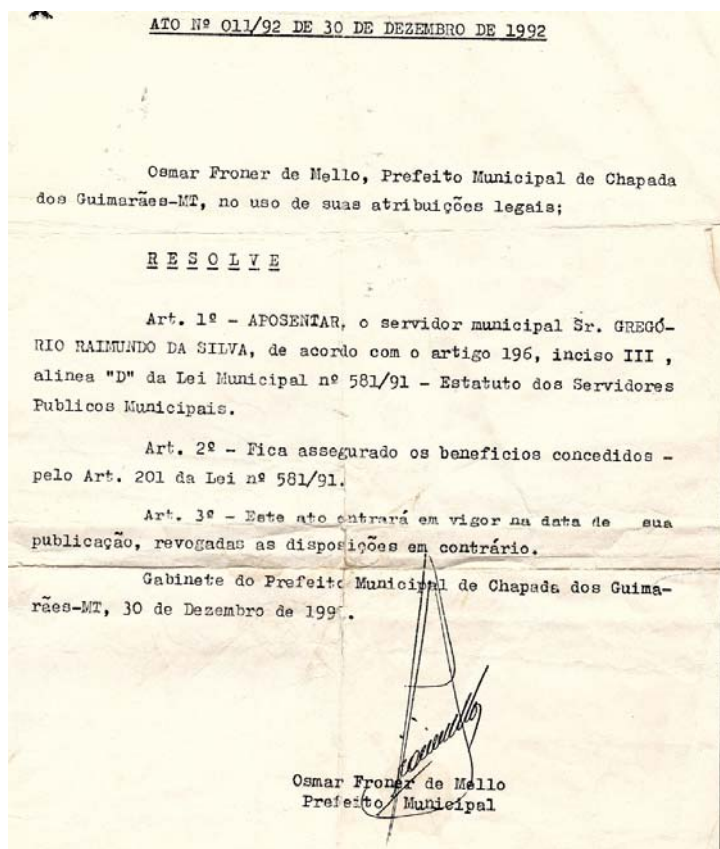
AVISO DE PREGÃO

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a **aquisição de móveis e outros equipamentos para creche**, na Modalidade Pregão nº 072/2010, dia 07 de dezembro de 2010 às 14 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Demais informações E-mail: compras@campoverde.mt.gov.br ou www.campoverde.mt.gov.br. Em conformidade com a legislação vigente.

Campo Verde, 24 de novembro de 2010

Ildo Ademair Scherer
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães



PORTARIA N.º _028/2010

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Pensão por Morte em favor do dependente AVELINO FRANCISCO DOURADO".

O Diretor Geral do PREVI-SERV, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos Art. 40, § 7º, inciso II, da Constituição Federal, com redação determinada pela Emenda Constitucional de nº 41, de 19 de Dezembro de 2003, Art. 222 e Art. 225 da Lei Municipal nº 581/1991, de 17 de Outubro de 1991, Art.56, Inciso "I", Art. 57, da Lei Municipal 1.204/2005, de 23 de Dezembro de 2005.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de **Pensão Por Morte** em favor do dependente da servidora **Sra. MARINA MARGARIDA DOURADO**, portadora do RG. 083.718 SSP/MT, CPF. 545.250.041-34, servidora efetiva no cargo AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, Nível 01, Classe A, Referência 07, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social, com proventos integrais, ao esposo **Sr. AVELINO FRANCISCO DOURADO**, portador do RG. n.º 083.696 - SSP/MT, e do CPF n.º 061.786.421-72, de **forma vitalícia**.

Art. 2º neste ato revoga-se a portaria n.º 004/2010, de 30 de Agosto de 2010.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a partir de 15 de Novembro de 2005, data do Óbito da servidora.

Registre, publique e cumpra-se.

Chapada dos Guimarães – MT, 23 de Novembro de 2010.

JOAO BATISTA VILELA FRATARI
Diretor Geral

HOMOLOGO:

FLÁVIO DALTRO FILHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Confresa

ASSOCIAÇÃO DOS PEQUENOS PRODUTORES RURAIS E MORADORES DO ASSENTAMENTO INDEPENDENTE I E FARTURA - CENTRALCON EXTRATO DE TERMO ADITIVO Extrato do Oitavo Termo Aditivo ao Contrato CPL 001/2008; Ref: Prorrogação do Prazo Contratual por mais 90 dias; vigência: 09/10/2010 a 06/01/2011 Contratada: Construtora Ambiental Ltda; Data: 04/10/2010.

AVISO RESULTADO CONCORRÊNCIA 002/2010

A Prefeitura Municipal de Confresa/MT, através de sua Comissão de Licitações, torna público o resultado do Processo Licitatório nº. 083/2010, na modalidade Concorrência Pública, nº. 002/2010, do tipo menor preço, regida pela Lei 8.666/93, que realizou-se as 08:00 horas do dia 10/11/2010, ocasião em que se deu o ato público, objetivando a Contratação de empresa para execução de obra/serviço de 60.091,20 m² de Pavimentação asfáltica, meio fio com sarjeta, sendo vencedora do certame a empresa Arco Íris Empreendimentos Imobiliários e Construtora Ltda CNPJ: 10.356.712/0001-00. Confresa-MT, 22 de Novembro de 2010.

José Carneiro da Silva
Presidente C.P.L.

Prefeitura Municipal de Cotriguaçu

PORTARIA N.º. 189/2010

Ementa: **Exonera servidor de cargo em Comissão.**

O Prefeito Municipal de Cotriguaçu, Estado de Mato Grosso, DAMIÃO CARLOS DE LIMA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º. **Exonerar o Sr. NILSON JOSÉ FRANCO, a partir desta data, do cargo de ASSESSOR JURÍDICO.**

Artigo 2º **Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.**

Cotriguaçu -MT, em 23 de Novembro de 2010.

DAMIÃO CARLOS DE LIMA
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se.

NOELI MARIA LORANDI
Chefe de Expediente

Prefeitura Municipal de Dom Aquino

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 017/2010 VERSÃO 1.0
APROVADO EM: 22/11/2010 ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO Nº 053/2010
ASSUNTO: REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS E METODOLOGIA DE TRABALHO DO DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO SETORES ENVOLVIDOS: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO E DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO.

Considerando a necessidade de dispor sobre normas internas para padronizar os procedimentos e metodologia de trabalho do Departamento de Tributação e Fiscalização do Município de Dom Aquino;

Considerando que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas Normas Gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar

Federal nº 101/2010, Lei Orgânica do Município, e demais legislações, bem como as normas especificadas do TCE/MT;

Considerando que esta regulamentação é essencial para atender legalmente as exigências do TCE-MT; Elabora e pede cumprimento desta norma:

I) – OBJETIVOS:

1) Esta normativa tem como objetivo adotar medidas de relevante interesse do município visando aperfeiçoar seus sistemas integrados de gestão e controle, recomendar procedimentos para o controle e acompanhamento do Departamento de Tributação e Fiscalização do município de Dom Aquino;

II) – CONCEITOS:

1) Ao Departamento de Tributação e Fiscalização do Município de Dom Aquino fica conceituado conforme lei federal 5.172/1966, arts 13, 16, 77 e 81:

I) Tributo: é toda prestação pecuniária, em moeda ou cujo valor se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituído por Lei e cobrado mediante atividade administrativa plenamente vinculada. São espécies de tributos:

a) Imposto: é uma obrigação que tem como fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativo ao contribuinte.

b) Taxa: tem como fato gerador o exercício do poder de polícia ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição.

c) Contribuição de Melhoria: tem como objetivo atender o custo de obras públicas de que decorra valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que da obra resultar para cada imóvel beneficiado.

III) BASE LEGAL E REGULAMENTAR:

1) Constitui a base legal para os procedimentos adotados e recomendados na presente Instrução Normativa:

I) Constituição Federal/88 em geral especialmente os artigos 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;

II) Constituição Estadual de Mato Grosso, art. 42;

III) Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta ou funcional das outras providências;

IV) Lei 4.320 de 17 de março de 1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados dos Municípios e do Distrito Federal;

V) Lei Federal 5.172/66, que conceitua impostos, taxas e contribuições de melhorias;

VI) Lei Complementar 101/2000, que estabelece normas de finanças voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

VII) Lei complementar 123/2006, que criou o estatuto da micro e pequena empresa;

VIII) Lei complementar 128/2008, que alterou o estatuto da micro e pequena empresa e inclui empreendedor individual;

IX) Lei Municipal 1187/2009;

X) Lei Orgânica Municipal, que disciplina a cobrança de impostos em geral;

XI) Lei nº 164/1977, que Institui o código de obras do município e alterações posteriores;

XII) Lei nº 29/1966, que Institui o código de postura do município e alterações posteriores

XIII) Lei nº 744/2000, que Institui o código tributário do município e alterações posteriores

IV) DAS RESPONSABILIDADES:

1) São responsabilidades do Departamento de Tributação e Fiscalização:

I) Manter cadastro informatizado e atualizado dos contribuintes;

II) Expedir em tempo hábil guia de lançamento, notificação, autos de infração e imposição de multa;

III) Executar a política tributária do Município, desenvolvendo os mecanismos de lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos previstos no Código Tributário Municipal;

IV) Promover a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao Município;

V) Controlar legalidade dos créditos tributários e fiscais;

VI) Inscrever de forma legal a dívida ativa, os débitos objetos de notificação ou de imposição de multa que não tenham sido pagos em prazos determinados;

VII) Manter atualizada a legislação tributária municipal, realizando ou propondo modificações de interesse tributário ou fiscal encarregando-se da orientação aos contribuintes sobre a sua correta aplicação;

VIII) Conceder e controlar o parcelamento de créditos tributários e fiscais bem como, a sua restituição, quando cobrados indevidamente pelo município;

IX) Providenciar a elaboração do calendário fiscal de acordo com as necessidades da municipalidade;

X) Proceder o lançamento e emissão de guias de recolhimento dos tributos obedecendo ao calendário fiscal, mantendo atualizado o cadastro em todos os aspectos (recomenda-se cadastro informatizado);

XI) Promover a baixa dos débitos já quitados;

XII) Manter cadastro atualizado da dívida ativa municipal;

XIII) Fornecer semestralmente ao jurídico a relação dos débitos inscritos na dívida ativa;

XIV) Manter controle de cobranças administrativas;

XV) Manter controle de cobranças judiciais;

XVI) Manter controle sobre o prazo prescricional;

XVII) Manter controle da dívida ativa do município através de relatório;

XVIII) Fazer constar na Lei Orçamentária ou em outras leis específicas, previsão de valores da dívida;

XIX) Fornecer certidões sobre a situação das pessoas interessadas perante o fisco municipal;

XX) Pesquisar os elementos relativos às transferências imobiliárias sujeitas a tributos municipais;

XXI) Efetuar o registro das transferências de imóveis;

XXII) Instituir processos relativos a cadastros e certidões, se solicitados;

XXIII) Elaborar na forma da legislação em vigor, o cálculo do valor venal dos imóveis;

XXIV) Organizar e manter atualizado o cadastro de estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e profissionais liberais, sujeitos a pagamentos de tributos municipais;

XXV) Promover o levantamento de créditos vencidos de impostos e taxas e encaminhá-los ao Jurídico para ajuizamento dos créditos inscritos em dívida ativa, promovendo o seu acompanhamento;

XXVI) Promover regularmente a fiscalização das obras no município, bem como, a arrecadação dos tributos e taxas devidos;

XXVII) Promover regularmente a fiscalização do comércio ambulante no município;

XXVIII) Manter o controle eficaz referente ao ISSQN devido ao município;

XXIX) Regular e manter atualizado a nomeação e numeração de logradouros e bairros do município;

XXX) Informar trimestralmente ao Controle Interno o volume de débitos com a municipalidade;

V) PROCEDIMENTOS

1) O Departamento de Tributação e Fiscalização, deverá adequar-se as Instruções Normativas relacionadas a Tributos e disponibilizar todas as informações necessárias ao Controle Interno para Efetivação das Auditorias Internas.

VI) DISPOSIÇÕES FINAIS:

O descumprimento previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas.

A inobservância desta Instrução Normativa, constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em Lei.

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Controladoria Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotina) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta Normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Dom Aquino 22 de novembro de 2010.

WANUSA SOARES ALVES
Auditora Pública Interna Municipal

De acordo:

EDUARDO ZEFERINO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 053/2010 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2010

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI 016/2010 VERSÃO 001-2010 – REGULAMENTA OS PRECEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDUARDO ZEFERINO, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei especialmente pela Lei nº 1092/2007 de 24 de dezembro de 2007, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo e Legislativo e Administrações diretas e indiretas.

D E C R E T A:

ARTIGO 1º - Fica APROVADA a Instrução Normativa abaixo:

SCI 016/2008	VERSÃO 001-2010	PRECEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL
SCI 017/2008	VERSÃO 001-2010	PRECEDIMENTOS E METODOLOGIA DE TRABALHO DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTAÇÃO
SCI 018/2008	VERSÃO 001-2010	PRECEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE AUDÊNCIAS PÚBLICAS

PARÁGRAFO ÚNICO: A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre rotinas quanto a procedimentos para realização de concurso público municipal do Poder Executivo e Legislativo Municipal de Dom Aquino.

ARTIGO 2º - A Instrução Normativa após sua aprovação e publicação deverá ser executada e aplicada pela Unidade Responsável e por seus respectivos Sistemas Administrativos.

ARTIGO 3º - Caberá à Unidade Central do Controle Interno – UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

ARTIGO 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, Revogam-se às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em 22 de novembro de 2010.

EDUARDO ZEFERINO
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria de Administração e publicado por afixação no local público e de costume, conforme Legislação em vigor.
Data Supra.

SÓCRATES DA CRUZ SILVA
Secretário de Administração

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 016/2010 Versão 1.0
APROVADO EM: 22/11/2010
ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO 053/2010
ASSUNTO: REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL
SETORES ENVOLVIDOS: Secretaria de Administração e Secretária de Planejamento e Finanças e Setor de Recursos Humanos.

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos para realização de concurso público municipal;

Considerando que esta regulamentação é essencial para atender legalmente as exigências do TCE-MT; Elabora e pede cumprimento desta norma:

I – OBJETIVOS:

1) Esta normativa tem como objetivo estabelecer normas e procedimentos para a realização de Concurso Público no município de Dom Aquino, tanto no poder Executivo quanto no Legislativo;

2) Otimizar os procedimentos administrativos, disciplinando normas ao Setor de Recursos Humanos, com interesse de instituir medidas a serem observadas.

3) Envolver a Secretaria de Administração e Secretária de Planejamento e Finanças juntamente com o Prefeito Municipal na análise e levantamento de vagas e cargos, discutir a real necessidade.

II) CONCEITOS:

1) Concurso Público:

O concurso é o meio técnico posto à disposição da Administração Pública para obter-se moralidade, eficiência e aperfeiçoamento do serviço público e, ao mesmo tempo, propiciar igual oportunidade a todos os interessados que atendam aos requisitos da lei, consoante determina o art. 37, II, da CF.

Os concursos não tem forma ou procedimento estabelecido na Constituição, mas é de toda conveniência que sejam precedidos de uma regulamentação legal ou administrativa, amplamente divulgada, para que os candidatos se inteirem de suas bases e matérias exigidas.

III) BASE LEGAL

Constituição Federal 1.988, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Orgânica Municipal, Estatuto do Servidor e Estatuto do Professor e, fundamentando nesses termos e com intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, no concurso público, a Unidade de Controle Interno estabelece a presente instrução normativa na prática de suas atividades.

IV) PROCEDIMENTOS

1) A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, coerente com a natureza e complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, com ressalva os cargos em comissão declarada em lei;

2) O concurso será aberto mediante autorização do Prefeito Municipal no que refere ao Executivo e do Presidente da Câmara municipal no que refere ao Legislativo, no que tange o preenchimento dos cargos de necessidade permanente na administração pública;

3) A Lei de Plano Cargo Carreira e salários – PCCS deverá conter os cargos e salários que serão oferecidos mediante o concurso;

4) É preciso ter previsão de dotação orçamentária específica na Lei Orçamentária Anual – LOA;

5) O Prefeito e/ou Presidente da Câmara deverá nomear uma Comissão Organizadora e Examinadora do concurso público e providenciar devida publicação;

6) Deverá ser feito o edital de abertura do concurso público;

7) Todos os editais, anexos, lista de classificados e demais documentos deverão ser publicados no Diário Oficial do Estado, nos locais de costume e Jornal Oficial dos Municípios;

8) Os documentos a seguir relacionados deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas em dois (02) dias úteis, após a publicação do edital no Diário Oficial;

8.1) Justificativa para abertura do concurso público e autorização da autoridade competente;

8.2) Cópia do contrato social a empresa vencedora e contratada para realizar o certame;

8.3) Cópia da Lei que autoriza a criação de cargos vagos para o respectivo concurso;

8.4) Demonstrativo da estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que a despesa entrara em vigor, bem como nos dois exercícios subsequentes, conforme anexo XLII (manual de triagem);

8.5) Declaração do ordenador de despesa da adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO;

8.6) Comprovante de publicação do ato administrativo que designa a comissão do concurso, na imprensa oficial;

8.7) Demonstrativo analítico do lotacionograma atualizado, demonstrando somente os cargos a serem preenchidos pelo concurso, com informação do número de cargos criados em Lei, número cargos ocupados e disponíveis, distinguindo efetivos dos contratados, conforme anexo XLIII (manual de Triagem);

8.8) Cópia na íntegra do edital de abertura do concurso público;
8.9) Comprovante da publicação resumida do edital de abertura do concurso na imprensa oficial;

9) Enviar ao Tribunal de Contas, quando houver modificação no edital em até dois (02) dias úteis após a publicação do edital de retificação no Diário Oficial:

9.1) Cópia do termo aditivo ao edital;
9.2) Comprovante de publicação do termo aditivo ao edital, na imprensa oficial;

10) Documentos finais a ser enviados ao tribunal de contas em até dois (02) dias úteis após a homologação do concurso público no Diário Oficial;

10.1) Cópia do Edital de homologação das inscrições;
10.2) Comprovante de publicação do edital de Homologação das inscrições, na imprensa oficial;

10.3) Cópia da decisão quanto aos recursos interpostos contra o edital de homologação das inscrições;

10.4) Comprovante da publicação da decisão quanto aos recursos interpostos contra o edital de homologação das inscrições, na imprensa oficial;

10.5) Comprovante de publicação da relação dos candidatos aprovados e classificados, destacando as pessoas com necessidades especiais, na imprensa oficial;

10.6) Cópia da decisão quanto aos recursos interpostos contra a relação dos candidatos aprovados e classificados;

10.7) Comprovante da publicação da decisão quanto aos recursos interpostos contra a relação dos candidatos aprovados e classificados, na imprensa oficial;

10.8) Cópia do edital de resultado final do concurso público;

10.9) Comprovante de publicação do resultado final do concurso público, na imprensa oficial;

10.10) Cópia do ato de homologação do concurso público;

10.11) Comprovante de publicação do ato de homologação do concurso público, na imprensa oficial;

11) Deve se reservar percentual de até 5% das vagas dos cargos e empregos para pessoas portadoras de deficiência e manter obediência aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade;

12) O edital deverá conter: os cargos a prover, com respectivas vagas; os vencimentos dos cargos; os documentos que o interessado deverá apresentar no ato da inscrição; os prazos e as exigências inscrição dos candidatos; as matérias e respectivos assuntos que norteiam as provas; a data de realização das provas;

13) Da convocação de posse a nomeação em caráter efetivo observará o número de vagas existentes e a ordem de classificação, e da-se por meio de decreto emitido pelo Prefeito Municipal e/ou se for o caso Presidente da Câmara municipal;

14) Os candidatos classificados, primeiros colocados no concurso serão convocados para tomar posse e deverão apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove: cédula de identidade; ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (art. 12 e 37, I da CF/88); Certidão de Casamento ou Nascimento; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso); Carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos; cartão de identificação do contribuinte (CPF); cartão do PIS/PASEP; comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a posse; título eleitoral; certidão negativa fornecida pelo cartório distribuidor da comarca do município dos últimos cinco (05) anos relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado); certidão negativa de débitos para com o município de Dom Aquino; atestado médico admissional expedido pelo profissional credenciado no Ministério do Trabalho de acordo com as exigências da administração municipal, registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada incluindo-se comprovante de quitação de anuidade; certidão de reservista (quando do sexo masculino); comprovante de escolaridade (diploma registrado); declaração contendo endereço residencial; declaração negativa de acúmulo de cargo público; não ter infringido as leis que fundamentam o edital;

15) O candidato para o cargo efetivo deverá obrigatoriamente apresentar ao setor de recursos humanos declaração de acumulação de cargos empregos e ou funções nas esferas federal, estadual e municipal; e declaração de bens;

16) Deverá ser verificado se o candidato recebe proventos de aposentadoria se aposentado verificar a natureza do cargo em que inativou-se (operacional, técnico ou científico) e respectiva carga horária; havendo acumulação verificar a natureza dos cargos e se esta previsto na execução dos incisos XVI e XVII e & 10 do artigo 37 da Constituição Federal;

17) Em qualquer situação existindo a hipótese de acumulação ilícita de cargos empregos ou funções públicas o setor de recursos humanos deverá elidir a situação irregular antes de o candidato tomar posse do novo cargo;

18) Aprovada a documentação Será editado o decreto de nomeação, publicação e assinatura do termo de posse e exercício em livro próprio;

19) A investidura em cargo público ocorrerá com a posse; a posse deverá ocorrer no prazo improrrogável de até 30 dias, contados da publicação do ato de provimento;

20) O prazo de validade do concurso público será de até dois (02) anos, sendo que poderá ser prorrogável em vez, por igual período;

21) O prefeito e/ou presidente da câmara deverá verificar sob pena de responsabilidade se forem satisfeitas as condições estabelecidas em lei ou regulamento para a investidura do cargo; toda documentação deverá ser conferida antes da posse;

V) DISPOSIÇÕES FINAIS:

O descumprimento previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas.

A inobservância desta Instrução Normativa, constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes.

Ficará a cargo da controladoria municipal, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade de elaborar o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle Municipal, atualizando sempre que tiver aprovação de Novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Controladoria Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotina) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta Normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Dom Aquino 22 de novembro de 2010.

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 018/2010 VERSÃO 1.0 APROVADO EM: 22/11/2010

ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO Nº 053/2010

ASSUNTO: PADRONIZAR OS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIAS PÚBLICAS
SETORES ENVOLVIDOS: CONTROLE INTERNO, CONTABILIDADE E TODAS AS SECRETARIAS

Considerando a necessidade de dispor sobre normas internas para padronizar os procedimentos para realização de audiências públicas do Município de Dom Aquino;

Considerando que esta regulamentação é essencial para atender legalmente as exigências do TCE-MT; Elabora e pede cumprimento desta norma:

I) – OBJETIVOS:

1) Esta normativa tem como objetivo recomendar procedimentos necessários para realização de Audiências Públicas no município de Dom Aquino;

II) – CONCEITOS:

1) Na Administração Pública a audiência pública é instrumento de conscientização comunitária e funciona como veículo para a legítima participação dos particulares nos temas de interesse público. Então, de um lado, tem-se uma metodologia de esclarecimento de determinadas questões através da presença dos interessados, e, de outro, uma Administração que, anteriormente, se mantinha distante dos assuntos cotidianos dos cidadãos, e, agora, se preocupa com o interesse comum.

2) Audiência pública é um instrumento que leva a uma decisão política ou legal com legitimidade e transparência. Cuida-se de uma instância no processo de tomada da decisão administrativa ou legislativa, através da qual a autoridade competente abre espaço para que todas as pessoas que possam sofrer os reflexos dessa decisão tenham oportunidade de se manifestar. É através dela que o responsável pela decisão tem acesso, simultaneamente e em condições de igualdade.

III) BASE LEGAL E REGULAMENTAR:

I) Constitui a base legal para os procedimentos adotados e recomendados na presente Instrução Normativa a Constituição Federal/88, Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2010, Lei Orgânica Municipal.

IV) DAS RESPONSABILIDADES:

1) Obedecer o calendário de realização das audiências públicas elaborado anualmente através de portaria expedida pelo Prefeito Municipal. São responsabilidades:

I) Do Convite e Divulgação:

a) Fica da responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração elaborar o edital de aviso da audiência pública e divulgar no local de costume e através dos órgãos de imprensa do Município (AMM), objetivando promover a divulgação do evento;

b) Os convites devem ser encaminhados para todas as autoridades do Município e Entidades de classe filantrópicas, culturais e religiosas, se for o caso comunicação através de anúncios volantes.

II) Dos Preparativos:

a) Checar previamente se o local escolhido está de acordo, se existem cadeiras, mesas para autoridades e para a equipe técnica do Executivo Municipal, bem como microfones para a mesa e para as pessoas que quiserem fazer uso da palavra.

Obs.: É recomendável que o som seja testado antes do início do evento.

III) Da Audiência Pública:

a) O responsável pela Secretaria Municipal de Administração ou a quem for delegado o poder, deverá abrir a audiência pública explicando os objetivos e conduzir os trabalhos apresentando os componentes da mesa.

IV) Das Falas das Autoridades e das Pessoas Escolhidas para Falar:

a) O Condutor da Audiência passará a palavra aos participantes, de acordo com a ordem de inscrição, fixando-lhes o tempo destinado às manifestações;

b) O Condutor da Audiência deverá abrir oportunidades para manifestações por parte daqueles da platéia que quiserem expor alguma sugestão ou encaminhamento ou mesmo se quiserem fazer algum questionamento sobre o assunto (determinar que devem respeitar o tempo de tantos minutos estipulados).

V) Do Encerramento dos Trabalhos:

a) A audiência pública será finalizada no horário determinado, entretanto, poderá ocorrer a antecipação do encerramento ou a prorrogação dos trabalhos.

b) A Audiência Pública será objeto de registro em ata com a respectiva lista de presença e registros das decisões ali tomadas

c) Deverá o responsável divulgar o resultado da audiência pública no local de costume e através dos órgãos de imprensa do Município (AMM).

V) PROCEDIMENTOS

1) Todos os servidores das unidades executoras, deverá adequar-se as Instruções Normativas relacionadas a elaboração e procedimento de audiência pública e disponibilizar todas as informações necessárias ao Controle Interno para Efetivação das Auditorias Internas.

VI) DISPOSIÇÕES FINAIS:

O descumprimento previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas.

A inobservância desta Instrução Normativa, constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em Lei.

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Controladoria Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotina) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta Normativa entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Dom Aquino 22 de novembro de 2010.

WANUSA SOARES ALVES
Auditora Pública Interna Municipal

De acordo:

EDUARDO ZEFERINO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte

PORTARIA N.º 582/10 de 24/11/2010

"NOMEIA COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2010 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MERCIDIO PANOSSO, PREFEITO MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELAPRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Nomear, os Senhores (as) Cesar de Lima Laydner, Marta Helena Duarte e Clara Angélica de Andrade Santos para comporem a COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2010, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE.

ARTIGO 2º - Para o cumprimento da presente Portaria, deverá ser observado as determinações legais, em especial, o Regulamento do Concurso e as disposições do Edital de Concurso Público N.º 001/10.

ARTIGO 3º - A referida Comissão terá a seguinte composição:

Presidente: **Cesar de Laydner;**
Membro: **Marta Helena Duarte;**
Membro: **Clara Angélica de Andrade Santos.**

ARTIGO 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Portarias n.º 287/2010 de 28/06/2010 e 315/2010 de 07/07/2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Guarantã do Norte/MT, vinte e quatro dias do mês de novembro do ano de dois mil e dez.

MERCIDIO PANOSSO
Prefeito Municipal

REGISTRADO NESTASECRETARIA
AFIXADO NO LOCAL DE COSTUME
24/06/2010

CLECIBORELI FELISBINO
Secretária Municipal de Planejamento e Gestão

RETIFICAÇÃO - Ata de Registro de Preço nº 33/2010

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, torna público a RETIFICAÇÃO da publicação da Ata de Registro de Preço nº 33/2010, publicada no Diário Oficial do Estado de 02/09/2010, Edição 25392, página 75 - 76, **ONDE SE LÊ:** 2.1. Empresa vencedora: 01, Empresa EDIVALDO A. RIBEIRO - ME, CNPJ: 11.859.645/0001-09 IE: 13.387.994-1, Endereço: Rua das Laranjeiras nº 1.054 Bairro Cristo Rei, Cidade: Guarantã do Norte CEP: 78.520-000 Telefone: (66) 3552-2757. Representante legal: Edivaldo Antonio Ribeiro, R.G: 995.319 Órgão Exp.: SSP/MT, CPF: 622.521.861-00. LOTE Nº 03, 05, 06, 08.

LOTE Nº 03

Camionete Toyota Bandeirante - Placa JZD 9718- MOTOR TOYOTA 4 CILINDROS

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
06	2	Serv	Serviço de retifica de bomba injetora e bicos	481,62

LOTE Nº 05

ÔNIBUS ESCOLAR - MOTOR MB 366

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
09	19	Serv	Serviço de retifica de motor completo	4.479,92
10	19	Serv	Serviço de retifica de bomba injetora e bicos	465,08

LOTE Nº 06

ÔNIBUS SCANIA- MOTOR SCANIA S113

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
11	2	Serv	Serviço de retifica de motor completo	6.755,36
12	2	Serv	Serviço de retifica de bomba injetora e bico	519,64

LOTE Nº 08

CAMIONETE D-20- MOTOR MAXION 4 CILINDROS

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
15	2	Serv	Serviço de retifica de motor completo	4.757,36
16	2	Serv	Serviço de retifica de bomba injetora e bico	342,64

LEIA-SE:

2.1. Empresa vencedora: 01: Empresa: EDIVALDO A. RIBEIRO - ME, CNPJ: 11.859.645/0001-09 IE: 13.387.994-1, Endereço: Rua das Laranjeiras nº 1.054 Bairro Cristo Rei, Cidade: Guarantã do Norte CEP: 78.520-000 Telefone: (66) 3552-2757. Representante legal: Edivaldo Antonio Ribeiro, R.G: 995.319 Órgão Exp.: SSP/MT, CPF: 622.521.861-00. LOTE Nº 03, 05, 06, 08.

LOTE Nº 03

Camionete Toyota Bandeirante - Placa JZD 9718- MOTOR TOYOTA 4 CILINDROS

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
06	2	Serv	Serviço de retifica de bomba injetora e bicos	240,81

LOTE Nº 05

ÔNIBUS ESCOLAR - MOTOR MB 366

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
09	19	Serv	Serviço de retifica de motor completo	235,78
10	19	Serv	Serviço de retifica de bomba injetora e bicos	24,47

LOTE Nº 06

ÔNIBUS SCANIA- MOTOR SCANIA S113

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
11	2	Serv	Serviço de retifica de motor completo	3.377,67
12	2	Serv	Serviço de retifica de bomba injetora e bico	259,82

LOTE Nº 08

CAMIONETE D-20- MOTOR MAXION 4 CILINDROS

ITEM	QUANT	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
15	2	Serv	Serviço de retifica de motor completo	2.378,67
16	2	Serv	Serviço de retifica de bomba injetora e bico	171,32

Guarantã do Norte/MT, em 25 de novembro de 2010. - Vanessa Bernardo de Souza / Pregoeira Oficial - Tatiana Benassi Alves/ Equipe de Apoio - Rafaela Carlos da Roza / Equipe de Apoio

Prefeitura Municipal de Guiratinga

PORTARIA Nº 003 de 24 de novembro de 2010

Dispõe sobre o processo de atribuição da jornada de trabalho ao Professor Articulador da Aprendizagem no âmbito escolar da Rede Pública Municipal de Ensino Básico, e demais providências;

Juvercy Alves Gonçalves Junior, **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** de GUIRATINGA-MT, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de fixar critérios para atribuição da jornada de trabalho ao Professor Articulador da Aprendizagem na Rede Pública Municipal de Ensino Básico, em observância a legislação vigente;

Considerando a Lei 11.274/06 CNE/MEC que institui o Ensino Fundamental em nove anos de duração;

Considerando a Resolução nº 257/06/CEE/MT que dispõe sobre a implantação do Ensino Fundamental de nove anos;

Considerando a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nº 9394 de 20 de dezembro de 1996, bem como, as Resoluções 262/02 e 276/00 / CEE/MT;

Considerando, a necessidade de organizar o quadro do pessoal das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, e ainda, de normatizar o início e término do Ano Letivo de 2011 na Escola Municipal Tenente Daniel Aluízio Nazário:

Resolve:

Artigo 1º - Para a Escolha do Professor Articulador da Aprendizagem na Escola Municipal Tenente Daniel Aluízio Nazário, será disponibilizada 2 (duas) vagas, sendo uma vaga para atendimento no Turno Matutino e a outra para o Turno Vespertino, sendo um professor para cada 250 alunos matriculados no Ensino Fundamental.

Parágrafo 1º - Para a função de Professor Articulador da Aprendizagem o candidato deverá:

I - ser professor efetivo ou estabilizado, com jornada de trabalho de 30 horas/semanais;

II - ter formação em licenciatura plena;

III - em pedagogia ou normal superior, para atuar no 1º e 2º Ciclos de formação;

IV - ter experiência docente em alfabetização de no mínimo 02 anos para atuar no 1º e 2º Ciclo;

Artigo 2º - É vedada participação no processo seletivo, do profissional que nos últimos cinco anos:

I - esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

II - esteja sob licenças contínuas.

III - em processo de licença prêmio;

IV - em processo de licença para tratamento de saúde;

V - em readaptação de função;

VI - com vínculo empregatício em 02(duas) redes de ensino;

VII - em constantes licenças para tratamento de saúde.

Parágrafo Único - O processo de atribuição para função de Professor Articulador da Aprendizagem deverá ser observado às seguintes etapas:

a) Fica fixada o período de 01 a 10.12.10 para realizar a inscrição;

b) Os candidatos a vaga apresentarão a suas propostas no ato da inscrição;

c) Fica estabelecido o dia 14.12.10 para realizar a eleição, considerando a mesma data e horário para a eleição dos coordenadores pedagógicos.

I - Os professores que optarem por vagas nos *Serviços de Articulação da Aprendizagem Escolar* para o Ano Letivo de 2011 deverão se inscrever uma única vez para o cargo, na Secretaria da Escola Municipal Tenente Daniel Aluízio Nazário até as **17h00min** do dia **10/12/2010**;

II - No momento da inscrição o Professor deverá fazer a sua escolha para a Articulação no período matutino ou para o período vespertino, o qual concorrerá a uma única vaga, para a qual fez inscrição;

III - A Eleição dos Professores Articuladores ocorrerá no dia **14.12.10** e o horário será definido pela Comissão, respeitando o prazo de 24 horas de antecedência para divulgação da Eleição.

Artigo 3º - Os critérios para escolha do Professor Articulador da Aprendizagem nos ciclos de formação da Rede Municipal de Ensino têm como referência clara os campos do conhecimento, da competência e liderança, na perspectiva de assegurar um conhecimento mínimo da realidade onde

se insere.

Artigo 4º - A seleção de profissional para provimento do cargo de Professor Articulador da Aprendizagem da Rede Municipal de Educação, considerando-se a aptidão para liderança e as habilidades gerenciais necessárias ao exercício do cargo, constará de duas etapas:

I - Preenchimento dos Requisitos Básicos;

II - Seleção dos candidatos pelo Corpo de Professores, por meio de votação direta na própria Unidade Escolar, levando-se em consideração:

II. I - Proposta de trabalho do candidato que deverá conter:

a) - Objetivos e metas para a melhoria da escola e do ensino-aprendizagem;

b) - Estratégias para participação da comunidade no cotidiano da escola;

c) - Estratégias metodológicas para sanar os problemas de evasão e repetência;

d) - Melhoria do desempenho dos índices do IDEB

§ 1º Serão considerados aptos, os candidatos que tenham apresentado a proposta ao corpo de professores da Unidade Escolar e que possuam no mínimo 90% (noventa por cento) de frequência dos dias letivos de 2010.

§ 2º As propostas serão apresentadas e disponibilizadas à Comunidade Escolar no período estipulado pela comissão de contagem de pontos.

§ 3º Os candidatos que não apresentarem suas propostas de trabalho em Assembleia Geral da categoria dos Professores, em data e horário marcados pela Comissão, estarão automaticamente desclassificados do processo.

III - Da votação:

a) Poderá votar o professor concursado e contratado em exercício na Escola Municipal Tenente Daniel Aluízio Nazário.

b) Será considerado eleito o candidato que obtiver maioria simples dos votos válidos.

Artigo 5º - Para participar do processo de que se trata essa Portaria, o candidato integrante do quadro de profissionais da educação básica deve:

I - Ser ocupante de cargo efetivo ou estável do quadro dos profissionais da Educação Básica;

II - Ter no mínimo dois anos de efetivo exercício ininterruptos até a data da inscrição, prestados na escola que pretende atuar;

III - ser habilitado em nível de licenciatura plena.

Artigo 6º - Caso não haja profissional da educação com dois anos de serviço na unidade escolar, que queiram pleitear o cargo, poderão inscrever-se os profissionais que tenham pelo menos um ano de efetivo exercício na unidade escolar e considerando ainda, o que prescreve o § 1º do Artigo 4º desta Portaria.

Artigo 7º - A jornada de trabalho do Professor Articulador da Aprendizagem será de 30 horas semanais com turnos de funcionamento definidos pela Unidade escolar, na qual atuará.

Artigo 8º - Caso os candidatos inscritos para a função de Professor Articulador da aprendizagem não preencham os critérios estabelecidos nessa Portaria a função será preenchida através da nomeação de um profissional do quadro efetivo pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

Artigo 9º - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, depois de ouvido os membros da Comissão Municipal instituída pela Portaria 002/2010 de 11 de novembro do corrente ano.

Artigo 10 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Guiratinga - MT, 24 de novembro de 2010

JUVERCY ALVES GONÇALVES JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I – PORTARIA Nº 003/2010 DE 24/11/2010

FICHA DE INSCRIÇÃO

1-DADOS PESSOAIS:

NOME:	DATA NASC:
LOGRADOURO:	CEP:
CIDADE:	TEL RES.:
E-MAIL:	CELULAR:

REGISTRO DE IDENTIFICAÇÃO:

RG	DATA EXP.:	ÓRGÃO	UF	CPF
----	------------	-------	----	-----

2-DADOS DA UNIDADE ESCOLAR:

NOME:	MUNICÍPIO:
LOCALIZAÇÃO: URBANA	
NÚMEROS DE TURMAS ATENDIDAS NO ENS.FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL NA UNIDADE ESCOLAR.	
1º CICLO	2º CICLO
1º	1º
2º	2º
3º	3º

3-DADOS PROFISSIONAIS:

HABILITAÇÃO:
CANDIDATO A FUNÇÃO: () PROFESSOR ARTICULADOR () COORDENADOR EDUCAÇÃO INFANTIL () COORDENADOR ENSINO FUNDAMENTAL
SITUAÇÃO FUNCIONAL:
MATRÍCULA / JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
TEMPO DE TRABALHO EFETIVO NA ESCOLA: ANOS () MESES ()
TEMPO COMO PROFESSOR REGENTE: ANOS () MESES ()
ATUOU COMO PROFESSOR ARTICULADOR? SIM () NÃO ()
TEMPO DE EXPERIÊNCIA COMO COORDENADOR (A) 1 A 3 ANOS () 3 A 5 ANOS () + DE 5 ANOS ()
TEMPO COMO PROFESSOR ALFABETIZADOR 1 A 3 ANOS () 3 A 5 ANOS () + DE 5 ANOS ()
CICLO DE ATUAÇÃO NA FUNÇÃO DE ARTICULADOR
1º CICLO () 2º CICLO ()
HA PROCESSO DE LICENÇA ESPECIAL PARA 2010? () SIM () NÃO

GESTOR DA UND.ESCOLAR

PROFESSOR

LOCAL E DATA

Prefeitura Municipal de Indaiavá

LEI MUNICIPAL nº 454 DE 24 NOVEMBRO DE 2010

Altera o Anexo X da Lei Municipal nº 322/2005, para criar, extinguir e renomear cargos de provimento efetivo.

JOSE DE SOUZA, Prefeito Municipal de Indaiavá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O Anexo X da Lei Municipal nº 322/2005, passa a vigorar com as alterações previstas no Anexo I desta lei.

Art. 2º - Ficam criados os cargos previstos no Anexo II desta Lei, com as respectivas quantidades e vencimento padrão.

Art. 3º - Extinguem-se na vacância os cargos previstos no Anexo III desta Lei.

Art. 4º - Os cargos previstos no Anexo IV desta lei passam a vigorar com a nova denominação.

Art. 5º - Fica criado o cargo previsto no Anexo V desta Lei que passa a compor o quadro dos profissionais da Educação Básica do Município, regidos pela Lei n.º 343/2006.

Art. 6º - Os cargos previstos no Anexo VI desta lei passam a compor o quadro dos profissionais da Educação Básica do Município, com a nova denominação dada pela Lei n.º 343/2006.

Art. 7º - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indaiavá, Estado de Mato Grosso, aos 24 dias do mês de novembro do ano de dois mil e dez (2010).

Jose de Souza
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS EFETIVOS – ANEXO X DA LEI N.º 322/2005

QUANT.	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO	CHS	REQUISITOS
12	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 651,00	40	Ensino fundamental completo e aprovação em curso de formação inicial para Agente de Comunitário de saúde e residir na área de atuação.
02	Agente de Combate às Endemias	R\$ 651,00	40	Ensino fundamental completo, aprovação em curso de formação inicial para Agente de Combate às Endemias.
15	Agente de Limpeza Pública	R\$ 510,00	30	Alfabetizado
02	Analista de Informática	R\$ 1.200,00	40	Ensino superior, na área de informática, com registro no respectivo Conselho Profissional.
18	Assistente Administrativo	R\$ 653,96	40	Ensino médio incompleto
02	Assistente Social	R\$ 2.285,20	30	Ensino superior completo em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho Profissional
02	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 700,00	40	Ensino médio completo e registro no respectivo Conselho Profissional
02	Auxiliar de Laboratório	R\$ 563,76	40	Ensino médio incompleto
02	Auxiliar de Enfermagem	R\$ 523,67	40	Ensino fundamental completo, com curso de auxiliar de enfermagem e registro no respectivo Conselho Profissional
02	Auxiliar de Oficina	R\$ 600,00	40	Alfabetizado
55	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 510,00	40	Alfabetizado
02	Bibliotecário	R\$ 1.000,00	40	Ensino superior completo em Biblioteconomia e registro no respectivo Conselho Profissional
02	Bioquímico/Farmacêutico	R\$ 2.829,60	40	Ensino superior completo em Bioquímica e registro no respectivo Conselho Profissional
02	Controlador Interno	R\$ 3.240,00	40	Ensino Superior Completo
01	Contínuo	R\$ 510,00	40	Ensino fundamental incompleto
02	Contador	R\$ 4.000,00	40	Ensino superior em Ciências Contábeis, com registro no respectivo Conselho Profissional
02	Costureira	R\$ 580,00	40	Alfabetizado
02	Coveiro	R\$ 510,00	40	Alfabetizado
02	Cozinheiro	R\$ 580,00	40	Alfabetizado
02	Dentista (PSF)	R\$ 2.633,04	40	Ensino superior completo em Odontologia e registro no respectivo Conselho Profissional
02	Eletricista	R\$ 800,00	40	Ensino fundamental completo
02	Encanador	R\$ 551,23	40	Alfabetizado
02	Enfermeiro	R\$ 3.348,00	40	Ensino superior completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho Profissional
02	Engenheiro Civil	R\$ 1.650,00	20	Ensino superior completo em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho Profissional

02	Engenheiro Agrônomo	R\$ 2.400,00	40	Ensino superior completo em Engenharia Agrônoma e registro no respectivo Conselho Profissional
02	Fiscal de Tributos Municipais	R\$ 2.400,00	40	Ensino superior completo
02	Fiscal de Obras e Posturas	R\$ 1.700,00	40	Ensino médio completo
02	Fiscal de Vigilância Sanitária	R\$ 1.200,00	40	Ensino médio completo
02	Fisioterapeuta	R\$ 2.808,00	40	Ensino superior completo em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho Profissional
02	Fonoaudiólogo	R\$ 2.000,00	20	Ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho Profissional
02	Mecânico de Caminhões e Carros	R\$ 1.800,00	40	Ensino fundamental completo e carteira nacional de habilitação na categoria C
02	Médico do PSF	R\$ 7.800,00	40	Ensino superior completo em Medicina e registro no respectivo Conselho Profissional
02	Médico Especialista	R\$ 5.500,00	20	Ensino superior completo em Medicina, especialização na área da medicina requisitada e registro no respectivo Conselho Profissional
02	Médico Clínico Geral	R\$ 4.200,00	20	Ensino superior completo em Medicina, especialização na área da medicina requisitada e registro no respectivo Conselho Profissional
12	Motorista	R\$ 662,85	40	Ensino fundamental incompleto e carteira nacional de habilitação na categoria "C", "D" ou "E"
02	Nutricionista	R\$ 1.100,00	20	Ensino superior completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho Profissional
06	Operador de Máquinas Pesadas	R\$ 1.240,00	40	Ensino fundamental incompleto e carteira nacional de habilitação na categoria C
05	Orientador de Oficina de Artes	R\$ 582,55	40	Ensino fundamental completo
02	Pedreiro	R\$ 864,00	40	Alfabetizado
01	Procurador Jurídico	R\$ 3.000,00	30	Ensino superior completo em Direito e registro definitivo no respectivo Conselho Profissional
02	Psicólogo	R\$ 2.000,00	20	Ensino superior completo em Psicologia e registro no respectivo Conselho Profissional
02	Técnico Agrícola	R\$ 1.000,00	40	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registrado no respectivo Conselho Profissional
02	Técnico de Enfermagem	R\$ 700,00	40	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registrado no respectivo Conselho Profissional
02	Técnico em Saúde Bucal	R\$ 1.047,34	40	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registrado no respectivo Conselho Profissional
02	Técnico em Radiologia	R\$ 2.000,00	20	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registrado no respectivo Conselho Profissional

02	Telefonista	R\$ 620,14	40	Ensino fundamental completo
02	Topógrafo/Agrimensor	R\$ 2.000,00	40	Ensino médio completo, curso completo de técnico na área e registrado no respectivo Conselho Profissional
15	Vigia	R\$ 510,00	40	Alfabetizado
02	Zelador	R\$ 510,00	40	Alfabetizado

ANEXO II CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Ficam criados os cargos de provimento efetivo relacionados abaixo, com a quantidade, remuneração, atribuições e exigências para investidura conforme previsto no Anexo I desta Lei:

1. Agente Combate de Endemias;
2. Analista de Informática;
3. Contador;
4. Fiscal de Tributos Municipais;
5. Fiscal de Obras e Posturas;
6. Fiscal de Vigilância Sanitária;
7. Médico Especialista;
8. Médico Clínico Geral;
9. Procurador Jurídico;
10. Técnico Agrícola.

ANEXO III EXTINÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Extinguem-se na vacância os cargos de provimento efetivo abaixo relacionados, com o total de vagas que lhes corresponde:

1. Agente Administrativo;
2. Agente de Sistema Ambiental;
3. Auxiliar de Farmácia;
4. Auxiliar de Almoxarifado;
5. Auxiliar Técnico de Esportes;
6. Construtor;
7. Coordenador Educacional.
8. Digitador;
9. Fiscal de Tributos;
10. Fiscal de Serviços Braçal;
11. Fiscal Municipal;
12. Funileiro;
13. Inspetor de Alunos;
14. Inspetor Educacional;
15. Mecânico;
16. Médico;
17. Médico Ortopedista;
18. Motorista de Transporte Escolar;
19. Oficial de Escrevente;
20. Técnico em Meio Ambiente;
21. Telefonista de Gabinete.

ANEXO IV ALTERA A DENOMINAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Os cargos de provimento efetivo abaixo relacionados passam a ter nova denominação:

Denominação anterior à edição desta Lei	Nova denominação
Agente de Saúde	Agente Comunitário de Saúde
Auxiliar de Odontologia	Auxiliar de Saúde Bucal
Gari	Agente de Limpeza Pública
Lubrificador/Lavador	Auxiliar de Oficina
Borracheiro	Auxiliar de Oficina
Motorista de Veículo Pequeno	Motorista
Motorista de Veículo Grande	Motorista
Operador de Máquinas Pesadas Patrol	Operador de Máquinas Pesadas
Operador de Máquinas e Veículos	Operador de Máquinas Pesadas
Técnico em Odontologia THD	Técnico em Saúde Bucal

ANEXO V CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Fica criado o cargo de provimento efetivo relacionado abaixo, que passa a compor o quadro dos profissionais da Educação Básica do Município, regidos pela Lei n.º 343/2006:

QUANT.	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO	CHS	REQUISITOS
06	Monitor de Creche	R\$ 653,93	30	Ensino médio completo.

ANEXO VI REALOCA OS CARGOS NO QUADRO DA EDUCAÇÃO

Os cargos abaixo, antes constantes do Anexo X da Lei n.º 322/2005 passam a compor o quadro dos profissionais da Educação Básica do Município, com a nova denominação dada pela Lei n.º 343/2006:

QUANT.	DENOMINAÇÃO	NOVA DENOMINAÇÃO	CHS	REQUISITOS
04	Merendeira	*****	40hs	Ensino fundamental
07	Professor nível 1	Professor classe A	30hs	Habilitação específica de nível médio para o Magistério.
36	Professor nível 5	Professor classe B	30hs	Ensino Superior com licenciatura plena.
03	Professor nível 6	Professor classe C	30hs	Ensino Superior com licenciatura plena e pós-graduação.
01	Professor nível 6	Professor classe D	30hs	Ensino Superior com licenciatura plena e Mestrado.
01	Professor nível 6	Professor classe E	30hs	Ensino Superior com licenciatura plena e Doutorado.

Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte

Lei Complementar n.º 007, de 25 de novembro de 2010.

Atualiza os valores da Taxa de Abastecimento de Água de que trata o art. 267 da Lei n.º 66, de 16 de dezembro de 2005 – Código Tributário Municipal, atualiza a Tabela XXI do referido Código e dá outras providências.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1.º. Os valores da Taxa de Abastecimento de Água de que trata o art. 267 da Lei n.º 66, de 16 de dezembro de 2005 – Código Tributário Municipal, serão devidamente atualizados, conforme o ANEXO ÚNICO desta Lei Complementar.

Parágrafo Único. A TABELA XXI – Alíquotas Para Cobrança Da Taxa De Abastecimento de Água, da Lei n.º 66, de 16 de dezembro de 2005 – Código Tributário Municipal, passa a ter a redação constante do ANEXO ÚNICO desta Lei Complementar.

Art. 2.º. Esta Lei Complementar entrará em vigor no exercício fiscal posterior à sua publicação e terá vacância legislativa de 90 (noventa) dias, nos termos das alíneas 'b' e 'c' do inciso III do art. 150 da Constituição da República.

Art. 3.º. Revoga-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n.º 229, de 08 de dezembro de 2008.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 25 de novembro de 2010.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

TABELA XXI - Aliquotas Para Cobrança Da Taxa De Abastecimento de Água

TIPO UTILIZADO	Metros cúbicos utilizados	Valor em reais por (m³)	valor básico
RESIDENCIAL	0 a 10 m³	1,32	13,20
	11 a 15 m³	1,37	
	16 a 20 m³	1,52	
	21 a 25 m³	1,61	
	26 a 30 m³	1,96	
	31 a 36 m³	2,14	
	37 a 51 m³	2,56	
	< 51 m³	2,56	
COMERCIAL	0 A 10 m³	1,58	15,80
	11 a 15 m³	1,99	
	16 a 18 m³	2,14	
	19 a 25 m³	2,52	
	26 a 36 m³	2,62	
	< 36 m³	2,88	
PÚBLICA	0 A 10 m³	1,66	16,60
	11 a 20 m³	2,19	
	21 a 30	2,28	
	31 a 36 m³	2,54	
	37 a 51 m³	2,83	
	< 51 m³	2,83	
INDUSTRIAL	0 a 10 m³	1,66	16,60
	11 a 15 m³	2,12	
	16 a 21 m³	2,54	
	22 a 26 m³	2,63	
	< 26 m³	2,83	

Lei nº 307, de 25 de novembro de 2010.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a parcelar débito com o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Ipiranga do Norte – Ipiranga Previ e a abrir Crédito Adicional Especial à dotação do orçamento vigente e dá outras providências.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a parcelar débito com o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Ipiranga do Norte – Ipiranga Previ, para o pagamento de dívida proveniente do não recolhimento das contribuições patronal e funcional relativas aos meses de fevereiro a maio de 2006.

Art. 2º. O valor consolidado da dívida a que se refere o art. 1º, corresponde à R\$ 81.311,98 (oitenta e um mil, trezentos e onze reais e noventa e oito centavos), cujo total resulta do somatório dos valores originais de fevereiro à maio de 2006, das contribuições previdenciárias não recolhidas pela Prefeitura de Ipiranga do Norte ao Ipiranga Previ, monetariamente corrigidos de acordo com a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC/BGE, ocorrido desde o mês do respectivo vencimento até o mês de outubro de 2010, conforme Memórias de Cálculos constantes dos ANEXOS I e II, integrantes desta Lei.

Parágrafo único. Quando da assinatura do Instrumento de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento, o saldo devedor será corrigido monetariamente na forma prevista no *caput* deste artigo, até o mês do efetivo pagamento da primeira prestação mensal.

Art. 3º. O Poder Executivo Municipal firmará o Instrumento de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento referido no art. 2º desta Lei, nas seguintes condições financeiras básicas:

I - correção monetária do débito de acordo com a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC/BGE;

II - inclusão de multas devidas, se houver atraso no pagamento, na base de 2% ao mês e de juros

moratórios na base de 0,5% ao mês;

III - o débito de que trata o art. 2º desta Lei, será pago em 60 (sessenta) parcelas mensais iguais e sucessivas e corrigidas monetariamente a cada doze meses de acordo com o constante no inciso I deste artigo;

IV - deverá haver a atualização monetária e aplicação da taxa de juros mencionada no inciso II deste artigo, das parcelas vincendas, cujos valores serão calculados anualmente e acrescidos ao saldo devedor através de Termo Aditivo ao Instrumento de Comissão de Dívida e Compromisso de Pagamento.

Art. 4º. Os recursos orçamentários necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da assinatura do Instrumento de Confissão de Dívida e Compromisso de Pagamento são provenientes de dotações orçamentárias próprias consignadas na Lei do Orçamento Anual do Município de Ipiranga do Norte para o exercício financeiro de 2010.

Parágrafo único. Para os exercícios subsequentes, o Município obriga-se pela assunção da dívida prevista no art. 2º desta Lei, a incluir anualmente para o atendimento das obrigações de pagamento assumidas, dotações orçamentárias próprias no Orçamento Municipal.

Art. 5º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial à dotação orçamentária vigente, no valor de até R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais) nos termos dos artigos 41, inciso II, e 42, ambos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Secretaria Especial de Coordenação Geral, conforme detalhamento abaixo:

ÓRGÃO	VALOR (R\$)
Órgão 04 – SECRETARIA ESPECIAL DE COORDENAÇÃO GERAL	
Unidade 001 – GABINETE DA SECRETARIA ESPECIAL DE	
Orçamentária COORDENAÇÃO GERAL	
Função 28 – Encargos Especiais	
Sub-Função 843 – Serviço da Dívida interna	
Programa 0000 – Operações Especiais	
Operações Especiais 0001 – Amortização e Encargos da Dívida Pública Interna Parcelamento Junto ao RPPS	
Nat. da Despesa 3291.22 – Outros Encargos Sobre a Dívida por Contrato	1.300,00
Nat. da Despesa 4691.71 – Principal da Dívida Contratual Resgatada	2.000,00
TOTAL GERAL	3.300,00

Art. 6º. Os recursos disponíveis para ocorrer a despesa do presente crédito são os estabelecidos no Art. 43, § 1º, inciso III da Lei 4.320 / 64, ou seja, resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias, no valor de R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais), conforme especificado a seguir:

ÓRGÃO	VALOR (R\$)
Órgão 04 – SECRETARIA ESPECIAL DE COORDENAÇÃO GERAL	
Unidade 001 – GABINETE DA SECRETARIA ESPECIAL DE	
Orçamentária COORDENAÇÃO GERAL	
Função 04 – ADMINISTRAÇÃO	
Sub-Função 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Programa 0006 – Gestão da Política da Administração	
Projeto/Atividade 2005 – Manutenção e Encargos da Secretaria de Administração, Finanças, Planejamento e Coordenação Geral	
Nat. da Despesa 3390.30 – Material de Consumo	3.300,00
TOTAL GERAL	3.300,00

Art. 7º - O Crédito Especial autorizado nesta Lei, será consignado à estrutura de custos da Secretaria Especial de Coordenação Geral, incorporado ao Quadro de Detalhamento da Despesa da referida Unidade Orçamentária.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 298, de 18 de agosto de 2010.

Gabinete do Prefeito de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, aos 25 de novembro de 2010.

ORLEI JOSÉ GRASSELLI
Prefeito Municipal

ANEXO I
Memória de Cálculo – Da data do vencimento até 31/03/2010
(Elaborado pelo Auditor do MPS)

Mês	Valor original da dívida			Juros Acumulado	Valor dos juros			Valor total devido
	Patronal	Servidor	Total		Patronal	Servidor	Total	
janeiro/06			-	1,6446318	-	-	-	-
fevereiro/06	6.183,05		6.183,05	1,6283483	3.885,11	-	3.885,11	10.068,16
março/06	12.448,76		12.448,76	1,6122261	7.621,46	-	7.621,46	20.070,22
abril/06	14.653,27		14.653,27	1,5962634	8.737,21	-	8.737,21	23.390,48
maio/06	15.110,53		15.110,53	1,5804589	8.771,04	-	8.771,04	23.881,57
junho/06			-	1,5648107	-	-	-	-
julho/06			-	1,5493176	-	-	-	-
agosto/06			-	1,5339778	-	-	-	-
setembro/06			-	1,5187899	-	-	-	-
outubro/06			-	1,5037524	-	-	-	-
novembro/06			-	1,4888637	-	-	-	-
dezembro/06			-	1,4741225	-	-	-	-
13º salário			-	1,4741225	-	-	-	-
TOTAL ANO 2006	48.395,61	-	48.395,61		29.014,81	-	29.014,81	77.410,42
janeiro/07			-	1,4595272	-	-	-	-
fevereiro/07			-	1,4450765	-	-	-	-

março/07			-	1,4307688	-	-	-	-
abril/07			-	1,4166028	-	-	-	-
maio/07			-	1,4025770	-	-	-	-
junho/07			-	1,3886901	-	-	-	-
julho/07			-	1,3749407	-	-	-	-
agosto/07			-	1,3613274	-	-	-	-
setembro/07			-	1,3478489	-	-	-	-
outubro/07			-	1,3345039	-	-	-	-
novembro/07			-	1,3212910	-	-	-	-
dezembro/07			-	1,3082089	-	-	-	-
13º salário			-	1,3082089	-	-	-	-
TOTAL ANO 2007	-	-	-		-	-	-	-
janeiro/08			-	1,2952563	-	-	-	-
fevereiro/08			-	1,2824320	-	-	-	-
março/08			-	1,2697346	-	-	-	-
abril/08			-	1,2571630	-	-	-	-
maio/08			-	1,2447159	-	-	-	-
junho/08			-	1,2323919	-	-	-	-
julho/08			-	1,2201900	-	-	-	-
agosto/08			-	1,2081090	-	-	-	-
setembro/08			-	1,1961475	-	-	-	-
outubro/08			-	1,1843044	-	-	-	-
novembro/08			-	1,1725786	-	-	-	-

dezembro/08			-	1,1609690	-	-	-	-
13º salário			-	1,1609690	-	-	-	-
TOTAL ANO 2008	-	-	-		-	-	-	-
janeiro/09			-	1,1494742	-	-	-	-
fevereiro/09			-	1,1380933	-	-	-	-
março/09			-	1,1268250	-	-	-	-
abril/09			-	1,1156683	-	-	-	-
maio/09			-	1,1046221	-	-	-	-
junho/09			-	1,0936853	-	-	-	-
julho/09			-	1,0828567	-	-	-	-
agosto/09			-	1,0721354	-	-	-	-
setembro/09			-	1,0615202	-	-	-	-
outubro/09			-	1,0510101	-	-	-	-
novembro/09			-	1,0406040	-	-	-	-
dezembro/09			-	1,0303010	-	-	-	-
13º salário			-	1,0303010	-	-	-	-
TOTAL ANO 2009	-	-	-		-	-	-	-
janeiro/10			-	1,0201000				-
fevereiro/10			-	1,0100000				
março/10			-	1,0100000				
abril/10			-					
maio/10			-					
junho/10			-					

julho/10			-				
agosto/10			-				
setembro/10			-				
outubro/10			-				
novembro/10			-				
dezembro/10			-				
13º salário			-				
TOTAL ANO 2010	-	-	-		-	-	-
TOTAL GERAL DEVIDO	48.395,61	-	48.395,61		29.014,81	-	29.014,81
							77.410,42

Observação: Juros de 1% ao mês.

ANEXO II

Memória de Cálculo - De 01/04/2010 a 31/10/2010

Descrição do cálculo	PARCELAMENTO DE DEBITOS JUNTO AO RPPS
Valor Nominal	R\$.77.410,42
Indexador e metodologia de cálculo	>INPC-IBGE - Calculado pelo critério mês cheio.
Período da correção	Abril/2010 a Outubro/2010
Taxa de juros (%)	0,5 % a.m. simples
Período dos juros	1/4/2010 a 30/10/2010

Dados calculados:

Fator de correção do período	183 dias	1,014554
Percentual correspondente	183 dias	1,455353 %
Valor corrigido para 1/10/2010	(=)	R\$.78.537,01
Juros(212 dias-3,53333%)	(+)	R\$.2.774,97
Sub Total	(=)	R\$.81.311,98
Valor total	(=)	R\$.81.311,98

Prefeitura Municipal de Itanhangá

ATO NORMATIVO Nº 001/2010

O Prefeito Municipal de Itanhangá, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, pela Lei Municipal n.º 118/2007, objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo resolve aprovar a Instrução Normativa SPA nº 002/2010, que dispõe sobre os procedimentos para o registro e controle de bens móveis pertencentes ao patrimônio dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal.

Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Itanhangá-MT, 18 de novembro de 2010.

Vanderlei Proença Ribeiro
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e Cumpra-se

Alair Barbosa
Secretário Municipal de Administração

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA nº. 002/2010

Versão: 01

Aprovação em: 18/11/2010

Ato de aprovação: Ato Normativo 001/2010

Unidade Responsável: Departamento de Administração

Dispõe sobre os procedimentos para o registro e controle de bens móveis pertencentes ao patrimônio dos Poderes Executivo e Legislativo municipal.

A Unidade de Controle Interno do Município de Itanhangá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo decreto Municipal nº 052/2008 que regulamenta a Lei Municipal n.º 118/2007; e

Considerando a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que dispõe sobre Normas Gerais de Direito Financeiro para a elaboração dos orçamentos e balanços;

Considerando o disposto na Lei Complementar n.º 027 de março de 2010, que dispõe sobre a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Itanhangá do Estado de Mato Grosso;

Considerando o disposto na Lei Orgânica do Município de Itanhangá Estado de Mato Grosso;

Considerando o disposto na Resolução Normativa 01/2007, do TCE/MT, que aprova o Guia de Implantação do Sistema de Controle Interno;

Considerando a necessidade de estabelecer normas visando a disciplinar a incorporação, transferência e a baixa dos bens patrimoniais móveis do Poder Legislativo e Executivo Municipal, bem como adotar procedimentos para o seu controle,

RESOLVE

Art. 1º. Estabelecer normas e procedimentos para regulamentar as atividades relativas ao recebimento, tombamento, registro, controle, movimentação, baixa e inventário de bens patrimoniais móveis adquiridos pelo Poder Executivo e Legislativo do Município de Itanhangá, bem como a incorporação ao patrimônio dos bens patrimoniais móveis provenientes de doação.

I – ABRANGENCIA

Art. 2º Esta Instrução Normativa abrange o Departamento de Administração vinculada a Secretaria de Administração e todas as Unidades Administrativas dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal.

Parágrafo Único: O Departamento de Administração é a unidade responsável pelas atividades de recebimento, tombamento, registro, guarda, controle, movimentação, preservação e baixa de bens patrimoniais móveis.

II – CONCEITOS

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa entende-se:

I – Bens Móveis: são os bens suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia e são agrupados como material permanente ou material de consumo;

II – Material: designação genérica de móveis, equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros bens móveis utilizados ou passíveis de utilização;

III – Material Permanente: aquele que, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos;

IV – Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente, perde sua identidade física em dois anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período;

V – Bens Patrimoniais Permanentes: são todos os bens tangíveis – móveis e imóveis – e intangíveis, pertencentes aos Poderes Executivo e Legislativo Municipal e que sejam de seu domínio pleno e direto;

VI – Bens Tangíveis: aqueles cujo valor recai sobre o corpo físico ou materialidade do bem, podendo ser móveis e imóveis;

VII – Bens Intangíveis: aqueles que não têm existência física;

VIII – Bens Móveis Inservíveis: aqueles que não têm mais utilidade para a entidade, em decorrência de ter sido considerado:

a) Ocioso: quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;

b) Obsoleto: quando se tornar antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;
 c) Antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude do uso prolongado, desgaste prematuro, obsoleto ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;
 d) Irrecuperável: quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características físicas;
 IX - Carga Patrimonial: é a efetivação da responsabilidade pela guarda e/ou uso do bem;
 X - Dano: avaria parcial ou total causada a bens patrimoniais utilizados na Administração, decorrente de sinistro ou uso indevido;
 XI - Doação: é a entrega gratuita de direito de propriedade, constituindo-se em liberalidade do doador;
 XII - Extravio: é o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela guarda;
 XIII - Furto: crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, contra a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem;
 XIV - Remanejamento: é a operação de movimentação de bens, com a consequente alteração da carga patrimonial;
 XV - Roubo: crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça;
 XVI - Sistema de Controle Patrimonial: ferramenta tecnológica que controla as incorporações, baixas, e movimentação ocorrida nos bens patrimoniais;
 XVII - Unidade Administrativa: é a unidade onde estão alocados os bens patrimoniais, sendo um nível de controle físico;
 XVIII - Comissão de Inventário, Avaliação e Doação: comissão nomeada pelo Chefe do Poder, com no mínimo três membros, sendo um servidor do Departamento de Administração e outros membros de outras Unidades Administrativas, com o objetivo de realizar a avaliação, o inventário e realizar os procedimentos de doação dos bens patrimoniais;
 XIX - inventário: é o procedimento administrativo que consiste no levantamento físico e financeiro de todos os bens patrimoniais, nos locais determinados, cuja finalidade é a perfeita compatibilização entre o registrado e o existente, bem como sua utilização e o seu estado de conservação.

III – RESPONSABILIDADES

Art. 4º. Compete ao Chefe do Poder Executivo e Legislativo:

I – Nomear Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, até o dia 31 de janeiro de cada ano;

II – Autorizar, com base no relatório do inventário patrimonial, a baixa patrimonial dos bens móveis permanentes inservíveis ou extraviados no Sistema de Controle Patrimonial;

III – Autorizar, com base no relatório do inventário patrimonial, a alienação de bens móveis patrimoniais inservíveis;

IV – Autorizar o recebimento de bens patrimoniais móveis por doação;

V – Determinar, com base no relatório do inventário patrimonial, a autuação de processo de bens extraviados, e encaminhar à Assessoria Jurídica para as providências cabíveis.

Art. 5º São responsabilidades do Secretário de Administração e Secretária do Legislativo:

I - solicitar ao Prefeito e ao Presidente da Câmara a nomeação da Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, até o dia 20 de janeiro de cada ano;

II - encaminhar cópia do relatório do inventário ao Prefeito, a Secretaria de Finanças e ao Presidente da Câmara;

III - informar o Prefeito e o Presidente da Câmara a ocorrência de extravio de bens.

Art. 6º. Compete à Comissão de Inventário, Avaliação e Doação:

I – Realizar o inventário dos bens patrimoniais móveis, dando conhecimento das ocorrências verificadas aos respectivos detentores de carga patrimonial;

II – Solicitar à unidade inventariada ou detentores de carga, quando for o caso, a disponibilização de técnicos ou servidores conhecedores da localização e identificação dos bens;

III – Identificar a situação patrimonial e o estado de conservação dos bens inventariados;

IV - Elaborar o relatório do inventário, citando as ocorrências verificadas e encaminhar para a Secretaria de Administração;

V – Elaborar o termo de avaliação dos bens móveis permanentes, reconhecidamente pertencente à unidade administrativa, que não dispõe de documentação específica e /ou não se encontra registrado no Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 7º. Compete ao Departamento de Administração à realização das atividades de recebimento, tombamento, registro, guarda, controle, movimentação, preservação e baixa de bens patrimoniais móveis permanentes ao órgão ao qual está vinculado.

Parágrafo único. O Departamento de Administração deixará de ter responsabilidade pela guarda e preservação quando o bem for transferido para a Unidade Administrativa.

I - Realizar as atividades de recebimento, tombamento, registro, guarda, controle, movimentação, preservação e baixa de bens patrimoniais móveis.

II – Manter controle e acompanhamento do período de garantia dos bens móveis.

Art. 8º. Compete à Secretaria de Finanças:

I - Proceder à baixa contábil dos bens móveis baixados do Sistema de Controle Patrimonial;

II - Realizar os ajustes nos saldos contábeis quando houver divergência entre estes e o apresentado no Inventário.

III - Anexar cópia do relatório do Inventário às Contas Anuais.

Art. 9º. São responsabilidades dos titulares das Unidades Administrativas:

I - Solicitar a realização de conferência periódica (parcial ou total) dos bens móveis alocados na unidade, sempre que julgar conveniente e oportuno, independentemente do inventário anual previsto nesta norma;

II - Manter controle do recebimento, guarda e emprego adequado dos bens patrimoniais sob sua guarda, salvo quanto ao período de garantia destes, cujo acompanhamento compete ao Departamento de Administração;

III - Encaminhar, imediatamente, ao Departamento de Administração, comunicação sobre extravio, dano, ou qualquer outro sinistro a bens, e, quando for o caso, já instruída com cópia do Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial;

Art. 10. O servidor que utiliza continuamente um bem patrimonial é denominado Responsável, cabendo a ele a responsabilidade pela utilização, guarda e conservação do bem, respondendo perante os Poderes Executivo e Legislativo por seu valor e por irregularidades decorrentes de uso em desacordo com as normas constantes desta instrução.

§ 1º A atribuição de responsabilidade se dará com a entrega do bem ao servidor, mediante a assinatura do Termo de Responsabilidade.

§ 2º A condição de responsável constitui prova de uso e conservação, e pode ser utilizada em processos administrativos de apuração de irregularidades relativos ao controle do patrimônio.

Art. 11. São deveres de todos os servidores dos Poderes Executivo e Legislativo quanto aos bens patrimoniais móveis:

I - Cuidar dos bens do acervo patrimonial, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações do fabricante;

II - Utilizar adequadamente os equipamentos e materiais;

III - Adotar e propor ao líder da unidade, providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis existentes em sua Unidade;

IV - Manter os bens de pequeno porte em local seguro;

V - Comunicar ao líder da unidade a ocorrência de qualquer irregularidade que envolva o patrimônio, providenciando, quando for o caso, o Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial;

VI - Auxiliar a Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, na realização de levantamentos e inventário, ou na prestação de informações sobre bem em uso em seu local de trabalho ou sob sua responsabilidade.

IV - DOS PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I

Da Incorporação

Art. 12. Incorporação é a inclusão de um bem no acervo patrimonial, bem como da adição de seu valor à conta do ativo imobilizado.

Art. 13. A incorporação de bens móveis ao patrimônio tem como fatos geradores a compra, a doação e a avaliação.

§ 1º A compra é a incorporação de um bem que tenha sido adquirido pelo Executivo ou Legislativo, de acordo com as exigências dispostas na Lei 8.666/93 e nas normas e procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas do Sistema de Compras de Licitações - SCL.

§ 2º A doação é a incorporação de um bem cedido por terceiro, em caráter definitivo, sem envolvimento de transação financeira.

§ 3º O recebimento de bens patrimoniais móveis em doação deverá ser autorizado pelo chefe do respectivo Poder, ou quem dele receber delegação.

§ 4º A avaliação decorre da atribuição de valor monetário ao bem móvel permanente reconhecidamente pertencente ao Executivo ou Legislativo, que não dispõe de documentação específica e/ou não se encontra registrado no Sistema de Controle Patrimonial.

§ 5º Em caso de locação e/ou comodato de bens móveis permanentes, o controle dos mesmos deverá seguir o disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 14. Compete ao Departamento de Administração a incorporação dos bens adquiridos pelas formas previstas no artigo 13, utilizando-se dos seguintes documentos:

I - Nota Fiscal ou DANFE – Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica;

II - Nota de Empenho;

III – Manual, termo de garantia e prospecto do fabricante, para material adquirido;

IV - Termo de Doação, quando se tratar de bem recebido em doação;

V – Termo de Avaliação emitida pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação.

CAPÍTULO II

Do Recebimento e Aceitação do Bem

Art. 15. O recebimento é o ato pelo qual o bem solicitado é recepcionado, em local previamente designado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa e a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem, não implicando em aceitação

Art. 16. A aceitação ocorre quando o material recebido é inspecionado por servidor habilitado, verificando sua compatibilidade com o documento legal para entrega (Nota Fiscal ou DANFE) que poderá estar acompanhada pelo contrato, e, estando em conformidade, dar-se-á o “aceite” no verso do mesmo.

Art. 17. No caso de móveis e equipamentos cujo recebimento implique em maior conhecimento técnico do bem, o Departamento de Administração deve convocar a unidade solicitante e servidor ou comissão que detenha

conhecimentos técnicos sobre os bens adquiridos, para que proceda os exames, a fim de determinar se o bem entregue atende às especificações técnicas contidas na Nota de empenho ou no Contrato de Aquisição.

§ 1º O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 da Lei Federal nº 8.666/93, para a modalidade de convite, sempre que possível, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, conforme o art. 15, § 8º e mediante termo circunstanciado conforme previsto no art. 73, II, § 1º, da lei de licitações.

§ 2º A 1ª via do documento de entrega deverá ficar retida até o pronunciamento final do técnico especializado ou comissão, quando então poderá ou não ser atestado o recebimento definitivo.

§ 3º Quando o bem não corresponder com exatidão ao que foi pedido, ou ainda, apresentar falhas ou defeitos, o Departamento de Administração deverá devolver o bem ao Departamento de Compras que deverá providenciar junto ao fornecedor a regularização da entrega ou efetuar a devolução do bem, comunicando o fato ao superior imediato.

Art. 18. Todo bem patrimonial móvel adquirido, ou recebido mediante doação deverá dar entrada no Departamento de Administração para fins de conferência, tombamento e registro.

Art. 19. No caso de compra, após receber a Nota de empenho/contrato da Secretaria de Finanças, o Departamento de Administração deverá enviar cópia ao fornecedor, autorizando a entrega do bem, conforme disposto nas instruções normativas do Sistema de Compras e Licitações.

Art. 20. Ao dar entrada no Departamento de Administração, o bem deve estar acompanhado:

I - Pela Nota Fiscal ou DANFE;

II - Pelo Termo de Doação;

III - Termo de Avaliação de Bens, elaborado pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação.

Art. 21. Após a verificação da quantidade e da qualidade dos bens, e estando de acordo com as especificações exigidas, o recebedor deverá atestar, no verso do documento apresentado, que o bem foi devidamente aceito.

Parágrafo único. O servidor que atestar o documento deverá ser identificado pelo nome, cargo e matrícula.

Art. 22. Quando se tratar de compra, a 1ª via da Nota Fiscal ou DANFE, depois de conferida e atestado o recebimento, deverá ser encaminhada à Secretaria de Finanças para fins de liquidação do empenho e pagamento.

CAPÍTULO III

Do Tombamento dos Bens

Art. 23. O Tombamento consiste na formalização da inclusão física de um bem no acervo patrimonial, efetivando-se com a atribuição de um número de tombamento, com a marcação física e com o cadastramento dos dados no Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 24. Serão tombados os bens móveis que atenderem simultaneamente os seguintes critérios:

I - Os bens considerados como permanentes, ou seja, aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e ou/tem uma durabilidade que seja superior a 02 (dois) anos;

II - Não estejam previstos nas hipóteses do Art. 25.

§ 1º Os bens adquiridos como peças ou partes destinadas a agregarem-se a outros bens já tombados, para incrementar-lhes a potência, a capacidade ou o desempenho e ainda aumentem o seu tempo de vida útil econômica, serão acrescidos ao valor do referido bem, desde que atendido o disposto nos incisos I e II.

§ 2º Pelo tombamento identifica-se cada bem permanente, gerando-se um único número por registro patrimonial, que é denominado "número de tombamento".

§ 3º Em caso de perda, descolagem ou deterioração da plaqueta, o responsável pela Unidade Administrativa onde estão alocados os bens, deverá comunicar, impreterivelmente, o fato ao Departamento de Administração, com vista à sua reposição.

Art. 25. Não serão tombados como bens móveis:

I - Aqueles adquiridos como peças ou partes não incorporáveis a imóveis e que possam ser removidos ou recuperados, tais como: biombos, cortinas, divisórias removíveis, estrados, persianas, tapetes e afins;

II - Aqueles adquiridos para manutenção, reparos e remodelação, para manter ou recolocar o bem em condições normais de uso, sem com isso aumentar sua capacidade de produção ou período de vida útil;

III - Os pen-drive, canetas ópticas, token e similares.

Art. 26. O bem patrimonial móvel cuja fixação de plaqueta seja impossível ou inconveniente em face de suas características físicas, como, por exemplo, celulares, máquinas fotográficas e outros, será tombado sem a fixação da mesma, devendo o Departamento de Administração expedir o Termo de Responsabilidade discriminando a marca, o modelo, o número de série e os acessórios que acompanham o aparelho.

CAPÍTULO IV

Do Registro no Sistema

Art. 27. O Departamento de Administração, de posse dos documentos previstos no artigo 14, registrará no Sistema de Controle Patrimonial, as informações relativas ao bem incorporado, inserindo o Número de Tombamento no sistema e anotando no respectivo documento.

Art. 28. O valor do bem a ser registrado é o valor constante do respectivo documento de incorporação.

Art. 29. Depois de registrado no Sistema de Controle Patrimonial, a 2ª via ou cópia da Nota Fiscal ou DANFE deverá permanecer com o Departamento de Administração para o respectivo controle.

Art. 30. Após o lançamento no Sistema de Controle Patrimonial, o Departamento de Administração deverá fixar a plaqueta com o número patrimonial no bem.

CAPÍTULO V

Do Termo de Responsabilidade

Art. 31. O Termo de Responsabilidade é o documento que expressa a responsabilidade do líder da unidade ou do servidor pelos bens sob sua carga patrimonial.

Art. 32. Após os procedimentos de tombamento, o Departamento de Administração deverá proceder à entrega do bem recém adquirido, de acordo com a destinação dada no processo administrativo de aquisição correspondente.

Art. 33. A entrega de qualquer bem móvel será feita mediante assinatura do Termo de Responsabilidade, em duas vias.

Art. 34. O Termo de Responsabilidade deverá conter:

I - a identificação da unidade administrativa;

II - o nome do titular;

III - o nome do servidor, quando utilizado diretamente;

IV - descrição dos bens, com os respectivos números de patrimônio;

V - compromisso de proteger e conservar o material;

VI - assinatura do titular da unidade ou servidor.

§ 1º Uma via do Termo de Responsabilidade deverá ficar arquivada no Departamento de Administração, e outra na unidade administrativa, ou com servidor quando o bem for utilizado diretamente.

§ 2º O Termo de Responsabilidade será expedido todas as vezes que houver a transferência de carga patrimonial e o remanejamento de bens patrimoniais móveis.

CAPÍTULO VI

Da Movimentação de Bens Móveis

Art. 35. A movimentação de bens móveis são as alterações quantitativas ocorridas no acervo dos bens móveis sob a responsabilidade de determinada unidade administrativa ou servidor, decorrentes dos acréscimos, baixas ou transferências ocorridos em determinado período.

Art. 36. A movimentação de bens patrimoniais móveis dar-se-á por:

I - Transferência de carga patrimonial;

II - Remanejamento;

III - Necessidade de reparo e manutenção fora do órgão ao qual está vinculado, quando se tratar de equipamentos em garantia ou de equipamentos cujos reparos, comprovadamente, não possa ser realizado pelo órgão.

Parágrafo único. Os bens que tiverem sido adquiridos sem destinatários, previamente estabelecidos, ficarão, inicialmente, sob a guarda do Departamento de Administração, que posteriormente, mediante solicitação específica de qualquer unidade interessada procederá o remanejamento.

Art. 37. Nenhum bem patrimonial poderá ser remanejado de uma unidade para outra ou de um servidor para outro, ou encaminhado para reparo ou manutenção fora da Unidade a qual está vinculado, sem a autorização do Departamento de Administração.

Art. 38. Para a transferência de carga patrimonial ou remanejamento de bem, o líder da unidade ou servidor detentor da carga patrimonial, deverá comunicar a ocorrência ao Departamento de Administração que providenciará os ajustes no cadastro dos bens no Sistema de Controle Patrimonial.

§ 1º A distribuição dos bens móveis para as diversas unidades integrantes da estrutura organizacional deverá ser feita pelo Departamento de Administração, mediante "Requisição do bem" realizada pelo líder da unidade interessada, que conterá os seguintes elementos:

I - data da emissão;

II - unidade requisitante;

III - código e denominação do bem móvel;

IV - quantidade solicitada.

§ 2º Quando se tratar de transferência de bens móveis para o depósito do Departamento de Administração, por não mais ser do interesse da unidade/servidor detentor da carga patrimonial, a solicitação deverá ser encaminhada ao Departamento de Administração.

§ 3º A transferência só se efetivará quando o bem for recolhido para o depósito do Departamento de Administração.

Art. 39. Os servidores responsáveis por bens, quando de sua saída por exoneração, troca de cargo, troca de setor, ficam obrigados a prestar contas dos bens sob sua guarda ao Departamento de Administração.

Parágrafo Único - Havendo demissão/exoneração de servidor o Departamento de Recursos Humanos, deverá solicitar ao Departamento de Administração, Certidão Negativa de Responsabilidade sob Bens Patrimoniais, que será fornecido mediante vistoria, e que ateste que os bens patrimoniais que estavam sob sua guarda encontram-se de acordo com os bens recebidos.

CAPÍTULO VII

Do Controle Físico dos Bens Móveis

Art. 40. O controle físico é um conjunto de procedimentos realizados pelo Departamento de Administração voltado à verificação da localização, do estado de conservação e das garantias dos bens patrimoniais.

§ 1º A contratação ou não dos seguros dos bens patrimoniais, ficará a critério do chefe do respectivo Poder.

§ 2º O controle físico tem caráter permanente, em decorrência da própria necessidade de acompanhamento da posição financeira do ativo imobilizado.

§ 3º O controle físico envolve:

I - O controle de localização: consiste na verificação sistemática onde está situado o bem ou servidor responsável, visando à determinação fidedigna das informações existentes no cadastro no Sistema de Controle Patrimonial;

II - O controle do estado de conservação: consiste no acompanhamento sistemático do estado de conservação dos bens, com a finalidade de manter a integridade física, observando-se a proteção contra agentes da natureza, mediante a tomada de medidas para evitar a corrosão, oxidação, deterioração e outros agentes que possam reduzir sua vida útil;

III - O controle da utilização: consiste na identificação, análise das condições de utilização do bem;

IV - O controle de garantia e manutenção: consiste no acompanhamento do vencimento dos prazos de garantia e dos contratos de manutenção.

§ 4º A divergência constatada entre a localização real dos bens e a que constar no cadastro, deve ser corrigida pelo Departamento de Administração.

§ 5º Nenhum bem pode ser reparado, restaurado ou revisado sem conhecimento do Departamento de Administração.

CAPÍTULO VIII

Da Alienação de Bens Móveis

Art. 41. Alienação é o procedimento de transferência da posse e propriedade de um bem através da venda, doação ou permuta.

Art. 42. A alienação de bens está sujeita à existência de interesse público, e dependerá de avaliação prévia, e da autorização do Chefe do Poder.

§ 1º A alienação por venda será conduzida por comissão de leilão ou outra modalidade prevista na Lei 8.666/93.

§ 2º A alienação por doação será conduzida pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação e está sujeita às exigências da Lei 8.666/93.

§ 3º A alienação por permuta será conduzida pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação e será permitida, exclusivamente, entre o Poder Executivo, Legislativo e os órgãos ou entidades da Administração Pública.

Art. 43. A alienação de bens móveis será conduzida pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação.

CAPÍTULO IX

Da Baixa dos Bens Móveis

Art. 44. A baixa patrimonial de bem móvel é o procedimento de exclusão de um bem móvel, e pode ocorrer por quaisquer das formas a seguir:

I - Alienação;

II - Extravio;

III - Inservível.

§ 1º O líder da unidade ou o servidor que detenha carga patrimonial de bem móvel das diversas unidades administrativas, deverá comunicar à Secretaria de Administração ou o Departamento de Administração, a ocorrência de extravio de bem, providenciando, quando for o caso de roubo ou furto, o Boletim de Ocorrência fornecido pela autoridade policial.

§ 2º Ao receber a comunicação do extravio de bens e/ou quando o relatório da Comissão de Inventário, Avaliação e Doação apontar extravio de bens, a Secretaria de Administração deverá solicitar, se necessário, ao servidor detentor de carga patrimonial e/ou ao Departamento de Administração informações complementares sobre o bem extraviado, compilar a documentação, elaborar relatório, e encaminhar ao chefe do Poder, que autorizará a baixa do bem no Sistema de Controle Patrimonial.

§ 3º A baixa dos bens móveis considerados inservíveis será feita pelo Departamento de Administração, desde que devidamente autorizado pela autoridade competente.

§ 4º Nos casos de venda, doação e extravio, a baixa patrimonial se dará somente após o encerramento do processo, de acordo com a ocorrência.

§ 5º O Departamento de Administração poderá, periodicamente, provocar mediante expedientes que seja efetuado levantamento de bens suscetíveis de venda, doação ou baixa por serem considerados inservíveis e submetê-los a Secretaria de Administração, para as devidas providências.

Art. 45. De posse do documento que autoriza a baixa patrimonial, o Departamento de Administração deverá adotar os seguintes procedimentos:

I - Registrar no Sistema de Controle Patrimonial, o motivo, o número do processo, a data da autorização de baixa, e informar no processo a baixa realizada;

II - Extrair do processo cópia do Documento de Autorização de Baixa, a relação dos bens baixados e arquivar no setor;

III - Enviar o processo para a Secretaria de Finanças para fins de registro contábil da baixa de bens.

Parágrafo Único: Quando a baixa for de bem alienado ou inservível deverá ser retirado dos mesmos a plaqueta de identificação patrimonial e inutilizá-la.

CAPÍTULO X

Do Inventário Patrimonial

Art. 46. Inventário Patrimonial é o levantamento e identificação dos bens patrimoniais móveis, visando à comprovação de existência física nos locais determinados, de forma a confirmar a atribuição da carga patrimonial, manter atualizado o controle dos bens e seus registros, apurar a ocorrência de extravio, dano ou qualquer outra irregularidade, bem como a sua utilização e o seu estado de conservação.

§ 1º Os tipos de inventários são:

I - de verificação: realização a qualquer tempo, com objetivo de verificar qualquer bem ou conjunto de bens, por iniciativa do Departamento de Administração ou a pedido de qualquer Unidade Administrativa detentora da carga patrimonial;

II - de transferência: realizado quando da mudança de um titular de função de confiança da carga patrimonial;

III - de criação: realizado quando da criação de uma função de confiança, de uma Unidade Administrativa;

IV - de extinção: realizado quando da extinção ou transformação de uma função de confiança detentora de carga patrimonial, de uma Unidade Administrativa;

V - anual: realizado para comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de todo patrimônio, demonstrando o acervo de cada detentor de carga patrimonial, de cada Unidade Administrativa, o valor total do ano anterior e as variações patrimoniais ocorridas no exercício.

§ 2º Durante a realização de qualquer tipo de inventário, fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens localizados nas Unidades Administrativas abrangidas pelos trabalhos, exceto mediante autorização específica do Departamento de Administração.

Art. 47. O Inventário anual dos bens patrimoniais móveis permanentes será realizado em todas as Unidades Administrativas pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação.

Art. 48. O Departamento de Administração deverá fornecer à Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, até 31 de outubro de cada ano, a relação dos bens, sob a responsabilidade de cada Unidade Administrativa e/ou de cada servidor de acordo com a listagem emitida pelo Sistema de Controle Patrimonial.

Art. 49. A Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, à vista de cada um dos bens, deverá elaborar relatório preliminar, apontando:

I - O estado de conservação dos bens inventariados;

a) novo: o bem que se apresentar em perfeito estado de conservação com menos de um ano de uso;

b) bom: o bem que se apresentar em plena atividade de acordo com suas especificações técnicas e capacidade operacional com mais de um ano de uso;

c) regular: o bem que apresentar pequenos danos, mantendo porém, a utilização para o fim a que se destina;

d) recuperável: o bem que está avariado, sendo viável economicamente a sua recuperação, desde que o valor desta não ultrapasse 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;

e) inservível: conforme definido no inciso VIII do art. 3º.

II - Os bens elencados na relação fornecida pelo Departamento de Administração e não localizados pela Comissão;

III - Os bens que se encontram sem o número de patrimônio ou sem o devido registro patrimonial;

IV - As informações analíticas de bens levantados por detentor de carga patrimonial (Unidade Administrativa/Servidor);

V - Resumo do fechamento contábil dos valores.

§ 1º Serão considerados extraviados, os bens elencados na relação fornecida pelo Departamento de Administração e não localizados pela Comissão de Inventário, Avaliação e Doação.

§ 2º A Comissão de Inventário, Avaliação e Doação fará os ajustes necessários no relatório preliminar para posterior encaminhamento à Secretaria de Administração.

§ 3º Os ajustes referidos no parágrafo anterior referem-se à avaliação, reavaliação, ajuste ao valor de mercado e depreciação dos bens móveis permanentes.

Art. 50. Após os ajustes necessários, a Comissão de Inventário, Avaliação e Doação deverá, até 31 de dezembro de cada ano, encaminhar o relatório à Secretaria de Administração, que extrairá cópias, para as seguintes providências:

I - Encaminhar para o chefe do Poder Executivo ou Legislativo respectivamente, para as providências cabíveis conforme o artigo 4º;

II - Encaminhar para o Departamento de Administração para atualização dos Termos de Responsabilidade;

III - Encaminhar para Secretaria de Finanças para ajustes nos saldos contábeis e anexar as Contas Anuais.

§ 1º As divergências que, porventura, surgirem por diferença de valores serão ajustada pela Secretaria de Finanças.

§ 2º Se surgirem diferenças sem a devida explicação, a Secretaria de Finanças poderá solicitar revisão ou apuração para que estas sejam devidamente esclarecidas.

V - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 51. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria de Administração, o Departamento de Administração e a Unidade de Controle Interno.

Art. 52. Compõe esta Instrução Normativa:

I - Anexo I: Fluxograma do "Recebimento, tombamento e distribuição de bens móveis";

II – Anexo II: Fluxograma da “Baixa dos bens móveis”;
 III – Anexo III: Fluxograma de “Providências em caso de extravio de bens”;
 III – Anexo IV: Fluxograma do “Inventário de bens patrimoniais móveis”.
 IV – Anexo V: Certidão Negativa de Responsabilidade sob Bens Patrimoniais.
Art. 53. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, em 18 de novembro de 2010.

Sandra Tomasi Tosi Lopes
 Auditora Pública Interna

Anexo I

Fluxograma do Recebimento, tombamento e distribuição de bens móveis

Departamento de Administração

Para incorporar bens moveis faz-se necessário os seguintes documentos:

- .. Nota Fiscal ou DANFE;
- .. Nota de Empenho;
- .. Manual, Garantia e Prospecto do fabricante;
- .. Termo de Doação;
- .. Relatório de Avaliação.

Verificar se necessita formar comissão para recebimento.
 Formar comissão.

Necessita de conhecimento técnico específico.

Convocar o representante da unidade que detém o conhecimento técnico.

Confrontar a nota com o contrato e verificar se está tudo correto.

Está tudo correto?

Se não:

Devolver o bem ao Departamento de Compras;

§ O Departamento de Compras deverá contactar o representante da empresa fornecedora e solicitar a troca imediata do bem, seguindo especificações do contrato.

Se sim:

Ø Tirar copia da nota fiscal e receber o bem.

Ø Atestar a nota fiscal e encaminha-la para a Secretaria de Finanças para liquidação do empenho e pagamento.

Registrar no Sistema de Controle Patrimonial: tombamento, dados do bem, o valor, lotação e responsável.

Anexar plaqueta no bem com o Numero da Plaqueta.

O bem cuja fixação da plaqueta seja impossível o Departamento de Administração deverá expedir o Termo de Responsabilidade, discriminando o bem e os acessórios que acompanham o bem.

Emitir duas vias do Termo de Responsabilidade e colher assinatura na entrega.

Entregar uma via ao responsável e arquivar a outra.

Anexo II

Fluxograma da Baixa dos bens móveis

Departamento de Administração

Receber o processo concluído que autoriza a baixa.

Localizar os bens listados na relação de bens a serem baixados.

Retirar a plaqueta de identificação dos bens e inutilizá-las.

Acessar o Sistema de Controle Patrimonial, e registrar o motivo, o numero do processo, a data da autorização de baixa. Informar no processo a baixa realizada.

Extrair do processo copia do documento de autorização de baixa, a relação dos bens baixados e arquivar.

Quando a baixa for de bem alienado ou inservível deverá retirar a plaqueta de identificação e inutilizá-la.

Encaminhar o processo para a Secretaria de Finanças para baixa contábil.

Anexo III

Fluxograma de Providências em caso de extravio de bens

Secretaria de Administração

Receber a comunicação de extravio devidamente acompanhada de BO, quando for o caso, ou a determinação da autoridade competente.

Solicitar ao Departamento de Administração documentação que contenha informações.

Departamento de Administração:

Ø Preparar documentação com as informações solicitadas e enviar à Secretaria de Administração.

Verificar se as informações são suficientes.

São suficientes?

Se não:

§ Solicitar ao responsável as informações complementares ao servidor responsável ou ao Departamento de Administração.

Se sim:

§ Compilar a documentação elaborar Relatório preliminar e encaminhar ao Prefeito ou o Presidente da Câmara.

Prefeito ou Presidente da Câmara:

Tomar ciência, encaminhar a Secretaria de Administração a Autorização de baixa do bem no Sistema de Controle Patrimonial.

Tomar conhecimento e encaminhar a Autorização de baixa do bem ao Departamento de Administração.

Departamento de Administração:

Ø Dar baixa no Sistema de Patrimônio e encaminhar os documentos a Secretaria de Finanças para baixa contábil.

Anexo IV

Fluxograma do Inventário de bens patrimoniais móveis

Secretaria de Administração

Até o dia 20 de janeiro, solicitar ao Prefeito ou Presidente da Câmara.

Prefeito ou Presidente:

Ø Nomear a Comissão de Inventário, Avaliação e Doação, até 31 de janeiro de cada ano.

Comissão de Inventário, Avaliação e Doação:

Realizar os procedimentos inerentes à alienação no decorrer do exercício, se necessário.

Solicitar ao Departamento de Administração a relação de bens móveis, até 31 de outubro de cada ano, para realização do inventário anual.

Departamento de Administração providencia o relatório dos bens móveis e encaminha a Comissão.

Visitar todas as unidades e confrontar a relação de bens móveis existentes.

Verificar se está tudo correto:

Se não:

Comunicar a unidade e verificar se é possível corrigir.

Se possível fazer a correção e encaminhar a Comissão.

Verificar se está tudo correto.

Elaborar relatório preliminar e encaminhar a Secretaria de Administração.

Secretaria de Administração toma conhecimento e encaminha copia ao Prefeito e Presidente da Câmara e ao Departamento de Administração.

O Departamento de Administração atualiza os Termos de Responsabilidade, se necessário, e, encaminhar Relatório com a carga dos bens móveis a Secretaria de Administração.

Secretaria de Administração recebe as informações e encaminha a Comissão.

Comissão elabora Relatório Final e encaminha a Secretaria de Administração.

Secretaria de Administração encaminha a Secretaria de Finanças para anexar no processo de Contas anuais.

Anexo V

Certidão Negativa de Responsabilidade sob Bens Patrimoniais.

Atendendo ao disposto na Instrução Normativa nº 002/2010, de 18 de novembro de 2010, que dispõe sobre o controle de bens patrimoniais móveis, CERTIFICAMOS, que o servidor(a) _____, alocado na Secretaria Municipal de _____, ocupando o cargo de _____, recebeu a vistoria da Divisão de Material e Patrimônio da Prefeitura Municipal de Itanhangá/MT, em seu departamento localizado a _____, onde verificou-se que os bens patrimoniais que estavam sob sua responsabilidade encontram-se em perfeito estado de conservação e nas quantidades e especificações que lhe foram entregues quando da investidura do cargo.

Itanhangá/MT, em ____ de _____ de 20__.

Divisão de Material e Patrimônio
 Responsável

Servidor

Prefeitura Municipal de Jaciara

Lei 1.281, 28 DE SETEMBRO DE 2.010.

"DISPÕE SOBRE A REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL PARA O PERÍODO DE 2011 A 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito de Jaciara, Estado de Mato Grosso MAX JOEL RUSSI, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art.1º - Altera a redação do Art. 5º da Lei 1.190 de 29/09/2.009, Plano Plurianual(2010/2013) passando a vigorar da seguinte forma:

"Art. 5º. Os valores constantes dos Anexos integrantes desta Lei, estão orçados a preços correntes, com a projeção de aumento do Índice Geral de Preços – IGP-DI, estimado com base no Boletim do Banco Central, pela Secretaria Adjunta da Receita Federal, de 4,5%(quatro inteiros e cinquenta centésimos por cento, ao ano a partir do Exercício de 2010."

Art.2º - Fica alterado o Anexo I – Evolução da Receita(Administração Direta e Administração Indireta) 2005 a 2013 da Lei 1.190 de 29/09/2.009, Plano Plurianual(2010/2013) pelo anexo I especificado nesta Lei.

Art.3º - Fica alterado o Anexo III – Relação de Programas, da Lei 1.190 de 29/09/2.009, Plano Plurianual(2010/2013) pelo anexo III especificado nesta Lei.

Art.4º - Fica alterado o Anexo IV – Programas, Metas e Ações – da Lei 1.190 de 29/09/2.009, Plano Plurianual(2010/2013), incluídas ainda, as identificações complementares dos programas.

Art.5º - Fica alterado o Anexo V – Síntese das Ações por Função e Sub-Função – da Lei 1.190 de 29/09/2.009, Plano Plurianual(2010/2013) pelo anexo V especificado nesta Lei.

Art.6º - Os anexos, a serem alterados, por força do descrito nos artigos anteriores, fazem parte integrante desta Lei.

Art. 7º - Ficam ratificadas as demais disposições contidas na Lei 1.190 de 29/09/2.009, Plano Plurianual(2010/2013).

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE JACIARA.
EM, 28 DE SETEMBRO DE 2010.

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

Despacho: Sanciono a presente Lei sem ressalvas.

MAX JOEL RUSSI
Prefeito Municipal

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO N. 096/2010

A Prefeitura Municipal de Jaciara, através de Pregoeiro designado, torna público que, referente ao PREGÃO n.º. 096/2010 foi vencedora a Empresa **ROBSON SOLVES ANDRADE ME**, no valor global de **R\$ 67.065,26 (sessenta e sete mil, sessenta e cinco reais e vinte e seis centavos)**. Jaciara-MT, 24 de novembro de 2010.

Marcos José Souza –
Pregoeiro

RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO N. 118/2010

A Prefeitura Municipal de Jaciara, através de Pregoeiro designado, torna público que, referente ao PREGÃO n.º. 118/2010 foram vencedoras as Empresas **NELSON LIMA MARCATO ME**, nos lotes I e VIII no valor de **R\$ 1.029.900,00 (hum milhão, vinte e nove mil e novecentos reais)**, e **MAURICIO TIAGO SANTI ME** nos lotes II, III, IV, V, VI e VII no valor de **R\$ 1.302.050,00 (hum milhão, trezentos e dois mil, e cinquenta reais)** perfazendo o valor global de **R\$ 2.331.950,00 (dois milhões, trezentos e trinta e um mil, novecentos e cinquenta reais)**. Jaciara-MT, 24 de novembro de 2010.

Marcos José Souza
– Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Jangada

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA - MT, localizada na Rua Paço Municipal Júlio Domingos de Campos, S/Nº, Centro, Jangada - MT., TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar, que na licitação supracitada que tem por objetivo **AQUISIÇÃO DE AGREGADOS (Brita, Pedrisco e Pó de Pedra)**, neste município de Jangada/MT, foi obtido o seguinte resultado: **DESERTA**. Jangada/MT, 24 de Novembro de 2010.

CARLOS KAZUHIKO MITO
- PREGOEIRO

PORTARIA N.º 22/2010

"Dispõe sobre a nomeação dos membros para compor a Comissão de Processos Administrativos no âmbito da Prefeitura Municipal de Jangada e da outras providências."

Valdecir Kemer, Prefeito Municipal de Jangada, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Nomear, os membros para compor a Comissão para Processos Administrativos:

PRESIDENTE: Wagner Antonio Lima
MEMBRO: Michele Soares de Almeida
MEMBRO: Erenil Lucia da Cunha

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, Jangada-MT, 24 de Novembro de 2010.

Valdecir Kemer
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Jauru

3º ADITIVO AO CONTRATO 067/2007

CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

CONTRATADA: GUSTAVO CARDOSO ASSESSORIA JURÍDICA – ADVOGADOS ASSOCIADOS

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO DE ASSESSORIA JURÍDICA Nº 067/2007

VIGENCIA: 12 DE JULHO DE 2011

ATA DA SESSÃO PÚBLICA PARA RENEGOCIAÇÃO DE PREÇO REFERENTE AO PREGÃO Nº 023/2009 AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, CONFORME TABELA ABAIXO.

Aos 24 (Vinte e Quatro) dias do mês de Novembro do ano de dois mil e dez, às 15:00 (quinze horas), devido ao cancelamento do contrato com a empresa A A FALCI, reuniram-se a Sra. Pregoeira e a Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria 0001 de 04 de janeiro de 2010, publicada no D.O. do dia 05 de janeiro de 2010, na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Jauru, localizada na Rua do Comércio nº 480- Bairro Centro, CEP 78255-000 - Jauru - Mato Grosso, para negociar com a empresa AUTO POSTO SAO CRISTOVAO LTDA, CNPJ 009.319.171/0001-52, localizada na av. Padre Nazareno nº1736 bairro Cruzeiro CEP: 78255-00 Jauru -MT, representada por Jose Filho Neto, representante, portador do RG 788472 SSP/MT e CPF 111.465.401-91 por ser a segunda colocada do pregão 023/2010, ficando concordado com os mesmos valores Registrado na ata Registro de Preço nº04/2010 processo administrativo nº 2911/2009.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	MARCA	EMPRESA	VALOR UNIT.
002637	GASOLINA COMUM	LTRS	62.800	PETROBRAS	AUTO POSTO SAO CRISTOVAO LTDA	2,99
002813	OLEO DIESEL COMUM	LTRS	500,00	PETROBRAS	AUTO POSTO SAO CRISTOVAO LTDA	2,29
007459	ALCOOL COMUM	LTRS	65.000	PETROBRAS	AUTO POSTO SAO CRISTOVAO LTDA	1,99

Os documentos da empresa AUTO POSTO SAO CRISTOVAO LTDA, estando em conformidade com o estabelecido no Edital. Nada mais havendo a tratar, a Sra. Pregoeira declarou encerrados os trabalhos e agradeceu a presença de todos, lavrando-se a presente ata.
SARA FERREIRA RAMALHO
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Juara

Instrução Normativa SCI nº 03/2010 Versão: 01/2010

Aprovada em: 17/11/2010 Ato de Aprovação: Decreto nº 424/2010

Setores Envolvidos: Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Juara - Prev-Juara.

Dispõe sobre a padronização, objetivos e procedimentos da Instrução Normativa do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Juara – Prev-Juara.

Considerando: As atribuições estabelecidas na lei de estrutura organizacional do Município Lei Complementar 069/2010, em conformidade com o que dispõe na Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa):

O Controle Interno do Município de Juara, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1.908 de 26 de Dezembro de 2007;

Resolve:

Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de Estrutura Organizacional do Município, dispor sobre as normas e procedimentos de controle a serem observados pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município, quando da Escrituração Contábil.

Art.1º - Finalidade:

Estabelecer os procedimentos das atividades realizadas no Regime Próprio de Previdência Social de Juara/MT referente à Escrituração Contábil dos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial.

Art. 2º – Abrangência:

O controle contábil diz respeito aos procedimentos necessários para a avaliação e certificação de que a Contabilidade do RPPS registra adequada e fidedignamente os atos e fatos que envolvem toda a execução orçamentária englobando os sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial, assim como a validação das transações registradas, os arquivos físicos, autorizados por quem de direito e os valores exatos.

Sendo a Contabilidade o pilar de sustentação do sistema de informações econômico-financeiras, constitui instrumento indispensável em todos os enfoques do controle.

O RPPS diferencia-se de outros órgãos regidos pela Contabilidade Pública pelos seguintes aspectos:

- Visão de longo prazo: a preocupação é que a entidade se perpetue, para que seja possível o cumprimento do seu objeto social;
- Foco no Patrimônio: diferente de grande parte dos órgãos públicos a atenção dos RPPS não está voltada exclusivamente para a execução orçamentária e financeira, mas também para o fortalecimento de seu patrimônio, objetivando garantir as condições de honrar os compromissos previdenciários sob sua responsabilidade;
- Conduzir as provisões para o balanço: as provisões atuariais constituídas são fundamentais para aferir a capacidade do RPPS de garantir a cobertura dos compromissos assumidos no momento do ingresso do servidor ao regime;
- Carteira de Investimentos: objetivando garantir a segurança, a rentabilidade, a solvência e a liquidez dos ativos, os recursos disponíveis do RPPS devem ser aplicados conforme as condições preestabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional, mediante resoluções atualizadas, para que se mantenha as melhores remunerações e os menores riscos para os ativos financeiros dos RPPS, atualmente regulamentada pela Resolução CMN nº 3.790/2009.

Art. 3º – Conceitos:

Contabilidade Pública: é o conhecimento especializado da Ciência Contábil que aplica no processo gerador de informações os conceitos, princípios e normas contábeis na gestão patrimonial de uma unidade governamental, de sorte a oferecer a sociedade informações amplas e acessíveis sobre a gestão da coisa pública pautado nos fundamentos da Contabilidade Pública alicerçados pelos Princípios Fundamentais de Contabilidade e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade.

4) – Base Regulamentar:

- **Constituição Federal da República do Brasil** e suas alterações.
- **Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964**, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

- **Lei Federal n. 9.717, de 27 de novembro de 1998**, que dispõe sobre as regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.

- **Lei Municipal n. 1.656, de 20 de Abril de 2005**, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Juara/MT e, dá outras providências.

- Portaria do Ministério da Previdência Social nº. 402, de 11 de dezembro de 2.008, **que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos na União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das Leis n. 9.717, de 1998 e 10.887 de 2004.**

- Portaria do Ministério da Previdência Social nº. 916, de 15 de julho de 2.003, **que disciplina Plano de contas para os Regimes Próprios de Previdência Social.**

- Portaria do Ministério da Previdência Social nº. 95, de 06 de março de 2007, **Altera os anexos I, II, III e IV da Portaria MPS nº 916, de 15 de julho de 2.003 e dá outras providências.**

Art. 5º – Responsabilidades:

A) – Da Unidade Responsável Regime Próprio de Previdência Social - RPPS

1) Observância do Caráter contributivo do regime (fixação, em texto legal, de alíquotas de contribuição do ente, dos segurados ativos, inativos e pensionistas; repasse integral dos valores das contribuições ao órgão ou entidade gestora do RPPS e a retenção, pela unidade gestora do regime, dos valores devidos pelos segurados e pensionistas relativos

aos benefícios e remunerações cujo pagamento esteja sob sua responsabilidade);

2) Garantia do equilíbrio financeiro e atuarial do regime, observados os parâmetros estabelecidos pelas normas e jurisprudências vigentes;

3) Cobertura exclusiva a servidores públicos titular de cargos efetivos e a militares e seus respectivos dependentes;

4) Existência de apenas um regime próprio de previdência social e uma unidade gestora do respectivo regime do Município, que disporá de colegiado, com participação paritária de representantes e de servidores dos respectivos poderes (Conselhos);

5) Utilização de recursos vinculados a regime próprio apenas para o pagamento de benefícios previdenciários, ressalvadas as despesas administrativas;

6) Garantia de pleno acesso dos segurados as informações relativas à gestão do regime próprio;

7) Existência de contas do regime próprio distintas das contas do Tesouro;

8) Concessão de benefícios de acordo com o art.5º da Lei Federal nº 9.717/1998;

9) Atenção quanto ao atendimento no prazo estipulado de solicitações do Ministério da Previdência social e do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso: Demonstrativos contábeis/APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas);

10) Atenção quanto à elaboração da escrituração contábil de acordo com o disposto na Lei 4.320/1964 e no art.16º, da Portaria MPS 402/2008 (Portaria MPS 916/2003);

11) Aplicação dos recursos do regime próprio de acordo com as Normas do Conselho Monetário Nacional;

12) Responder diretamente por infração, apurada mediante processo administrativo que tenha por base o auto, a representação ou a denúncia positiva dos fatos irregulares, assegurando ao acusado o contraditório e a ampla defesa.

B) – Da Unidade Executora – Departamento de Contabilidade

a) A escrituração deverá incluir todas as operações que envolvam direta ou indiretamente a responsabilidade do regime próprio de previdência social e modifiquem ou possam vir modificar seu patrimônio;

b) A escrituração deve obedecer às normas e princípios contábeis previstos na Lei 4.320/1964 e alterações posteriores, e ao disposto na Portaria MPS 916/2003 e atualizações;

c) A prerrogativa de expedir normas gerais para a consolidação das contas públicas é da Secretaria do Tesouro Nacional, ocasionando-se, portanto, quando da alteração da legislação pela STN nesse sentido, também alteração nos procedimentos contábeis aplicáveis aos RPPS;

d) A escrituração deverá ser feita de forma autônoma em relação às contas do ente público;

e) O exercício contábil tem a duração de um ano civil;

f) Com base em sua escrituração contábil e na forma fixada pelo Ministério da Previdência Social, o RPPS deverá elaborar demonstrações contábeis que expressem com clareza a situação do seu patrimônio e as variações ocorridas no exercício: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais;

g) Com base em sua escrituração contábil, emitir Balancetes mensais e arquivar;

h) Com base em sua escrituração contábil, enviar mensalmente ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso o APLIC;

i) Com base em sua escrituração contábil, manter arquivos físicos dos processos de Despesas: Empenhos emitidos e/ou anulados; Liquidações emitidas e/ou anuladas; Ordens de Pagamentos emitidas e/ou anuladas;

j) Adotar registros contábeis auxiliares para a apuração dos gastos administrativos, para os registros das depreciações e reavaliações;

k) As demonstrações contábeis devem ser complementadas por notas explicativas e outros quadros demonstrativos necessários ao minucioso esclarecimento da situação patrimonial e dos investimentos mantidos pelo RPPS;

l) Atenção quanto à taxa administrativa de dois pontos percentuais;

C) – Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

a) Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da entidade quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, arrecadações e aplicações de receitas;

b) Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução do orçamento;

Verificar se as despesas estão previstas no orçamento e se foram fielmente executadas

c) Exercer o controle das operações de créditos bem como dos direitos e haveres do RPPS;

d) Acompanhar e avaliar se as ações empreendidas pela entidade para alcançar seus objetivos institucionais, em especial quanto aos aspectos de economia, eficiência e eficácia;

e) Controle de bens móveis e imóveis bem como de almoxarifados e créditos;

f) Controle de Leis, Projetos de Leis, Decretos e afins;

g) Promover melhorias para que a entidade atenda os órgãos fiscalizadores;

h) Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

Art. 6º – Procedimentos:

a) Mensalmente, até o 5º dia após o encerramento do mês, o setor de tesouraria deverá encaminhar ao setor de contabilidade os seguintes documentos: Extratos bancários de conta corrente e Aplicação, cópia de folhas de pagamento, cópia de Notas Fiscais cópias de cheques, cópia de ofícios para ordens de pagamento, relação de arrecadação;

b) Mensalmente, até o 5º dia após o encerramento do mês, o setor de Almoxarifado/Patrimônio deverá encaminhar ao setor de contabilidade planilha de compras e/ou baixa de materiais; no caso de bens móveis cópia da respectiva nota Fiscal e numero do tombamento;

c) Deverá ser encaminhado ao setor de contabilidade, assim que aprovado, Leis, Projetos de Lei, Decretos e afins, pela Secretaria Mun. de Planejamento;

d) Deverá ser encaminhado ao setor de contabilidade, assim que finalizada, cópia de Atas de reunião dos Conselhos;

e) Toda execução orçamentária deverá ser escriturada no sistema referente (Orçamentário, financeiro ou patrimonial) até o último dia útil do mês subsequente obedecendo aos dispositivos legais;

f) Com base na escrituração contábil o setor de contabilidade deverá enviar mensalmente ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso o APLIC, obedecendo ao disposto na resolução 16/2008;

g) Com base na escrituração contábil o setor de contabilidade deverá emitir Balancetes mensais e arquivar para atendimento aos órgãos fiscalizadores quando de suas visitas, bem como precaver-se de falhas de softwares;

h) Com base na escrituração contábil o setor de contabilidade deverá emitir Balanço Geral para ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso ao final do Exercício;

i) Com base na escrituração contábil o setor de contabilidade deverá emitir os Demonstrativos Contábeis conforme anexo III MPS para ser encaminhado via e-mail ao Ministério da Previdência Social.

Art. 7º – Considerações Gerais:

a) - Para o êxito do controle interno no setor governamental é necessário, ainda, superar as dificuldades e promover os ajustes necessários na estrutura, de modo a favorecer a conscientização e o comprometimento dos administradores públicos com o exercício efetivo

da função de controle em suas áreas de competência, estabelecendo-se o elo de integração efetiva entre o órgão central de controle e o organismo público como um todo.

b) - Os benefícios advindos de um sistema de controle interno integrado e atuando com excelência são inumeráveis. Por isso, o controle não deve ser visto apenas pelo prisma do custo, mas sim, como meio de assegurar o melhor emprego dos recursos, prevenir ou reduzir fraudes, desperdícios ou abusos, contribuindo assim para o cumprimento da missão do órgão público.

Art. 8º - Disposições Finais:

§ 1º - O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas;

§ 2º - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

§ 3º - A presente Instrução Normativa deverá no que couber ser adaptada a realidade do Município, bem como, observar a legislação Municipal ou Instruções do Tribunal de Contas do Estado.

Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação

Juara - MT, 17 de Novembro de 2010.

Jose Alcir Paulino
Prefeito Municipal

Nair de Fátima Gouveia Gomes
Controle Interno

Instrução Normativa SCI nº 04/2010 Versão: 01/2010
Aprovada em: Ato de Aprovação: Decreto nº
Setores Envolvidos: Fundo Municipal de Previdência Social dos
Servidores do Município de Juara – Prev-Juara.

Dispõe sobre a padronização, objetivos e procedimentos da Instrução Normativa do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Juara – Prev-Juara.

Considerando: As atribuições estabelecidas na lei de estrutura organizacional do Município Lei Complementar 069/2010, em conformidade com o que dispõe na Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa):

O Controle Interno do Município de Juara, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1.908 de 26 de Dezembro de 2007;

Resolve:

Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei de Estrutura Organizacional do Município, dispor sobre as normas e procedimentos de controle a serem observados pelo Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município, quando da Concessão de Benefícios.

Art. 1º - Finalidade:

Estabelecer os procedimentos necessários para a concessão de benefícios previdenciários aos segurados filiados e seus dependentes ao Regime Próprio de Previdência Social de Juara/MT, regulamentando os requisitos necessários para a prestação de natureza previdenciária, em caso de contingências que interrompam, deprecie ou façam cessar seus meios de subsistência.

Art. 2º – Abrangência:

2.1 - Os segurados, ocupantes de cargos efetivos do Município de Juara, vinculado ao PREV-JUARA, que fazem jus ao direito de gozo dos benefícios previdenciários.

2.1.2 - A filiação do servidor público municipal ao PREV-JUARA será obrigatória a partir de sua posse; Perderá a qualidade de segurado aquele que deixar de exercer a atividade que o submeta ao regime do PREV-JUARA;

2.1.3 - A perda da qualidade de segurado importa na caducidade dos direitos inerente a essa qualidade; Ao segurado que deixar de exercer, temporariamente atividade que o submeta ao regime do PREV-JUARA é facultado manter a qualidade de segurado, desde que passe a efetuar, sem interrupção, o pagamento mensal das contribuições referente à sua parte e a do Município;

2.1.4 - O servidor efetivo da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios à disposição do Município Juara, permanece filiado ao regime previdenciário de origem.

2.2 - São considerados dependentes do segurado:

a) O cônjuge, a companheira, o companheiro, e o filho não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou inválida;

b) Os pais e;

c) O irmão não emancipado, de qualquer condição, desde que não tenha atingido a maioridade civil ou se inválido;

A existência de dependente indicado em qualquer dos itens da alínea “a”, exclui do direito ao benefício os indicados nos itens subseqüentes.

d) Equiparam-se aos filhos, nas condições da alínea “a”, mediante declaração escrita do segurado e desde que comprovada a dependência econômica o enteado e o menor que esteja sob sua tutela e desde que não possua bens suficientes para o próprio sustento e educação.

e) Considera-se companheira ou companheiro a pessoa que, sem ser casada, mantenha união estável com o segurado ou segurada.

f) Considera-se união estável aquela verificada entre o homem e a mulher como entidade familiar, quando forem solteiros, separados judicialmente, divorciados ou viúvos, ou tenham prole em comum, enquanto não se separarem.

a) A dependência econômica das pessoas indicadas no primeiro item da alínea “a” é presumida, a das pessoas constantes dos demais itens da alínea “a” deverão comprová-la.

2.3 - A perda da qualidade de dependente ocorrerá:

a) Para os cônjuges, pela separação judicial ou divórcio sem direito a percepção de alimentos, pela anulação do casamento, pelo óbito ou por sentença judicial transitada em julgado;

b) Para a companheira ou companheiro, pela cessação da união estável com o segurado ou segurada, enquanto não lhe for garantida a prestação de alimentos;

c) Para o filho e o irmão, de qualquer condição, ao atingirem a maioridade civil, salvo se inválidos, ou pela emancipação, ainda que inválido, exceto, neste caso, se a emancipação for decorrente de colação de grau científico em curso de ensino superior; e

d) Para os dependentes em geral, se dará pelo matrimônio; pela cessação da invalidez e pelo falecimento.

Art. 3º - Conceitos:

a) - Os benefícios previdenciários são benesses concedidas ao segurados pela previdência social, previstos em lei, não distintos dos benefícios previstos pelo RGPS – Regime Geral de Previdência Social, cujo fato gerador seja a morte, a incapacidade temporária ou efetiva, reclusão, fator etário, quais sejam:

3.1 - Aposentadoria por Invalidez

a) - Benefício concedido ao servidor que encontra-se incapaz para a realização de suas funções, insuscetível de reabilitação para o exercício

de atividades laborais, sendo-lhe pago os proventos que lhe garantam a subsistência enquanto permanecer a situação incapacitante.

b) - Os proventos decorrentes deste benefício são proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou

doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei que serão calculados integralmente ao valor da média aritmética.

c) - O segurado, quando acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose, anquilosante, nefropatia grave, estado avançado de doença de Paget (osteíte deformante), síndrome da deficiência imunológica adquirida – AIDS. Contaminação por radiação (com base em conclusão da medicina especializada) ou quando vítima de acidente do trabalho ou moléstia profissional que o invalide para o serviço, terá direito à aposentadoria integral.

d) - A aposentadoria por invalidez será concedida com base na legislação vigente na data em que o laudo médico pericial definir como início da incapacidade total e definitiva para o trabalho.

e) - O pagamento do benefício de aposentadoria por invalidez decorrente de doença mental somente será feito ao curador do segurado, condicionado à apresentação do termo de curatela, ainda que provisório.

3.2 - Aposentadoria por Tempo de Contribuição

a) - Benefício concedido ao servidor, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 anos de efetivo exercício no serviço público e 5 anos no cargo efetivo, cumprido com a idade e o tempo de contribuição, sendo 60 anos de idade e 35 anos de contribuição - se homem; ou 55 anos de idade e 30 anos de contribuição - se mulher.

b) - Os requisitos de idade e de tempo de contribuição serão reduzidos em cinco anos, para o professor que comprove exclusivamente tempo de efetivo exercício das funções de magistério na educação infantil, no ensino fundamental e médio.

c) - As funções de direção, coordenação e assessoramento pedagógico integram a carreira do magistério, desde que exercidos, em estabelecimentos de ensino básico, por professores de carreira, excluídos os especialistas em educação, fazendo jus aqueles que as desempenham ao regime especial de aposentadoria estabelecido nos artigos 40, § 4º, e 201, § 1º, da Constituição Federal.

3.3 - Aposentadoria por Idade

a) - Benefício concedido ao servidor em razão de idade avançada, desde que cumprido o tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, além de ter completado a idade

de 65 (sessenta e cinco) anos se homem; e 60 (sessenta) anos se mulher. O cálculo da aposentadoria será de proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

3.4 - Aposentadoria Compulsória

a) - Benefício concedido ao servidor que completar 70 (setenta) anos de idade, o mesmo será aposentado compulsoriamente. Esta aposentadoria deverá ser requerida pela municipalidade (Secretaria de Administração / Recursos Humanos) quando observado que o servidor completou a idade limite para trabalhar na Administração Pública.

b) - O cálculo dos proventos será proporcional ao tempo de contribuição.

c) - A idade limite é estatuída pela Constituição Federal, art. 40, §1º, II.

3.5 - Salário-Maternidade

a) - É o benefício pago à segurada durante seu afastamento, mediante encaminhamento médico, durante o prazo de licença maternidade de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, com início 28 (vinte e oito) dias antes e término 91 (noventa e um) dia após o parto.

b) - O pagamento da remuneração correspondente a ampliação da licença-maternidade além do prazo de 120 (cento e vinte) dias, será custeada com os recursos do tesouro do Ente Federativo.

3.6 - Salário Família

a) - É o benefício concedido ao segurado de baixa renda, na proporção do respectivo número de filhos ou equiparados, menores de 14 anos, ou inválidos de qualquer idade.

b) - A legislação municipal define quem será considerado o segurado de baixa renda, no município em questão a lei estipula aqueles que obtenham renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social (RGPS).

3.7 - Auxílio-Doença

a) - Este benefício será concedido ao segurado que ficar incapacitado, isto é, que de alguma maneira adquiriu doença que o impeça de continuar exercendo suas funções laborais temporariamente. Tal benefício possui a finalidade de que o servidor afastado para tratamento de saúde continue a perceber a sua remuneração.

b) - A concessão e a cessação do auxílio-doença, bem como a definição do retorno do servidor à atividade ou a concessão de aposentadoria por invalidez, serão determinadas por decisão da perícia médica.

c) - A lei que regulamenta o Regime Próprio de Previdência determina a fórmula do cálculo do benefício de auxílio-doença, o período de afastamento custeado pelo ente, as prorrogações, bem como a obrigatoriedade do segurado em submeter-se as avaliações e reavaliações periódicas pela perícia-médica.

3.8 - Pensão por Morte

a) - Este benefício será concedido ao conjunto dos dependentes do servidor falecido, aposentado ou não, a contar da data de óbito se requerido dentro dos 30 (trinta) dias; ou da data do requerimento se requerido tal benefício após 30 (trinta) dias do óbito.

b) - A dependência econômica enquanto requisito à pensão por morte é presumida em relação ao cônjuge, companheiro e filho, devendo os demais dependentes comprovar a efetiva dependência econômica em relação ao segurado falecido mediante início de prova material e prova testemunhal, sendo inadmissível para esse fim a prova exclusivamente testemunhal.

3.9 - Auxílio-Reclusão

a) - Este benefício será concedido aos dependentes do servidor de baixa renda, que foi recolhido à prisão, e que tenha renda bruta mensal igual ou inferior a primeira faixa da tabela de contribuição ao INSS.

b) - A legislação em vigor na municipalidade considera o segurado de baixa renda, os segurados que possuem renda bruta mensal igual ou inferior ao teto definido para este benefício no Regime Geral de Previdência Social (RGPS), atualmente (valor alterado anualmente) estipulado em R\$ 810,18 (oitocentos e dez reais e dezoito centavos).

c) - O auxílio reclusão será rateado em cotas-partes iguais entre os dependentes do segurado.

Art. 4º – Base Regulamentar:

a) - **Constituição Federal da República do Brasil** e suas alterações, destacando-se a Emenda Constitucional n. 20, de 15 de

dezembro de 1.998; da Emenda Constitucional n. 41, de 19 de dezembro de 2003 e da Emenda Constitucional n. 47, de 06 de julho de 2005.

b) - **Lei Federal n. 10.887, de 18 de junho de 2004**, que dispõe sobre a aplicação de disposições da E.C nº. 41/03;

c) - **Lei Municipal n. 1.656 de 20 de Abril de 2005**, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Juara/MT e, dá outras providências.

d) - Portaria Ministério da Previdência Social n. 402, de 11 de dezembro de 2.008, **que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos na União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento as Leis n. 9.717, de 1998 e 10.887 de 2004.**

e) - Orientação Normativa SPS n. 02, de 31 de março de 2.009, e posteriores alterações.

Art. 5º - Responsabilidades:

A - Da Unidade Responsável – Regime Próprio de Previdência Social:

1) - Acompanhamento dos processos;

2) - Solicitação documentação necessária para a montagem do processo, entre elas as documentações anteriores ao ingresso na atividade pública, ou seja, certidão de tempo de contribuição;

3) - Conferir toda documentação anexada ao processo;

4) - Atentar-se para as datas finais dos benefícios;

5) - Averiguar a veracidade das documentações;

6) - Publicação em jornal das documentações necessárias;

7) - Encaminhamento a perícia médica, caso necessário;

8) - Confeção dos documentos necessários para a montagem dos processos de concessão de benefícios, elencados no item (7) da presente Instrução Normativa;

9) - Coleta de assinaturas necessárias para composição do processo; outrossim, solicitar os Documentos funcionais: Holerite e Lei de Planos Cargos e Carreiras junto ao setor de Recursos Humanos do Município;

10) - Envio dos processos para fins de registro dos benefícios permanentes (pensão e aposentadoria) junto ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

11)-Vistoriar e acompanhar a realização de compensação financeira, no tocante às transferências de recursos entre os Regimes de Previdência (INSS e RPPS);

12) - Realizar os gastos com despesas administrativas restritas a organização e ao bom funcionamento da unidade gestora;

13) - Controlar os gastos com o pessoal, limitando ao valor destinado às despesas administrativas;

14) - Realizar as despesas administrativas atentando-se ao montante estabelecido para a taxa de administração sem que haja o extrapolamento do percentual fixado em lei.

15) - O Gestor público deve acompanhar mensalmente a rentabilidade de sua carteira de investimento.

B - Responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura:

1) - Realização de processo administrativo consistindo na averbação de tempo de contribuição anterior a posse no cargo efetivo;

2) - Envio dos documentos solicitados pela Unidade Gestora;

C - Responsabilidade do Controle Interno – Sistema de Previdência Própria:

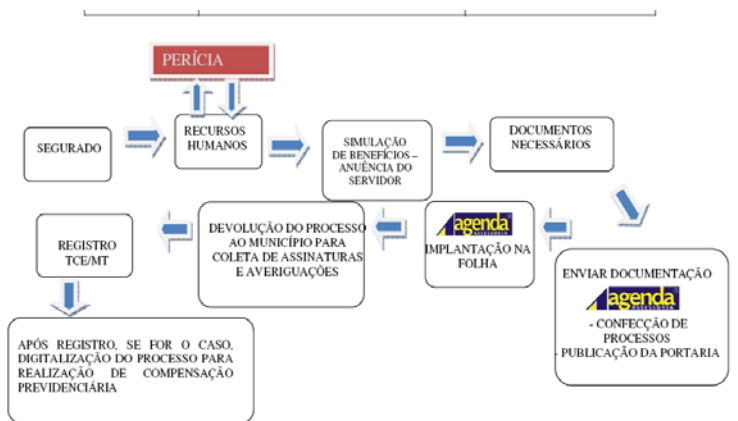
1) - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

2) - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela Coordenação de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

3) - Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços do Sistema de Previdência Própria;

4) - Planejar, orientar, assegurar e distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no PREV-JUARA

6) - Procedimentos:



A) - Cálculo da Média Aritmética:

1) - Cálculo dos proventos das aposentadorias calculados de acordo com a média aritmética simples, serão consideradas a média simples das maiores remunerações ou subsídios que serviram como base para as contribuições do servidor aos regimes de previdência a que esteve vinculado, correspondente a oitenta por cento de todo o período contributivo desde a competência julho de 1994 ou desde a do início da contribuição, se posterior àquela competência.

2) - Para os efeitos do disposto no parágrafo anterior serão utilizados os valores das remunerações que constituíram a base de cálculo das contribuições do servidor aos regimes de previdência, independentemente do percentual da alíquota estabelecida ou de terem sido estas destinadas para o custeio de apenas parte dos benefícios previdenciários.

3) - As remunerações ou subsídios considerados no cálculo do valor inicial dos proventos terão os seus valores atualizados, mês a mês, de acordo com a variação integral do índice fixado para a atualização dos salários-de-contribuição considerados no cálculo dos benefícios do RGPS, conforme portaria editada mensalmente pelo MPS.

4) - Nas competências a partir de julho de 1994 em que não tenha havido contribuição do servidor vinculado a regime próprio, a base de cálculo dos proventos será a remuneração do servidor no cargo efetivo, inclusive nos períodos em que houve isenção de contribuição ou afastamento do cargo, desde que o respectivo afastamento seja considerado como de efetivo exercício.

5) - As remunerações consideradas no cálculo da média, depois de atualizadas na forma indicada, não poderão ser:

- a) - inferiores ao valor do salário mínimo;
- b) - superiores ao limite máximo do salário-de-contribuição, quanto aos meses em que o servidor esteve vinculado ao RGPS.

6) - As maiores remunerações serão definidas depois da aplicação dos fatores de atualização e da observância, mês a mês, dos limites estabelecidos no parágrafo anterior.

7) - Na determinação do número de competências correspondentes a oitenta por cento de todo o período contributivo, desprezar-se-á a parte decimal. Se a partir de julho de 1994 houver lacunas no período contributivo do segurado por não vinculação a regime previdenciário, em razão de ausência de prestação de serviço ou de contribuição, esse período será desprezado do cálculo de que trata este artigo.

8) - O valor inicial do provento, calculado de acordo com o estipulado anteriormente, por ocasião de sua concessão, não poderá exceder a remuneração do respectivo servidor no cargo efetivo em que se deu aposentadoria, sendo vedada a inclusão de parcelas temporárias.

9) - Para o cálculo do valor inicial dos proventos proporcionais ao tempo de contribuição, será utilizada fração cujo numerador será o total desse tempo e o denominador, o tempo necessário à respectiva aposentadoria voluntária com proventos integrais, não se aplicando a redução no tempo de idade e contribuição relativa ao professor.

10) - No cálculo dos proventos proporcionais, o valor resultante do cálculo pela média será previamente confrontado com o limite de remuneração do cargo efetivo para posterior aplicação da fração.

11) - Os períodos de tempo utilizados no cálculo previsto neste artigo serão considerados em número de dias.

Art. 7º – Considerações Gerais:

a) – **Concessão de Benefícios Previdenciários** – Deverá ser observado as documentações necessárias para a confecção dos processos, quais sejam:

b) - **Processo de Aposentadoria:**

1) **Índice:** o qual deverá seguir a ordem de documentos exposta no modelo apresentado pelo Tribunal de Contas.

2) **Ofício de Encaminhamento do Processo ao Tribunal de Contas:** deverá conter o código de cadastro da unidade gestora no TCE, identificação do interessado, tipo de benefício e número do processo; RG e CPF do responsável, endereço do RPPS

3) **Requerimento:** O requerimento datado e assinado pelo servidor, assim como o encaminhamento do servidor para aposentadoria por parte da Administração Pública, deverá conter: nome do servidor, qualificação, RG e CPF, endereço, categoria, cargo, lotação, matrícula, o tipo do benefício que está sendo requerido e a fundamentação legal.

4) **Documentos Pessoais:** cópia dos documentos pessoais do segurado - RG, CPF, devidamente autenticados.

5) **Portaria ou Ato Concessório.**

6) **Cópia da Publicação da Portaria ou Ato Concessório.**

7) **Certidão de Vida Funcional:** na qual deverá constar toda a vida funcional do servidor, desde sua admissão - explicitando o cargo, enquadramento e forma em que fora admitido; os contratos anteriores à posse, as posteriores licenças e benefícios concedidos (conforme o caso); a averbação de outros tempos; o enquadramento funcional em que se dará a aposentadoria (cargo, nível, classe e lotação); o salário-base do servidor e as demais verbas que comporão os proventos de aposentadoria.

8) **Termo de Posse – Contratos Anteriores à Posse:** este documento servirá para comprovações em caso de servidores que trabalharam como contratados antes da posse ao município.

9) **Certidão Para Fins de Aposentadoria ou Pensão:** a qual deve constar as contribuições aos diversos órgãos previdenciários

– tempos averbados e reconhecidos pelo município – assim como o total de tempo de contribuição.

10) **Certidão de Tempo de Contribuição de Outros Órgãos Previdenciários.**

11) **Planilha de Cálculos:** que será elaborada conforme a última remuneração ou através da elaboração de média contributiva, conforme o caso.

12) **Relação de Remuneração de Contribuição:** deve ser providenciado o extrato de todas as remunerações de contribuição do servidor desde julho/1994 até o mês imediatamente anterior à aposentadoria; no caso de aposentadoria com base no §3º e §17 do art. 40 da Constituição Federal.

13) **Declaração de Concordância:** do servidor quando houver redução do seu provento.

14) **Parecer Jurídico:** Elaborado pela assessoria jurídica opinando pela concessão ou negativa do benefício.

15) **Declaração de Não Acúmulo Ilegal de Cargo Público.**

16) **Declaração de que o Servidor Não Responde a Processo Disciplinar:** que deverá ser assinada pelo servidor, assim como pelo Secretário de Administração.

17) **Laudo Médico*:** no caso de aposentadoria por invalidez, o servidor deverá ser encaminhado para perícia médica. Lembre-se que o laudo e relatório médicos deverão ser assinados por no mínimo dois médicos os quais deverão manifestar expressamente o enquadramento ou não da doença do servidor dentre aquelas que dão direito a proventos integrais ou proporcionais, conforme a lei de previdência.

18) **Decisão Judicial;** se for o caso.

19) **Cópia das Leis que Fundamentam a Aposentadoria do Servidor.**

c) – **Processo de Pensão:**

1) **Índice:** o qual deverá seguir a ordem de documentos exposta no modelo apresentado pelo Tribunal de Contas.

2) **Ofício de Encaminhamento do Processo ao Tribunal de Contas:** deverá conter o código de cadastro da unidade gestora no TCE, identificação do interessado, tipo de benefício e número do processo; RG e CPF do responsável, endereço do RPPS

3) **Requerimento:** O requerimento datado e assinado pelo dependente deverá conter: nome do dependente, qualificação, RG e CPF, endereço; nome do servidor, categoria, cargo, lotação, matrícula, o tipo do benefício que está sendo requerido e a fundamentação legal.

4) **Documentos Pessoais:** dos dependentes mesmo para os filhos maiores de idade

e necessário a juntada dos documentos pessoais para comprovação da maioridade;

5) **Documento Comprobatório da Condição de Beneficiário:** certidão de casamento, certidão de nascimento, decisões judiciais – todas autenticadas.

6) **Laudo Médico Oficial:** Quando tratar-se de beneficiário inválido, termo de tutela, de guarda ou de tutela, no caso de beneficiário incapaz.

7) **Certidão de Óbito Autenticada.**

8) **Portaria ou Ato Concessório.**

9) **Cópia da Publicação da Portaria ou Ato Concessório.**

10) **Planilha de Proventos**

11) **Contra-Cheque ou Ficha Financeira:** referente ao mês imediatamente anterior à concessão da aposentadoria.

12) **Parecer Jurídico:** Elaborado pela assessoria jurídica opinando pela concessão ou negativa do benefício.

13) **Declaração de Não Acúmulo de Mais de Duas Pensões:**

14) **Na hipótese** do servidor haver falecido em inatividade, deverá ser juntada ao processo de pensão cópia do Acórdão do Tribunal de Contas que registrou e considerou legal o cálculo da aposentadoria.

15) **Na hipótese** do servidor haver falecido em atividade, deverá ser juntado Certidão de tempo de contribuição do mesmo, até a data do óbito, com a respectiva qualificação funcional e lotação.

c) - **Processo de Benefícios Temporários:**

Auxílio-Doença

- 1) **Termo de Posse.**
- 2) **Documentos Pessoais:** cópia dos documentos pessoais, RG, CPF.
- 3) **Contra-Cheque ou Ficha Financeira:** referente ao mês imediatamente anterior à concessão do benefício.
- 4) **Atestado Médico.**
- 5) **Laudo Médico Pericial:** necessário quando o período concedido para o afastamento, ultrapassar 60 (sessenta) dias.
- 6) **Relatório**
- 7) **Planilha de Calculo**
- 8) **Portaria ou Ato Concessório**

Salário-Maternidade

- 1) **Termo de Posse.**
- 2) **Documentos Pessoais:** cópia dos documentos pessoais, RG, CPF.
- 3) **Contra-Cheque ou Ficha Financeira:** referente ao mês imediatamente anterior à concessão do benefício.
- 4) **Certidão de Nascimento do Dependente**
- 5) **Atestado Médico** - comprovando o nascimento do dependente e a real necessidade do afastamento durante o período estipulado em lei: 120 (cento e vinte) dias.
- 6) **Relatório.**
- 7) **Planilha de Calculo.**
- 8) **Portaria ou Ato Concessório.**

Salário-Família

- 1) **Termo de Posse.**
- 2) **Documentos Pessoais:** cópia dos documentos pessoais, RG, CPF.

- 3) **Contra-cheque ou Ficha Financeira:** referente ao mês imediatamente anterior à concessão do benefício.
- 4) **Certidão de Nascimento do Dependente**
- 5) **Cartão de Vacinas do Dependente:** caso o menor tiver idade inferior a 7 (sete) anos.
- 6) **Atestado de Escolaridade:** caso o menor tiver idade superior a 7 (sete) e inferior a 14(quatorze) anos.
- 7) **Portaria ou Ato Concessório.**

Art. 8º - Disposições Finais:

§ 1º - O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas;

§ 2º - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional

§ 3º - A presente Instrução Normativa deverá no que couber ser adaptada a realidade do Município, bem como, observar a legislação Municipal ou Instruções do Tribunal de Contas do Estado.

Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação

Juara - MT, 17 de Novembro de 2010.

Jose Alcir Paulino
Prefeito Municipal

Nair de Fátima Gouveia Gomes
Controle Interno

Prefeitura Municipal de Juína

ANEXO ÚNICO Lei n.º 1.206/2010

ORGÃO: 07 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura
UNIDADE: 001 - Departamento de Educação
PROGRAMA: 041 - Educação da Criança de 0 a 6 anos

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	OBJETIVO DA AÇÃO	FUNÇÕES DE GOVERNO	SUB FUNÇÕES DE GOVERNO	PRODUTO (BEM OU SERVIÇO)	UNIDADE MEDIDA	ANO DA AÇÃO	METAS FISICAS	VALOR R\$
1) Reforma e Ampliação dos Prédios Escolares para atendimento da Pré-Escola;	Oferecer assistência educacional às crianças em idade pré-escolar em diversos bairros.	12 - Educação	365 – Educação Infantil	Reforma/Ampl	Verba	2010	1	200.000
						2011	1	112.500
						2012	1	125.781
						2013	1	139.892
2)- Aquisição de Equipamentos para pré-escola	- Garantir educação pré-escola às crianças com idade pré-escolar, como qualidade.	12 - Educação	365 – Educação Infantil	Equipamentos	Unidade	2010	25	50.000
						2011	27	53.125
						2012	28	56.445
						2013	30	59.972
3) Capacitar Docentes e Profissionais da Educação e pré-escola	Promover a atualização profissional e melhorar a atuação dos mesmos	12 - Educação	365 – Educação Infantil	Formação	verba	2010	1	60.000
						2011	1	63.750
						2012	1	67.734

						2013	1	71.967
4) Ampliação do atendimento à Educação Infantil	Garantir educação pré-escolar ao maior número de crianças com idade pré-escolar, com qualidade, nos bairros onde houver necessidade.	12 - Educação	365 – Educação Infantil	atendimento	Crianças	2010	500	100.000
						2011	500	106.250
						2012	500	112.890
						2013	500	119.945
5) Construção de Parques Infantis	- Oferecer a clientela da educação infantil do município local adequado para recreação.	12 – Educação	365 – Educação Infantil	Parque	Unidade	2010	5	200.000
						2011	5	62.500
						2012	5	75.781
						2013	5	89.892
6) Formação Continuada dos Profissionais da Educação Infantil.	Garantir aos profissionais da Educação Infantil a Formação Continuada para o aperfeiçoamento profissional.	12 – Educação	365 – Educação Infantil	Formação	cursos	2010	4	10.000
						2011	4	10.625
						2012	4	11.289
						2013	4	11.994
7) Reforma e Ampliação dos Prédios Escolares dos Centros de Educação Infantil.	Adequar os prédios escolares aos padrões mínimos de infra-estrutura necessários ao atendimento da clientela de Educação Infantil.	12 - Educação	365 – Educação Infantil	Reforma/Ampl	Verba	2010	1	200.000
						2011	1	212.500
						2012	1	225.781

						2013	1	239.892
8) Equipamento dos centros de Educação Infantil.	Garantir as os equipamentos e materiais permanente, adequados ao atendimento da Educação Infantil, com qualidade.	12 - Educação	365 – Educação Infantil	Equipamentos	Verba	2010	1	80.000
						2011	1	85.000
						2012	1	90.312
						2013	1	95.956
9) Construção e reforma dos Parques Infantis, dos Centros de Educação Infantil.	Oferecer à educação infantil local adequado à recreação.	12 – Educação	365 – Educação Infantil	Parque	unidade	2010	8	10.000
						2011	8	10.625
						2012	8	11.289
						2013	8	11.994
10) Manutenção da merenda escolar.	Garantir a manutenção da alimentação escolar de boa qualidade nutricional aos alunos da Educação Infantil.	12 – Educação	365 – Educação Infantil	Alimentação	Alunos	2010	1.300	250.000
						2011	1.300	265.625
						2012	1.300	282.226
						2013	1.300	299.865
11) Participação em Encontros Educacionais, Seminários, Eventos Cívicos e Culturais, fora do município.	Garantir intercâmbio sociocultural, científico e troca de experiências, na Educação Infantil.	12 – Educação	365 – Educação Infantil	Intercâmbio	Verba	2010	1	10.000
						2011	1	10.625
						2012	1	11.289

						2013	1	11.994
12) Construção de Prédio próprio, para atendimento da Educação Infantil.	Ampliar progressivamente atendimento da clientela da Educação Infantil.	12 – Educação	365 – Educação Infantil	Construção	M2	2010	500	200.000
						2011	500	212.500
						2012	500	225.781
						2013	500	239.892
13) Informatização das secretarias dos Centros de Educação Infantil.	Informatizar as Secretarias dos Centros de Educação Infantil, para descentralização administrativa.	12 – Educação	365 – Educação Infantil	Equipamentos	Unidades	2010	2	10.000
						2011	2	10.625
						2012	2	11.289
						2013	2	11.994
14) Manutenção e Encargos com os Centros de Educação Infantil.	Promover as despesas necessários ao funcionamento dos Centros de Educação Infantil.	12 – Educação	365 – Educação Infantil	Manutenção	Verba	2010	1	150.000
						2011	1	159.375
						2012	1	169.335
						2013	1	179.918
15) Recursos Pedagógicos para os Centros de Educação Infantil.	Adquirir recursos pedagógicos para os Centros de Educação Infantil.	12 – Educação	365 – Educação Infantil	Acompanhamento	Verba	2010	1	20.000
						2011	1	21.250
						2012	1	22.578

						2013	1	23.989
16)Manutenção e Encargos com a Educação Infantil	Garantir a manutenção da Educação Infantil do Município	12 – Educação	365 – Educação Infantil	Manutenção	Verba	2010	1	700.000
						2011	1	743.750
						2012	1	790.234
						2013	1	839.623
17) Implantação de Brinquedoteca nos Centros de Educação Infantil	Dotar os Centros de Educação Infantil com Brinquedoteca	12 - Educação	365 – Educação Infantil	Aprendizado	Verba	2010	3	5.000
						2011	3	5.312
						2012	3	5.644
						2013	3	5.996
18)Formação em serviço dos profissionais de Apoio.	Assegurar parcerias para execução de programas de formação em serviço dos profissionais de apoio da Educação Infantil.	12 – Educação	365 – Educação Infantil	Formação	Verba	2010	1	30.000
						2011	1	31.875
						2012	1	33.867
						2013	1	35.983
RESUMO							2.010	2.285.000
							2.011	2.177.812
							2.012	2.329.545

	2.013	2.490.758
	Total	9.283.115

ORGÃO: 07 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura

UNIDADE: 001 - Departamento de Educação

PROGRAMA: 042 - Ensino Fundamental

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	OBJETIVO DA AÇÃO	FUNÇÕES DE GOVERNO	SUB FUNÇÕES DE GOVERNO	PRODUTO (BEM OU SERVIÇO)	UNIDADE MEDIDA	ANO DA AÇÃO	METAS FISICAS	VALOR R\$
1) Construção, Reforma e Ampliação de Escolas Municipais;	Garantir aos escolares e espaços físicos em bom estado e suficiente para que tenha melhor qualidade no aprendizado.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	Reforma / Ampliação	M2	2010	500	200.000
						2011	500	212.500
						2012	500	225.781
						2013	500	239.892
2) Informatização das escolas municipais	Dotar as escolas com laboratórios de informática inclusive com acesso à internet, de modo a garantir a inclusão digital.	12 - Educação	361 - Ensino Fundamental	Laboratórios	unidade	2010	2	300.000
						2011	3	318.750
						2012	3	338.671
						2013	4	359.837
3) Implantar Sistema Municipal de Avaliação Estudantil	Avaliar alunos de 4.ª a 8.ª séries, anualmente, para oferecer parâmetros para correção de distorções, melhorando a qualidade de ensino e	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	Avaliação	Alunos	2010	12.000	300.000
						2011	13.000	318.750

	aprendizagem.					2012	14.000	338.671
						2013	15.000	359.837
4)- Implantação e manter programa de atendimento a educação de jovens e adultos, nas escolas polo da zona rural	Diminuir o analfabetismo no município.	12 - Educação	366 – Educação de Jovens e Adulto	Atendimento	Alunos	2010	150	340.000
						2011	160	361.250
						2012	180	383.828
						2013	200	407.817
5) Aquisição de equipamentos e material permanente	Dotar as dependências da Escola municipais com equipamentos novos.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	equipamentos	Verba	2010	1	200.000
						2011	2	212.500
						2012	2	225.781
						2013	3	239.892
6)Aquisição de Veiculos	- Dotar a secretaria com veículos para trabalhos de coordenação e acompanhamento das atividades de ensino.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	Veiculos	Verba	2010	1	200.000
						2011	1	212.500
						2012	1	225.781
						2013	1	239.892
7)Efetuar o plantio de árvores frutíferas e hortas nas escolas municipais.	Enriquecimento da merenda escolar e incentivar a consciência ecológica	12 - Educação	361 - Ensino Fundamental	hortas / pomar	unidade	2010	5	50.000
						2011	5	53.125

						2012	5	56.445
						2013	5	59.972
8) Elaboração do Plano Municipal de Educação	Indicar estrategicamente as necessidades educacionais do município	12 - Educação	361 - Ensino Fundamental	Plano Municipal de Educação	verba	2010	1	120.000
						2011	1	127.500
						2012	1	135.468
						2013	1	143.934
9)Garantir Formação Continuada aos Professores da rede municipal	Melhorar a qualidade de ensino e a valorização do profissional de educação.	12 - Educação	361 - Ensino Fundamental	formação / atualização	atendimento	2010	300	200.000
						2011	300	212.500
						2012	300	225.781
						2013	300	239.892
10)Oferecer cursos de profissionalização aos profissionais de educação	Garantir a profissionalização aos profissionais, conforme o Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais de Educação	12 - Educação	361 - Ensino Fundamental	formação / atualização	cursos	2010	5	150.000
						2011	5	159.375
						2012	5	169.335
						2013	5	179.918
11)Criar e manter equipe multidisciplinar de apoio e avaliação	Assessorar e acompanhar as escolas municipais	12 - Educação	361 - Ensino Fundamental	custeio	verba	2010	1	120.000
						2011	1	127.500

						2012	1	135.468
						2013	1	143.934
12) Capacitação e Atualização de Profissionais da Educação.	Garantir aos profissionais da Educação a formação continuada necessária à melhoria da qualidade do Ensino.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	formação / atualização	cursos	2010	4	30.000
						2011	4	31.875
						2012	4	33.867
						2013	4	35.983
13)Aquisição de Veículos para Transporte Escolar.	Ampliar a frota de transporte escolar, da rede municipal, para ampliar q qualificar os serviços de transporte escolar.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	Ônibus	Unidade	2010	2	330.000
						2011	2	350.625
						2012	2	372.539
						2013	2	395.822
14) Manutenção do Programa de Transporte Escolar.	manter o atendimento do transporte escolar de alunos das zonas rural e urbana.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	atendimento	Verba	2010	27	50.000
						2011	28	53.125
						2012	28	56.445
						2013	29	59.972
15)Participação em Encontros Educacionais, Seminários, Eventos Cívicos e Culturais fora	Garantir intercâmbio sociocultural para troca de experiências.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	Atualização / intercâmbio	verba	2010	1	20.000
						2011	1	21.250

do Município.						2012	1	22.578
						2013	1	23.990
16)- Implantação e manutenção do programa de atendimento a educação de jovens e adultos.	Implantar e manter Programa de atendimento da Educação de Jovens e Adultos objetivando diminuir o analfabetismo no município.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	Atendimento	Alunos	2010	300	20.000
						2011	300	21.250
						2012	300	22.578
						2013	300	23.990
17) Fortalecimento do Órgão Central de Educação.	Melhorar o atendimento, e as condições de trabalho, dotando a SMEC, dos equipamentos necessários.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	equipamentos	Verba	2010	1	25.000
						2011	1	26.562
						2012	1	28.222
						2013	1	29.990
18) Construção de prédio próprio.	Construir prédio próprio para abrigar a Secretaria Municipal de Educação, Assessoria Pedagógica e CEFAPRO, melhorando atendimento administrativo e Pedagógico.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	Construção	M²	2010	500	50.000
						2011	500	53.125
						2012	500	56.445
						2013	500	59.972
19) Manutenção das escolas de Ensino Fundamental.	Adquirir materiais de consumo para manutenção das atividades de ensino/aprendizagem.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	Manutenção	verba	2010	1	100.000
						2011	1	106.250

						2012	1	112.890
						2013	1	119.945
20) Informatização das Secretarias das escolas municipais.	Informatizar as secretarias das escolas municipais para descentralização administrativa.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	equipamentos	Verba	2010	2	10.000
						2011	2	10.625
						2012	3	11.289
						2013	3	11.994
21) Apoio pedagógico às Escolas Municipais.	Assessorar pedagogicamente as escolas municipais.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	custeio	verba	2010	1	50.000
						2011	1	53.125
						2012	1	56.445
						2013	1	59.972
22) Equipamentos e materias permanentes para as Escolas municipais de ensino Fundamental.	Equipar as escolas municipais oferecendo-lhes melhores condições de trabalho. Assessorar pedagogicamente as escolas municipais.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	equipamentos	verba	2010	1	20.000
						2011	1	21.250
						2012	2	22.578
						2013	2	23.990
23) Manutenção do Programa de Merenda Escolar.	Oferecer merenda escolar, com valor nutricional adequado, aos alunos do Ensino Fundamental.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	alimentação	verba	2010	1	220.000
						2011	1	233.750

						2012	1	248.359
						2013	1	263.881
24) Manutenção e Encargos com o Ensino Fundamental.	Garantir pagamento dos profissionais da Educação, promovendo a valorização profissional e a Manutenção do ensino fundamental.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	salários	verba	2010	1	500.000
						2011	1	531.250
						2012	1	564.453
						2013	1	599.731
25) Repasse Convênios aos CDCes	Repassar Convênios aos CDCes Municipal para Descentralização dos Recursos da Educação	12 - Educação	361 - Ensino Fundamental	Repasse	Verba	2010		
						2011	1	200.000
						2012	1	200.000
						2013	1	200.000
26) Apoio e valorização da Educação Indígena.	Fortalecer e apoiar a Educação Indígena como direito à cidadania.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	Manutenção	verba	2010	1	10.000
						2011	1	10.625
						2012	1	11.289
						2013	1	11.994
							2.010	3.615.000

	2.012	4.280.987
	2.013	4.536.043
	Total	16.472.967

ORGÃO: 07 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura
UNIDADE: 004 – FUNDEB
PROGRAMA: 042 - Ensino Fundamental

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	OBJETIVO DA AÇÃO	FUNÇÕES DE GOVERNO	SUB FUNÇÕES DE GOVERNO	PRODUTO (BEM OU SERVIÇO)	UNIDADE MEDIDA	ANO DA AÇÃO	METAS FISICAS	VALOR R\$
1) Construção, Reforma e Ampliação de Escolas Municipais;	Garantir aos escolares e espaços físicos em bom estado e suficiente para que tenha melhor qualidade no aprendizado.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	Reforma / Ampliação	M2	2010	500	200.000
						2011	500	62.500
						2012	500	75.781
						2013	500	89.892
2) Manutenção do Transporte Escolar.	manter o atendimento do transporte escolar de alunos das zonas rural e urbana.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	atendimento	Verba	2010	27	1.000.000
						2011	27	1.062.500
						2012	28	1.128.906
						2013	28	1.199.462
3) Informatização das escolas municipais	Dotar as escolas com laboratórios de informática inclusive com acesso à	12 - Educação	361 - Ensino Fundamental	Laboratórios	unidade	2010	2	300.000

	internet, de modo a garantir a inclusão digital.					2011	2	18.750
						2012	3	38.671
						2013	3	59.837
4) Aquisição de equipamentos e material permanente	Dotar as dependências da Escola municipais com equipamentos novos.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	equipamentos	Verba	2010	10	200.000
						2011	12	62.500
						2012	12	75.781
						2013	14	89.892
5) Aquisição de Ônibus, Micro ônibus e Veículos	- Dotar a secretaria com veículos para transporte escolar e trabalhos de coordenação e acompanhamento das atividades de ensino.	12 - Educação	361 – Ensino Fundamental	Veículos	Verba	2010	1	200.000
						2011	1	112.500
						2012	1	125.781
						2013	1	139.892
6) Manutenção e Encargos com o FUNDEB 60% Ensino Fundamental	Efetuar o Pagamento dos da Folha e dos Encargos Sociais dos Funcionários vinculados ao FUNDEB 60% Ensino Fundamental	12 - Educação	361 - Ensino Fundamental	Manutenção	Verba	2010	1	1.250.000
						2011	1	2.028.125
						2012	1	2.111.132
						2013	1	2.199.327
7) Manutenção e Encargos com o	Efetuar as despesas necessárias para o bom funcionamento das atividades	12 - Educação	361 - Ensino Fundamental	Manutenção	verba	2010	1	1.500.000

FUNDEB 40% Ensino Fundamental	relacionadas ao Ensino Fundamental					2011	1	993.750
						2012	1	1.093.359
						2013	1	1.199.193
8) Manutenção e Encargos com o FUNDEB 60% Educação Infantil	Efetuar o Pagamento dos da Folha e dos Encargos Sociais dos Funcionários vinculados ao FUNDEB 60% Educação Infantil	12 - Educação	361 - Ensino Fundamental	Manutenção	Verba	2010	1	1.250.000
						2011	1	1.928.125
						2012	1	2.011.132
						2013	1	2.099.327
9) Manutenção e Encargos com o FUNDEB 40% Educação Infantil	Efetuar as despesas necessárias para o bom funcionamento das atividades relacionadas a Educação Infantil	12 - Educação	361 - Ensino Fundamental	Manutenção	Verba	2010	1	580.000
						2011	1	616.250
						2012	1	654.765
						2013	1	695.687
RESUMO						2.010		6.480.000
						2.011		6.885.000
						2.012		7.315.308
						2.013		7.772.509
						Total		28.452.817

ORGÃO: 07 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura
UNIDADE: 005 - Departamento de Educação Especial

PROGRAMA: 049 - Educação Especial

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	OBJETIVO DA AÇÃO	FUNÇÕES DE GOVERNO	SUB FUNÇÕES DE GOVERNO	PRODUTO (BEM OU SERVIÇO)	UNIDADE MEDIDA	ANO DA AÇÃO	METAS FISICAS	VALOR R\$
1) Aquisição de Material Permanente e Equipamentos.	Dotar a Escola Especial com equipamentos necessários ao desenvolvimento.	12 - Educação	367 - Educação Especial	Equipar	verba	2010	1	24.000
						2011	1	25.500
						2012	1	27.093
						2013	1	28.786
2) Manter e Apoiar a Educação Especial, repasse através de convênio.	- Garantir a educação Especial a toda a clientela do Município.	12 - Educação	367 - Educação Especial	Manutenção	verba/funcionários	2010	1	50.000
						2011	1	53.125
						2012	1	56.445
						2013	1	59.972
3) Aquisição de material de consumo	Dotar a Escola Especial com materiais necessários ao desenvolvimento.	12 - Educação	367 - Educação Especial	Manutenção	verba	2010	1	12.000
						2011	1	12.750
						2012	1	13.546
						2013	1	14.392
4) Adequação de espaços	adequar os espaços e acessos das escolas municipais aos padrões técnicos exigidos pela legislação para o atendimento as pessoas portadoras	12 - Educação	367 - Educação Especial	Adequações	m2	2010	200	60.000
						2011	200	63.750

	de necessidades especiais					2012	200	67.734
						2013	200	71.967
5)Transporte dos escolares.	Fornecer combustível para transporte escolar, conforme determina convênio.	12 - Educação	367 – Educação Especial	Transporte	Verba	2010	1	20.000
						2011	1	21.250
						2012	1	22.578
						2013	1	23.990
6) Manutenção Encargos com Educação Especial	Promover a Manutenção da Educação Especial no Município de Juína	12 - Educação	367 - Educação Especial	Manutenção	Verba	2010		
						2011	1	50.000
						2012	1	50.000
						2013	1	50.000
7)Apoio a alimentação Escolar.	Complementar a merenda escolar, conforme convênio.	12 - Educação	367 – Educação Especial	Alimentação	Verba	2010	1	7.000
						2011	1	7.437
						2012	1	7.901
						2013	1	8.394
							2.010	173.000
							2.011	233.812

	2.012	245.297
	2.013	257.501
	TOTAL	909.610

ORGÃO: 08 - Secretaria Municipal de Agricultura, Mineração e Meio Ambiente

UNIDADE: 08.001 - Departamento de Agricultura

PROGRAMA: 018 - Promoção e Extensão Rural

DESCRIÇÃO DA AÇÃO	OBJETIVO DA AÇÃO	FUNÇÕES DE GOVERNO	SUB FUNÇÕES DE GOVERNO	PRODUTO (BEM OU SERVIÇO)	UNIDADE MEDIDA	ANO DA AÇÃO	METAS FISICAS	VALOR R\$
1) Manutenção e Encargos com Departamento de Agricultura e Pecuária	Dotar o Departamento de Agricultura e Pecuária com as condições para um bom atendimento à população	20 - Agricultura	122- Administração Geral	Atendimento	Und	2010	1	600.000
						2011	1	637.500
						2012	1	677.343
						2013	1	719.676
2) Criação da Diretoria de Agronegócios	Fomentar ações relacionadas ao financiamento da produção, abertura de novos mercados consumidores regionais, nacionais e internacionais e incremento na produção interna.	20 - Agricultura	601 - Promoção da Produção Vegetal	Diretoria	Verba	2010	1	5.000
						2011	1	5.312
						2012	1	5.644
						2013	1	5.996
3) Contrução, Reforma e Ampliação de Prédio da	Melhorar as instalações para um bom atendimento e construir novas	20 - Agricultura	122- Administração	Construção e reforma	m2	2010	60	30.000

SAMMA	dependencias para abrigar toda a equipe técnica		Geral			2011	60	31.875
						2012	60	33.867
						2013	60	35.983
4) Aquisição de Veículos	Assistência Técnica e Extensão Rural	20 - Agricultura	122- Administração Geral	Veículo	Und	2010	2	30.000
						2011	2	31.875
						2012	2	33.867
						2013	2	35.983
5) Aquisição de Patrulhas Mecanizada	Dar apoio ao pequeno produtor no preparo do solo para o plantio	20 - Agricultura	601 - Promoção da Produção Vegetal	Equipamentos	Und	2010	2	100.000
						2011	2	106.250
						2012	2	112.890
						2013	2	119.945
6) Aquisição de móveis e equipamentos permanentes	Melhoria no atendimento/trabalho	20 - Agricultura	122- Administração Geral	Móveis	Diversos	2010	1	20.000
						2011	1	21.250
						2012	1	22.578
						2013	1	23.990
7) Produção e Distribuição de Mudas	Fomentar a fruticultura e plantio de espécies florestais como alternativa	20 - Agricultura	601 - Promoção da Produção	Produção	Unidade	2010	600 Mil	50.000

	para os agricultores		Vegetal			2011	600 Mil	53.125
						2012	600 Mil	56.445
						2013	600 Mil	59.972
8) Incrementar as funções do FUNDAGRI	Prover o FUNDAGRI de recursos financeiros, através de uma maior dotação orçamentária, de modo a beneficiar uma quantidade maior de produtores rurais.	20 - Agricultura	601 - Promoção da Produção Vegetal	Atendimento	Verba	2010	1	30.000
						2011	1	31.875
						2012	1	33.867
						2013	1	35.983
9) Revitalização da Assistência Técnica e Extensão Rural	Melhorar a qualidade de atendimento e suporte técnico ao produtor rural.	20 - Agricultura	606 - Extensão Rural	Atendimento	Verba	2010	1	30.000
						2011	1	31.875
						2012	1	33.867
						2013	1	35.983
10) Incrementar o Sistema de Inspeção Municipal	Implementar as ações de fiscalização sanitária animal e vegetal, contribuindo para a melhoria de qualidade dos produtos oriundos das atividades agropecuárias.	20 - Agricultura	604 - Defesa Sanitária Animal	Fiscalização	Unidade	2010	1	20.000
						2011	1	21.250
						2012	1	22.578
						2013	1	23.990
11) Incentivar a criação de Comites de	Contribuir para o controle sanitário dos rebanhos, melhorando a	20 - Agricultura	604 - Defesa Sanitária Animal	ATER	Unidade	2010	1	10.000

Erradicação de Febre Aftosa e outras zoonoses nos distritos e assentamentos.	qualidade dos produtos de origem animal.					2011	1	10.625
						2012	1	11.289
						2013	1	11.994
12) Incentivar as ações das Associações, Sindicatos e Cooperativas.	Contribuir para o fortalecimento da classe produtora, através de ações conjuntas entre as entidades.	20 - Agricultura	606 - Extensão Rural	Seminários	Verba	2010	6	10.000
						2011	6	10.625
						2012	6	11.289
						2013	6	11.994
13) Incentivar a implantação de pequenas agroindústrias.	Verticalizar a produção, aumentar a oferta de empregos em outros setores produtivos e agregar valor ao produto local.	20 - Agricultura	601 - Promoção da Produção Vegetal	Indústrias	Unidade	2010	5	100.000
						2011	5	106.250
						2012	5	112.890
						2013	5	119.945
14) Incentivar o desenvolvimento da produção orgânica entre os produtores	Tomar a produção mais atrativa a nichos de mercado	20 - Agricultura	601 - Promoção da Produção Vegetal	Atendimento	Verba	2010	1	30.000
						2011	1	31.875
						2012	1	33.867
						2013	1	35.983
15) Incentivar a criação de animais de pequeno	Melhorar a qualidade das criações e fortalecer as culturas familiares,	20 - Agricultura	602 - Promoção da Produção	Produção	Verba	2010	1	30.000

porte, tais como: piscicultura, ovinocultura, suinocultura, apicultura.	possibilitando o incremento da renda através da comercialização da produção.		Animal			2011	1	31.875
						2012	1	33.867
						2013	1	35.983
16) Incentivar a organização da produção e comercialização de hortifrutigranjeiros	Fortalecer o pequeno produtor e a agricultura familiar, através de ações que visem incrementar sua renda.	20 - Agricultura	601 - Promoção da Produção Vegetal	Produção	Verba	2010	1	30.000
						2011	1	31.875
						2012	1	33.867
						2013	1	35.983
17) Incentivar a pré-industrialização de frutas tropicais de forma orgânica.	Agregar valor ao produto comercializado e verticalizar a produção.	20 - Agricultura	601 - Promoção da Produção Vegetal	Produção	Verba	2010	1	30.000
						2011	1	31.875
						2012	1	33.867
						2013	1	35.983
18) Estruturar e Motivar os produtores hortifrutigranjeiros da APROFEJU.	Prestação de Assessoria técnica e gerencial e mercadológica aos produtores e sua organização social.	20 - Agricultura	605 - Abastecimento	ATER	Nº de Famílias	2010	120	30.000
						2011	120	31.875
						2012	120	33.867
						2013	120	35.983
19) Criação e implementação do	Aumentar a produção de leite através da introdução de matrizes e	20 - Agricultura	602 - Promoção da Produção	Atendimento	Und	2010	1	30.000

Programa Municipal de Desenvolvimento da Bacia Leiteira.	reprodutores melhorados.		Animal			2011	1	31.875
						2012	1	33.867
						2013	1	35.983
20) Incentivar a produção de culturas anuais como arroz, milho, mandioca e feijão em pequenas propriedades.	Fortalecer a agricultura de subsistência.	20 - Agricultura	601 - Promoção da Produção Vegetal	ATER	Unidade	2010	1	30.000
						2011	1	31.875
						2012	1	33.867
						2013	1	35.983
21) Promover a Produção e Distribuição de Mudas Frutíferas, Ornamentais e Florestais.	Possibilitar ao produtor rural o acesso a aquisição de mudas melhoradas de culturas permanentes a um baixo custo.	20 - Agricultura	601 - Promoção da Produção Vegetal	Produção e Distribuição	Milheiro	2010	500	30.000
						2011	500	31.875
						2012	500	33.867
						2013	500	35.983
22) Construção de Tanques para Piscicultura	Incentivar o pequeno produtor a criação de peixe em cativeiro para comercialização	20 - Agricultura	602 - Promoção da Produção Animal	Construção	m2	2010	1.000	40.000
						2011	1.000	42.500
						2012	1.000	45.156
						2013	1.000	47.978
23) Aquisição e Distribuição de Alevinos	Apoiar o pequeno produtor na criação de peixe em cativeiro para	20 - Agricultura	602 - Promoção da Produção	Aquisição	Unidade	2010	5.000	20.000

	comercialização		Animal			2011	5.000	21.250
						2012	5.000	22.578
						2013	5.000	23.990
24) Reforma e Ampliação da Feira Municipal	Dotar a Feira Municipal com Instalações adequadas para o atendimento ao pequeno produtor na comercialização de seus produtos	20 - Agricultura	605 - Abastecimento	Reforma/Ampl.	m2	2010	500	100.000
						2011	500	106.250
						2012	500	112.890
						2013	500	119.945
25) Implantar Frigorífico de Peixe	Dar apoio a implantação/Implantar Frigoríficos de Peixes	20 - Agricultura	605 - Abastecimento	Atendimento	Verba	2010	1	10.000
						2011	1	10.625
						2012	1	11.289
						2013	1	11.994
26) Repasse Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Social e Ambiental do Vale do Juruena	Efetuar repasse de recursos ao consórcio Intermunicipal de desenvolvimento social e ambiental do vale do Juruena	20 - Agricultura	605 - Abastecimento	Repasse	Verba	2010		
						2011	1	100.000
						2012	1	100.000
						2013	1	100.000
27) Apoiar as iniciativas de produção e	Fortalecer e incentivar o desenvolvimento de lavouras	20 - Agricultura	601 - Promoção da Produção	Produção	Diversas	2010	1	20.000

armazenagem de culturas de soja, milho, feijão e arroz em sistemas mecanizados.	mecanizadas.		Vegetal			2011	1	21.250
						2012	1	22.578
						2013	1	23.990
RESUMO						2010		1.465.000
						2011		1.656.562
						2012		1.753.841
						2013		1.857.195
								6.732.598

Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde

EDITAL DE PREGÃO Nº 092/2010

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para efetuar o transporte de pedra brita 01, pedra brita 00 (pedrisco) e pedrisco fino de Nobres a Lucas do Rio Verde.

Dia: 09 de dezembro de 2010.

Entrega dos Envelopes: Até as 13:15 horas, do dia 09 de dezembro de 2010.

Edital Completo: Afixado no endereço acima e na Internet, site www.lucasdoriorioverde.mt.gov.br.

Abertura do envelope Nº 01: Às 13:30 horas, do dia 09 de dezembro de 2010, no endereço acima.

Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Lucas do Rio Verde MT, 25 de novembro de 2010.

**Zeni Terezinha Andretta
Pregoeira**

Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes

Publicação de Extratos de Contratos de 2010 NOVEMBRO

A Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, em cumprimento do disposto contido no § único, do Art. 61º, da Lei 8.666/93, faz a publicação resumida dos extratos dos seguintes contratos:

Contrato nº 542/2010

Contratado: **Drª. DANIELE APARECIDA TAUFER**

Objeto: O objeto do presente instrumento é a contratação temporária por interesse público da profissional acima qualificada para **prestação de serviços médicos** com atendimento nas unidades de Atenção Básica com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, conforme designado pela Secretaria de Saúde

Valor: R\$ 68.400,00 global

Vigência: 01/10/10 A 31/12/2010

Contrato nº 555/2010

Contratado: **FLÁVIA FRANCO DE LIMA**

Objeto: A prestação de serviços como odontólogo (psf III) terá a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde
Valor: R\$ 2.250,00 mensal
Vigência: 01/11/2010 a 31/12/2010

Contrato n.º 556/2010
Contratado: **MILTON PICON**
Objeto: A prestação de serviços como odontólogo (psf III) terá a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais agente de serviços publicos(guarda vigia) na Escola Municipal Ernesto Neiverth, lotado no depto fundeb 40% ensino fundamental.
Valor: R\$ 550,00 mensal
Vigência: 08/11/2010 a 31/12/2010

Contrato n.º 557/2010
Contratado: **DANIELE CRISTINA MORGAN DOS SANTOS**
Objeto: A prestação de serviços como agente comunitário de saúde terá a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde
Valor: R\$ 510,00 mensal
Vigência: 08/11/2010 a 31/12/2010

Contrato n.º 558/2010
Contratado: **CLEVERTON CRISTIANO BARCELLO**
Objeto: A prestação de serviços como agente comunitário de saúde terá a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde
Valor: R\$ 510,00 mensal
Vigência: 08/11/2010 a 31/12/2010

Contrato n.º 559/2010
Contratado: **AMAURI SIMÕES DE MELO**
Objeto: O objeto do presente é a Locação do imóvel, localizado em Japurana, município de Nova Bandeirantes/MT, para funcionamento do Tele-centro em Japurana.
Valor: R\$ 630,00 mensal
Vigência: 16/11/2010 a 31/12/2010

Publicação de Extratos de Contratos de Termos Aditivos /2010

A Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, em cumprimento do disposto contido no § único, do Art. 61º, da Lei 8.666/93, faz a publicação resumida dos extratos de termos aditivos dos seguintes contratos:

2º termo Aditivo ao Contrato n.º 385/2010
Contratado: **DANILO AUGUSTO BARRETO**
Constitui objeto do termo aditivo a alteração de dotação orçamentária da clausula sexta, Cláusula terceira – **dotação orçamentária, recursos financeiros** – As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação ocorrerão a cargo das seguintes dotações orçamentárias:
05.002.10.301.0020.2.023.3190.04.00.00.00 (230)

1º termo Aditivo ao Contrato n.º 414/2009
Contratado: **LIZANDRA PAULA DA SILVA**
Aditamento: Fica prorrogado a vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº 414/2010, nos termos da cláusula quinta, até 11 de agosto de 2010.
Data: 04/01/2010.

1º termo aditivo ao contrato n.º 418/2010
Contratado: **PRISCILA FERRARI PAULINO**
Aditamento: Fica prorrogado a vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº 418/2010, nos termos da cláusula quinta, até 11 de agosto de 2010.
Data: 04/01/2010

1º termo aditivo ao contrato n.º 460/2010
Contratado: **ROSANA APARECIDA DA SILVA CRUZ**
Aditamento: Alteração da clausula primeira, quinta do contrato 460/2010, prestação de serviços agentes de serviços públicos, lotado na secretaria de administração.
Data: 01/09/2010.

1º termo aditivo ao contrato n.º 460/2010
Contratado: **ROSANA APARECIDA DA SILVA CRUZ**
Aditamento: Alteração da clausula primeira, quinta do contrato 460/2010, prestação de serviços agentes de serviços públicos, lotado na secretaria de administração.
Data: 01/09/2010.

1º termo aditivo ao contrato n.º 230/2010
Contratado: **JAMIRO DO NASCIMENTO GONÇALVES**
Aditamento: Alteração da clausula primeira, segunda do contrato 230/2010, prestação de serviços de professor c1 22 horas, lotado no depto fundeb – 60%-ensino fundamental, O valor mensal é fixado em R\$ 782,25.
Data: 01/11/2010

Prefeitura Municipal de Nova Maringá

RESULTADO DE LICITAÇÃO – Pregão Presencial 16/2010

Objetivo: Aquisição de Pneus.

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá -MT, através de sua Comissão de Pregão, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que o Pregão Presencial 16/2010, para **aquisição de pneus, não houve participantes, portanto, a licitação foi deserta.**

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO -
Prefeito Municipal

DECRETO nº 028/2010

“Dispõe sobre a forma de pagamento das remunerações dos servidores públicos municipal do Poder Executivo, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, **Oscar José de Carvalho**, no uso de suas atribuições legais, com fulcro no artigo 47, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Nova Maringá, e,

Considerando, as disposições contidas na Lei nº 293/2003 Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Maringá, na Lei nº 298/2003 Estatuto do Magistério Público e Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nova Maringá e na Lei nº 356/2005 que dispõe sobre contratações por tempo determinado;

Considerando, as Resoluções nº 3402 e 3424 do Banco Central do Brasil que dispões sobre a prestação de serviço de pagamento de salários, aposentadorias e similares sem cobrança de tarifas;

Considerando, ser ato discricionário estabelecer a forma de pagamento dos servidores públicos, visando maior eficiência e economicidade administrativa;

Considerando, que a conta-salário sem cobrança de tarifas não vulnera os vencimentos do funcionalismo municipal.

DECRETA

Art. 1º- Fica estabelecido que os pagamentos das remunerações dos servidores públicos municipais que prestam serviços para o Poder Executivo serão pagos mediante crédito em banco oficial, através de conta-salário aberta no Banco do Brasil S/A em agência situada no município de Nova Maringá.

Art. 2º - Fica estabelecido o prazo de 30 dias a partir da publicação do presente decreto para abertura das contas e início operacional da forma de pagamento das remunerações.

Art. 3º – Os servidores públicos que tiverem ação judicial contra a Instituição Financeira poderão comunicar a Secretaria de Finanças e optar por outra forma de recebimento da remuneração.

Art. 4º – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Maringá/MT, 24 de novembro de 2010.

Oscar José de Carvalho
Prefeito Municipal

Portaria nº 041/2010/GAPRE
Nova Maringá/MT, 25 de novembro de 2010.

Súmula: “Instaura Processo Administrativo para Rescisão Unilateral do Contrato nº 046/2007 em desfavor da empresa E. S. ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, **Oscar José de Carvalho**, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando, o parecer jurídico nº 1258/2010/UAS/SEDUC/MT/AD23 e a Notificação Extrajudicial emitida pela SEDUC/MT;

Considerando, o Termo de Vistoria e Ocorrência de Obra – TVO realizado pela SEDUC/MT onde foram constatadas várias pendências na obra do Convênio nº 308/2006, cuja execução foi realizada pela empresa E. S. ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, por meio do Contrato nº 046/2007;

Considerando, a legislação pertinente estabelecer constituir motivo para rescisão unilateral do contrato o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

RESOLVE:

Art. 1º - ABRIR Processo Administrativo em desfavor da empresa E. S. ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 26.812.313/0001-38, objetivando a rescisão unilateral do Contrato nº 046/2007.

Art. 2º - CONVOCAR a Comissão Permanente de Acompanhamento de Execução de Contrato instituída através da Portaria nº 026/2010/GAPRE, para consubstanciada na Constituição Federal, Lei 8.666/93 e demais legislações pertinentes, promover a imediata apuração dos fatos através de processo administrativo, garantindo os direitos Constitucionais da ampla defesa e contraditório.

Art. 3º - A Comissão nomeada acima terá prazo de 90 (noventa) dias contados da data desta publicação para conclusão do processo administrativo.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 25 de novembro de 2010.

OSCAR JOSÉ DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 45/2010 - PROCESSO Nº. 2044/2010 2ª ATA - RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS

Ao(s) vinte e quatro dias do mês de novembro do ano de dois mil e dez, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, reuniram-se a Pregoeira e Equipe de Apoio, instituídos pela Portaria nº. 01/2010, de 05 de janeiro de 2010, com a finalidade de proceder a verificação da apresentação da documentação da empresa.

ROMILTON A NOETZOLD ME, CNPJ 00.101.407/0001-05, cuja documentação apresentada estava incompleta na data da sessão de julgamento do certame, sendo-lhe concedido o prazo legal estipulado pela Lei Complementar 123/2006 para apresentação das mesmas. Foram apresentadas nesta ocasião as certidões faltantes em plena validade, estando, portanto a empresa habilitada no presente processo licitatório. Diante disso, encaminha-se o processo para a Prefeita Municipal para competente homologação. Nada mais havendo a tratar foi lavrada a presente ata a respeito dos atos praticados na sessão.

Karla Beatriz Bernatzky
Pregoeira oficial

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Eu, **BEATRIZ DE FATIMA SUECK LEMES**, Prefeita Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, após efetuar a competente análise, **HOMOLOGO** nesta data o Processo Licitatório Sob Modalidade **Pregão Presencial nº. 45/2010**, cujo objeto trata-se de **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE**, conforme negociações feitas na sessão pública pela equipe de pregão do município e acatando sem ressalvas a Conclusão final da Pregoeira que adjudicou vencedoras do certame licitatório as empresas **MOIRES LUIZ WITT ME**, CNPJ 37.466.570/0001-81, no valor total de R\$189.409,00 (cento e oitenta e nove mil quatrocentos e nove reais), **OZIERES A. RODRIGUES E CIA LTDA ME**, CNPJ 26.604.272/0001-94, no valor total de R\$ 212.750,00 (duzentos e

doze mil setecentos e cinquenta reais) e **ROMILTON A. NOETZOLD ME**, CNPJ 00.101.407/0001-05, no valor total de R\$ 112.044,00 (cento e doze mil e quarenta e quatro reais) e determino que se tome as devidas providências para assinatura da Ata de Registro de Preços.

Nova Monte Verde-MT, 25 de novembro de 2010.

BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
PREFEITA MUNICIPAL

EDITAL DE PUBLICAÇÃO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS 05/2010

PROCESSO Nº. 2037/2010.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA FORMA DE EXECUÇÃO GLOBAL PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NA AVENIDA GENÉSIO ALVES DA FONSECA, AVENIDA ANTONIO JOAQUIM DE AZEVEDO E RUA VIRGÍLIO NASCIMENTO NO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, nomeada através do Decreto nº. 08/2010 de 05/01/2010, torna público aos interessados que conforme Edital de Licitação na modalidade **Tomada de Preços nº. 05/2010** sagrou-se vencedora a empresa **O.K CONSTRUÇÃO E SERVIÇO LTDA**, CNPJ 04.853.451/0001-22 com valor total de **R\$ 492.159,01** (quatrocentos e noventa e dois mil cento e cinquenta e nove reais e um centavo).

Nova Monte Verde-MT, 22 de novembro de 2010.

Karla Beatriz Bernatzky
Presidente da CPL

Publique-se

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 15/2010 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 32/2010 – REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1141/2010

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Antônio Joaquim de Azevedo, s/nº, Bairro Centro, nesta cidade, doravante denominada PREFEITURA, neste ato devidamente representada pela Prefeita Municipal, Sra. **BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES**, brasileira, casada, advogada, portadora da C.I. RG nº. 4.336.594-0 SSP/PR e CPF/MF nº. 788.664.809-91, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) **SCHNAUFER E SCHNAUFER LTDA ME e GRÁFICA E EDITORA CORREA LTDA**, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº. 32/2010 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 14/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE**, conforme especificações e condições constantes neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do(s) serviço(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada na forma da lei.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do Departamento de Compras/Licitações, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR: SCHNAUFER E SCHNAUFER LTDA ME
CNPJ: 10.807.701/0001-90

Seq.	Cód.	Descrição do Item	Qtd	v.unit	v. total
3	27759	SERVICO DE CONFECCAO DE APOSTILA ESCOLAR ENCADERNADA, CAPA PLASTICA, PRIMEIRA FOLHA EM PAPEL COUCHE COLORIDO E DEMAIS EM PAPEL BRANCO C/ ESCRITA PRETA, TA. A4, 80 PAGINAS CADA	350	3,87	1.354,50

4	27755	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE ANOTACOES C/ TIMBRE DA PREFEITURA 50 FOLHAS CADA TAM APROX 15X21CM	1000	1,11	1.110,00
5	27756	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE ANOTACOES C/ TIMBRE DA UNIDADE ESCOLAR, 35 FOLHAS CADA, TAM APROX 10X13,5CM CONFORME MODELO	800	0,27	216,00
6	27723	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE ATESTADO DE COMPARTECIMENTO, TAM. APROX. 14X18CM, COLADO C/ 50 FOLHAS CADA, CONFORME MODELO	20	3,02	60,40
7	27722	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE ATESTADO MEDICO, TAM. APROX. 14X19, COLADO C/ 100 FOLHAS CADA, CONFORME MODELO	20	4,06	81,20
9	27727	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE FICHA A - CADASTRO DA FAMILIA, IMPRESSAO EM FRENTE E VERSO, BLOCO COLADO C/ 50 FOLHAS CADA, CONFORME MODELO	20	4,40	88,00
11	27743	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE FICHA DE AVALIACAO DE FISIOTERAPIA TAM A4 COLADO C/ 50 FOLHAS CADA IMPRESSAO EM FRENTE E VERSO CONFORME MODELO	20	4,39	87,80
13	27740	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE FICHA DE NOTIFICACAO DE DENGUE TAM APROX 31X21 CM COLADO C/ 50 FOLHAS CADA IMPRESSAO EM FRENTE E VERSO CONFORME MODELO	20	8,27	165,40
14	27741	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE FICHA DE PRONTO ATENDIMENTO TAM APROX 21X14,5 CM COLADO C/ 50 FOLHAS CADA, CONFORME MODELO	50	3,24	162,00
16	27728	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE FICHA DE REFERENCIA/CONTRA REFERENCIA USF, TAM. A4, COLADO C/ 50 FOLHAS CADA CONFORME MODELO	20	6,80	136,00
18	27718	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE FORMULARIO DE SOLICITACAO DE EXAMES ESPECIALIZADOS, TAM. APROX. 21X25,5CM, COLADO C/ 50 FOLHAS CADA, CONFORME MODELO	20	6,50	130,00
19	27717	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE FORMULARIO DE SOLICITACAO DE PROCEDIMENTOS, TAM. APROX. 21X26,5CM, COLADO C/ 50 FOLHAS CADA, CONFORME MODELO	20	6,40	128,00
22	27726	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE RECEITUARIO, TAM.APROX. 13X18 CM, COLADO C/ 100 FOLHAS CADA, CONFORME MODELO	20	6,45	129,00
23	27710	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE REQUISICAO DE EXAME CITOPATOLOGICO - COLO DO UTERO, IMPRESSAO EM FRENTE E VERSO, COLADO C/ 50 FOLHAS CADA, TAMANHO A4, CONFORME MODELO	20	7,52	150,40
24	27745	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE REQUISICAO DE MAMOGRAFIA TAM A4, COLADO C/ 50 FOLHAS CADA, IMPRESSAO EM FRENTE E VERSO CONFORME MODELO	20	7,52	150,40
26	27709	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE SOLICITACAO DE EXAMES LABORATORIAIS E RAO-X MEDINDO APROX. 21X10CM, COLADO C/ 100 FOLHAS CADA, CONFORME MODELO	30	4,20	126,00
28	27764	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS PARA LOTOPE, TAM. APROX. 16X23CM, C/ 50 FOLHAS DUPLAS CARBONADO, CONF. MODELO	200	4,28	856,00
30	27763	SERVICO DE CONFECCAO DE CAPAS DE PROCESSO NA COR AMARELA C/ ESCRITA EM PRETO, DOBRADA, GRAMATURA 180, CONFORME MODELO	1500	0,58	870,00
31	27776	SERVICO DE CONFECCAO DE CAPAS DE PROCESSO NA COR AZUL C/ ESCRITA EM PRETO, DOBRADA, GRAMATURA 180, CONFORME MODELO	1500	0,58	870,00
34	27771	SERVICO DE CONFECCAO DE CAPAS DE PROCESSO NA COR ROSA C/ ESCRITA EM PRETO, DOBRADA, GRAMATURA 180, CONFORME MODELO	1000	0,68	680,00
35	27759	SERVICO DE CONFECCAO DE CAPAS DE PROCESSO NA COR VERDE C/ ESCRITA EM PRETO, DOBRADA, GRAMATURA 180, CONFORME MODELO	500	0,80	400,00
38	27746	SERVICO DE CONFECCAO DE CARIMBO AUTOMATICO Nº 20	45	27,00	1.215,00
39	27747	SERVICO DE CONFECCAO DE CARIMBO AUTOMATICO Nº 30	15	30,00	450,00
40	27748	SERVICO DE CONFECCAO DE CARIMBO AUTOMATICO Nº 50	10	49,00	490,00
41	27749	SERVICO DE CONFECCAO DE CARIMBO DE MADEIRA Nº 20	15	17,00	255,00
42	27750	SERVICO DE CONFECCAO DE CARIMBO DE MADEIRA Nº 30	15	23,00	345,00

44	27720	SERVICO DE CONFECCAO DE CARTAO DO PACIENTE, IMPRESSAO FRENTE E VERSO, COLORIDO, TAM. APROX. 20X9,5CM, EM PAPEL CARTAO, CONFORME MODELO	500	0,38	190,00
47	27757	SERVICO DE CONFECCAO DE CARTERINHA ESCOLAR C/ TIMBRE DA UNIDADE ESCOLAR TAM APROX 6,5X9,5CM CONFORME MODELO	1000	0,17	170,00
50	27719	SERVICO DE CONFECCAO DE CARTOES HORARIO DE ODONTO, IMPRESSAO FRENTE E VERSO, COLORIDO, TAM. APROX. 14X9,5CM, EM PAPEL CARTAO, CONFORME MODELO	300	0,70	210,00
52	27751	SERVICO DE CONFECCAO DE DIARIO DE CLASSE C/ 10 FOLHAS FRENTE E VERSO CONFORME MODELO	500	2,37	1.185,00
53	27752	SERVICO DE CONFECCAO DE DIARIO DE CLASSE C/ 15 FOLHAS FRENTE E VERSO CONFORME MODELO	100	3,47	347,00
55	27754	SERVICO DE CONFECCAO DE DIARIO DE CLASSE C/ 50 FOLHAS FRENTE E VERSO CONFORME MODELO	50	6,56	328,00
56	27778	SERVICO DE CONFECCAO DE ENVELOPES BRANCOS TIMBRADOS PADRAO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE, TAM A4, TIMBRE COLORIDO C/ ESCRITA PRETA	1000	0,78	780,00
57	27779	SERVICO DE CONFECCAO DE ENVELOPES BRANCOS TIMBRADOS PADRAO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE, TAM OFICIO, TIMBRE COLORIDO C/ ESCRITA PRETA	500	1,24	620,00
59	27729	SERVICO DE CONFECCAO DE FOLDERS COLORIDOS TAM. APROX. 15x20, EM PAPEL COUCHE 4 CORES	7000	0,14	980,00
61	27773	SERVICO DE CONFECCAO DE JORNAL INFORMATIVO ESPECIAL DE ANIVERSARIO DE NOVA MONTE VERDE, DOBRADO, EM PAPEL COUCHE COLORIDO, 8 PAGINAS, CONFORME MODELO	1500	0,83	1.245,00
64	27762	SERVICO DE CONFECCAO E COLAGEM DE BORRACHA EM CARIMBO	25	15,00	375,00
65	27716	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE FICHA DE ENCAMINHAMENTO PARA CONSULTA ESPECIALIZADA, MED. APROX. 18X 29,5CM, COLADO C/ 100 FOLHAS CADA, CONFORME MODELO	20	9,10	182,00
					17.318,10

FORNECEDOR: GRÁFICA E EDITORA CORREA LTDA

CNPJ: 04.691.443/0001-27

Seq.	Cód.	Descrição do Item	Qtd	v.unid	v total
1	27761	SERVICO DE CONFECCAO DE ADESIVO COLAVEL REDONDO P/ MEDALHA TAM GRANDE C/ TIMBRE DA PREFEITURA	500	0,25	125,00
2	27760	SERVICO DE CONFECCAO DE APOSTILA ESCOLAR ENCADERNADA, CAPA PLASTICA, PRIMEIRA FOLHA EM PAPEL COUCHE COLORIDO E DEMAIS EM PAPEL BRANCO C/ ESCRITA PRETA, TA, A4, 50 PAGINAS CADA	300	3,30	990,00
8	27721	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE AVISO DE VISITAS ACS, COLADO C/ 100 FOLHAS CADA, MEDINDO APROX. 12X8,5CM, CONFORME MODELO	20	2,98	59,60
10	27712	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE FICHA DE ACOMPANHAMENTO DE HIPERTENSÃO/DIABETICO, BLOCO COLADO C/ 50 FOLHAS CADA, CONFORME MODELO	10	8,18	81,80
12	27713	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE FICHA DE CADASTRO DE HIPERTENSÃO E DIABETICO, IMPRESSAO EM FRENTE E VERSO, BLOCO COLADO COM 50 FOLHAS CADA, CONFORME MODELO	20	8,29	165,80
15	27711	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE FICHA DE REFERENCIA/CONTRA REFERENCIA NASF, MED. APROX. 16,5X28 CM, COLADO C/ 50 FOLHAS CADA, CONFORME MODELO	20	6,17	123,40
17	27737	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE FICHA DE VISITA TAM APROX 16X11,5CM COLADO C/ 50 FOLHAS CADA CONFORME MODELO	20	4,94	98,80
20	27715	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE PRONTUARIO DE CONSULTA, TAMANHO A4, IMPRESSAO EM FRENTE E VERSO, BLOCO COLADO COM 100 FOLHAS CADA CONFORME MODELO	20	11,11	222,20

21	27724	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE RECEITA DE CONTROLE ESPECIAL, TAM. APROX. 14,5X20CM, CARBONADO, GRAMPEADO, COLADO, PICOTADO COM 50 FOLHAS DUPLAS (50X2) CONFORME MODELO	20	6,98	139,60
25	27725	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE ROA, TAM. APROX. 22X15,5CM, COLADO C/ 50 FOLHAS CADA, CONFORME MODELO	20	5,17	103,40
27	27742	SERVICO DE CONFECCAO DE BLOCOS DE TELE-REGULACAO TAM APROX 18X29CM COLADO C/ 50 FOLHAS CADA CONFORME MODELO	20	6,08	121,60
29	27739	SERVICO DE CONFECCAO DE CADERNETA DE VACINACAO TAM APROX 18X8 IMPRESSAO EM FRENTE E VERSO CONFORME MODELO	500	0,24	120,00
32	27560	SERVICO DE CONFECCAO DE CAPAS DE PROCESSO NA COR BRANCA C/ ESCRITA EM AZUL, DOBRADA, GRAMATURA 180, CONFORME MODELO	300	0,84	252,00
33	27744	SERVICO DE CONFECCAO DE CAPAS DE PROCESSO NA COR BRANCA C/ ESCRITA EM PRETO, DOBRADA, GRAMATURA 180, CONFORME MODELO	1500	0,58	870,00
36	27767	SERVICO DE CONFECCAO DE CAPAS DE TITULO DEFINITIVO, NA COR BRANCA C/ ESCRITA EM 2 CORES, DOBRADA, GRAMATURA 180, CONFORME MODELO	300	1,37	411,00
37	27758	SERVICO DE CONFECCAO DE CAPAS PARA CARTERINHA ESCOLAR EM PLASTICO TAM APROX 8X11CM	1000	0,17	170,00
43	27775	SERVICO DE CONFECCAO DE CARNE DE PAGAMENTO DE TRIBUTOS CONFORME MODELO	5000	0,14	700,00
45	27765	SERVICO DE CONFECCAO DE CARTAZES TAM. APROX. 30X40 CM, COLORIDO EM 4 CORES, PAPEL COUCHE, C/ ESCRITA PRETA	900	0,47	423,00
46	27766	SERVICO DE CONFECCAO DE CARTAZES TAM. APROX. 40X60 CM, COLORIDO EM 4 CORES, PAPEL COUCHE, C/ ESCRITA PRETA	100	4,65	465,00
49	27738	SERVICO DE CONFECCAO DE CARTOES DE VACINA PERMANENTE TAM PROX 19X14 CM IMPRESSAO EM FRENTE E VERSO CONFORME MODELO	300	0,34	102,00
51	27770	SERVICO DE CONFECCAO DE CONVITES EM 4 CORES, TAM APROX. 15X20 DOBRADO, C/ ESCRITA PRETA EM PAPEL COUCHE	300	1,09	327,00
54	27753	SERVICO DE CONFECCAO DE DIARIO DE CLASSE C/ 20 FOLHAS FRENTE E VERSO CONFORME MODELO	25	8,36	209,00
58	27714	SERVICO DE CONFECCAO DE FICHAS DE PRONTUARIO ODONTOLOGICO, EM PAPEL CARTAO, IMPRESSAO EM TODAS AS FACES, COR UNICA, CONFORME MODELO	120	0,84	100,80
60	27777	SERVICO DE CONFECCAO DE FOLHAS TIMBRADAS PADRAO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE, TAM A4, TIMBRE COLORIDO C/ ESCRITA EM PRETO CONFORME MODELO	50000	0,06	3.000,00
62	27774	SERVICO DE CONFECCAO DE JORNAL INFORMATIVO, DOBRADO, ESCRITA EM PRETO, TAM A4 C/ 4 PAGINAS	13000	0,15	1.950,00
					11.331,00

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Nova Monte Verde-MT, da forma como forem solicitados pelo setor competente.

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade ;

5.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da prestação do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.5. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

5.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.7. Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação de serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.8. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.9. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.10. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.11. Executar os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Serviços para execução dos serviços licitados;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução dos serviços;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após a execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Municipal solicitante.

7.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do serviço prestado, de acordo com o especificado no Anexo I e Proposta apresentada;

7.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

7.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

9.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a empresa, a juízo da Administração, a multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8.666/93;

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 10.2. b;

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

10.3. Se o Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Serviços, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 10.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir à presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

Órgão 04 – SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade: 001 – Sec. Mun. Planejamento, Administração e Finanças
Função: 04 - ADMINISTRAÇÃO

Sub-Função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0004 – GESTÃO ADMINISTRATIVA
Projeto/Atividade: 2006 – Manutenção Atividades Sec. Planejamento Adm. e Finanças
75 - Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Educação
Função: 12 – EDUCAÇÃO
Sub-Função: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
Programa: 0024 – GERENCIAMENTO GLOBAL DA EDUCAÇÃO
Projeto/Atividade: 2012 – Manutenção da Secretaria de Educação
103 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terc – Pessoa Jurídica

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade: 004 – Departamento de Cultura
Função: 13 – Cultura
Sub-Função: 392 – DIFUSÃO CULTURAL
Programa: 0022 – PROMOÇÃO E DIFUSÃO CULTURAL
Projeto/Atividade: 2024 – Manutenção do Departamento de Cultura
168 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – SAÚDE
Sub-Função: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
Programa: 0030 – ATENÇÃO
Projeto/Atividade: 2026 – Atividades a Cargo Fundo Municipal de Saúde
190 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – SAÚDE
Sub-Função: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
Programa: 0032 – BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA
Projeto/Atividade: 2029 – Bloco I – Atenção Básica
207 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – SAÚDE
Sub-Função: 302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa: 0033 – BLOCO DE MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Projeto/Atividade: 2030 – Bloco II – Atenção MAC Ambulatorial e Hospitalar
236 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – SAÚDE
Sub-Função: 305 – ATENÇÃO BÁSICA
Programa: 0036 – BLOCO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Projeto/Atividade: 2031 – Bloco III – Vigilância em Saúde
247 – Natureza da Despesa: 339039000000-Outros Serv. De Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 07 – SEC. MUN. DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E TURISMO
Unidade: 001 – Sec. Mun. Agricultura Pecuária Meio ambiente e Turismo
Função: 20: AGRICULTURA
Sub-Função: 20 – AGRICULTURA
Programa: 0010 – DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO DA AGROPECUÁRIA
Projeto/Atividade: 2036 – Manutenção do Depto de Agricultura e Pecuária
278 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serv. De Terc.- Pessoa Jurídica

Órgão 08 – SEC. MUN. ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA
Unidade: 001 Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 08 – ASSISTENCIA SOCIAL
Sub-Função: 244 – ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0041 – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Projeto/Atividade: 2038 – Manutenção do Fundo Municipal Assistência Social
307 – Natureza da Despesa: 339039000000-Outros Serv. De Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 09 – SEC. MUN. DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS
Unidade: 001 – Sec. Mun. de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Função: 26 – TRANSPORTE
Sub-Função: 782 – TRANSPORTE RODOVIÁRIO
Programa: 0021 – URBANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS
Projeto/Atividade: 2040 – Manutenção Depto. De Obras e Transportes
353 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº. 32/2010, seus anexos e as propostas das classificadas.

III. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT.

14. DO FORO

Fica conveniado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Nova Monte Verde-MT, por mais privilegiado que outro possa ser. E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e

forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Nova Monte Verde-MT, 04 de agosto de 2010.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE-MT
BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
PREFEITA MUNICIPAL

SCHNAUFER E SCHNAUFER LTDA ME
CNPJ: 10.807.701/0001-90

GRAFICA E EDITORA CORREA LTDA
04.691.443/0001-27

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 16/2010
PREGÃO PRESENCIAL N° 31/2010 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1305/2010

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Antônio Joaquim de Azevedo, s/nº, Bairro Centro, nesta cidade, doravante denominada **PREFEITURA**, neste ato devidamente representada pela Prefeita Municipal, Sra. **BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES**, brasileira, casada, advogada, portadora da C.I. RG nº. 4.336.594-0 SSP/PR e CPF/MF nº. 788.664.809-91, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) **ADAUTO ZANFRILLI MOREIRA ME**, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº. 31/2010 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 14/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA E CONFECCÃO DE FAIXAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE**, conforme especificações e condições constantes neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do(s) serviço(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada na forma da lei.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do Departamento de Compras/Licitações, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR: ADAUTO ZANFRILLI MOREIRA ME

Seq.	Cód.	Descrição do Item	Und	Qtd	Preço Unit.	Preço Total
1	27783	SERVICO DE CONFECCIONAR FAIXA EM RAFIA (metros)	metro	1040	9,50	9.880,00
2	27788	SERVICO DE PASSAR MASSA CORRIDA (M²)	m²	300	5,20	1.560,00
3	27784	SERVICO DE PINTURA EM FORRO DE MADEIRA (M²)	m²	300	2,82	846,00
4	27785	SERVICO DE PINTURA EM PAREDE DE MADEIRA C/ MATAJUNTA (M²)	m²	850	3,15	2.677,50
5	27782	SERVICO DE PINTURA EXTERNA EM PREDIO DE ALVENARIA (M²)	m²	3500	2,80	9.800,00

CNPJ: 37.405.536/0001-83

6	27768	SERVICO DE PINTURA INTERNA EM PREDIO DE ALVENARIA (M²)	m²	1400	2,65	3.710,00
7	27786	SERVICOS DE LAVAGEM E PINTURA DE TELHADO (M²)	m²	2000	3,50	7.000,00
8	27787	SERVICOS DE PINTURA DE ABERTURAS (PORTAS E JANELAS) (M²)	m²	60	23,30	1.398,00
						36.871,50

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Nova Monte Verde-MT, da forma como forem solicitados pelo setor competente.

5.3. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

5.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da prestação do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.5. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

5.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.7. Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação de serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.8. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.9. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.10. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.11. Executar os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Serviços para execução dos serviços licitados;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a execução dos serviços;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.



7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após a execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Municipal solicitante.

7.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do serviço prestado, de acordo com o especificado no Anexo I e Proposta apresentada;

7.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

7.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

9.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8.666/93;

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 10.2. b;

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

10.3. Se o Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Serviços, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 10.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preço correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a acionar a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

Órgão 04 – SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade: 001 – Sec. Mun. Planejamento, Administração e Finanças
Função: 04 – ADMINISTRAÇÃO
Sub-Função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0004 – GESTÃO ADMINISTRATIVA
Projeto/Atividade: 2006 – Manutenção Atividades Sec. Planejamento Adm. e Finanças
75 - Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Educação
Função: 12 – EDUCAÇÃO
Sub-Função: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
Programa: 0024 – GERENCIAMENTO GLOBAL DA EDUCAÇÃO
Projeto/Atividade: 2012 – Manutenção da Secretaria de Educação
103 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terc – Pessoa Jurídica

Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – SAÚDE
Sub-Função: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
Programa: 0032 – BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA
Projeto/Atividade: 2029 – Bloco II – Atenção Básica
207 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – SAÚDE
Sub-Função: 302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa: 0033 – BLOCO DE MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Projeto/Atividade: 2030 – Bloco II – Atenção MAC Ambulatorial e Hospitalar
236 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – SAÚDE
Sub-Função: 305 – ATENÇÃO BÁSICA
Programa: 0036 – BLOCO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Projeto/Atividade: 2031 – Bloco III – Vigilância em Saúde
247 – Natureza da Despesa: 339039000000-Outros Serv. De Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 08 – SEC. MUN. ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA
Unidade: 001 Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 08 – ASSISTENCIA SOCIAL
Sub-Função: 244 – ASSISTENCIA COMUNITARIA
Programa: 0041 – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Projeto/Atividade: 2038 – Manutenção do Fundo Municipal Assistência Social
307 – Natureza da Despesa: 339039000000-Outros Serv. De Terceiros Pessoa Jurídica

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital Pregão Presencial nº. 31/2010, seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT.

14. DO FORO

Fica convenionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Nova Monte Verde-MT, por mais privilegiado que outro possa ser. E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Nova Monte Verde-MT, 09 de agosto de 2010

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE-MT
BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
PREFEITA MUNICIPAL

ADAUTO ZANFRILLI MOREIRA ME
CNPJ: 10.286.622/0001-81

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº 36/2010 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1427/2010

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Antônio Joaquim de Azevedo, s/nº, Bairro Centro, nesta cidade, doravante denominada PREFEITURA, neste ato devidamente representada pela Prefeita Municipal, Sra. BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, brasileira, casada, advogada, portadora da C.I. RG nº. 4.336.594-0 SSP/PR e CPF/MF nº. 788.664.809-91, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) SIDNEY LEITE DE OLIVEIRA ME, CNPJ: 08.954.024/0001-91 e NAF PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA, CNPJ 07.374.040/0002-23, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº. 36/2010 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº 14/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE PEÇAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA ATENDER OS VEÍCULOS DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS., conforme especificações e condições constantes neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada na forma da lei.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do Departamento de Compras/Licitações, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR: SIDNEY LEITE DE OLIVEIRA ME

Descrição do Lote	Valor lote
LOTE 01 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO PA CARREGADEIRA WA 180 ANO 2003 DA SEC MUN DE OBRAS	2.385,69

LOTE 02 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO PA CARREGADEIRA CASE W20 ANO 1998 DA SEC MUN DE OBRAS	2.425,79
LOTE 03 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120 ANO 1964 DA SEC MUN DE OBRAS	4.100,00
LOTE 04 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO CAMINHÃO CAÇAMBA FORD F 14000 ANO 1989 DA SEC MUN DE OBRAS	3.000,00
LOTE 05 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO CAMINHÃO CAÇAMBA FORD F 12000 DA SEC MUN DE OBRAS	2.750,00
LOTE 06 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO CAMINHÃO CAÇAMBA MB 2013 ANO 1962 DA SEC MUN DE OBRAS	2.705,75
LOTE 07 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO CAMINHÃO PIPA MB 1113 ANO 1982 DA SEC MUN DE OBRAS	2.400,00
LOTE 08 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO CAMINHÃO CAÇAMBA MB 1519 ANO 1977 DA SEC MUN DE OBRAS	4.400,00
LOTE 09 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO CAMINHÃO CAÇAMBA FORD CARGO 1418 ANO 1988 DA SEC MUN DE OBRAS	3.652,95
LOTE 10 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO TRATOR AGRÍCOLA MF 283 DA SEC MUN DE OBRAS	2.400,00
LOTE 11 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO VW GOL 1.6 ANO 1998 DA SEC MUN DE OBRAS	2.590,00
LOTE 12 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO UNO MILLE FIRE 1.0 GAS ANO 2004 C/ DIR. MECÂNICA DA SEC MUN DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	6.000,00
LOTE 13 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO GOL POWER 1.6 FLEX ANO 2004 C/ AR E DIREÇÃO DA SEC MUN DE ADMINISTRAÇÃO	7.014,85
LOTE 16 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULOS ÔNIBUS MERCEDES BENZ DA SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO	14.650,00
LOTE 17 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO ÔNIBUS FORD CARGO 1618 DA SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO	5.200,00
LOTE 18 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO FORD F 1.000 ANO 1987 DA SECRETARIA MUN DE EDUCAÇÃO	3.430,00
LOTE 20 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO VW PARATI 1.6 DA SECRETARIA MUN DE SAÚDE	4.800,00

FORNECEDOR: NAF PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA

Descrição do Lote	Valor lote
LOTE 14 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO FIAT STRADA, WORKING, 1.5 GASOLINA, ANO/MOD 2001, C/ DIR. MECÂNICA, S/ AR COND DA SEC MUN DE AGRICULTURA	4.200,00
LOTE 15 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO TRATOR NEWHOLLAND TL 75, 2006 DA SEC MUN DE AGRICULTURA	4.500,00
LOTE 19 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO FIAT UNO MILLE FIRE 1.0 GAS ANO 2001 C/ AR E DIR. MECÂNICA DA SECRETARIA MUN DE SAÚDE	5.900,00
LOTE 21 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO REANULT MASTER 120 DCI ANO 2007 C/AR E DIREÇÃO DA SECRETARIA MUN DE SAÚDE	10.000,00
LOTE 22 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO MB SPRINTER CDI 313 ANO 2005 DA SECRETARIA MUN DE SAÚDE	8.000,00
LOTE 23 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO VW KOMBI 1.4 FLEX ANO 2007 DA SECRETARIA MUN DE SAÚDE	6.450,00
LOTE 24 – RELAÇÃO DE PEÇAS E SERVIÇOS DE PARTE ELÉTRICA PARA VEÍCULO TOYOTA BANDEIRANTE 4X4 ANO 1995 DA SECRETARIA MUN DE SAÚDE	6.300,00

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Nova Monte Verde-MT, da forma como forem solicitados pelo setor competente.

5.3. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto, data de validade vigente e demais informações exigidas na Legislação em vigor.

5.4. Substituir, às suas expensas, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

5.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

5.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.7. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

5.8. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

5.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.11. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.12. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.13. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.14. Fornecer os produtos, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos produtos;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços;;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos materiais;

6.5. Disponibilizar local para recebimento e guarda dos produtos.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de

liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos e/ou materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável.

7.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do produto/material entregue, de acordo com o especificado no Termo de Referência e Proposta apresentada;

7.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

7.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

7.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

9.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado na entrega dos materiais sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 10.2. b);

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos materiais, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

10.3. Se o Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Materiais, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse

prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do me prazo;

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 10.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preço correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a ser à presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Educação
Função: 12 – EDUCAÇÃO
Sub-Função: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
Programa: 0024 – GERENCIAMENTO GLOBAL DA EDUCAÇÃO
Projeto/Atividade: 2012 – Manutenção da Secretaria de Educação
100 – Natureza da Despesa: 339030000000 – Material de consumo
103 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Educação
Função: 12 – EDUCAÇÃO
Sub-Função: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
Programa: 0029 – TRANSPORTE ESCOLAR
Projeto/Atividade: 202013 – Manutenção do Transporte escolar
114 – Natureza da Despesa: 339030000000 – Material de consumo
115 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão 09 – SEC. MUN. DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS
Unidade: 001 – Sec. Mun. de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Função: 26 – TRANSPORTE
Sub-Função: 782 – TRANSPORTE RODOVIÁRIO
Programa: 0021 – URBANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS
Projeto/Atividade: 2040 – Manutenção Depto. De Obras e Transportes
350 – Natureza da Despesa: 339030000000 – Material de consumo
353 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – SAÚDE
Sub-Função: 301 – ATENÇÃO BÁSICA

Programa: 0030 – ATENÇÃO
Projeto/Atividade: 2026 – Atividades a Cargo Fundo Municipal de Saúde
186 – Natureza da Despesa: 339030000000 – Material de consumo
190 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – SAÚDE
Sub-Função: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
Programa: 0032 – BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA
Projeto/Atividade: 2029 – Bloco I – Atenção Básica
203 – Natureza da Despesa: 339030000000 – Material de consumo
207 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – SAÚDE
Sub-Função: 302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa: 0033 – BLOCO DE MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Projeto/Atividade: 2030 – Bloco II – Atenção MAC Ambulatorial e Hospitalar
233 – Natureza da Despesa: 339030000000 – Material de consumo
236 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão 04 – SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade: 001 – Sec. Mun. Planejamento, Administração e Finanças
Função: 04 – ADMINISTRAÇÃO
Sub-Função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0004 – GESTÃO ADMINISTRATIVA
Projeto/Atividade: 2006 – Manutenção Atividades Sec. Planejamento Adm. E Finanças
72 – Natureza da Despesa: 339030000000 – Material de consumo
75 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão 07 – SEC. MUN. DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E TURISMO
Unidade: 001 – Sec. Mun. Agricultura Pecuária Meio ambiente e Turismo
Função: 20: AGRICULTURA
Sub-Função: 20 – AGRICULTURA
Programa: 0010 – DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO DA AGROPECUÁRIA
Projeto/Atividade: 2036 – Manutenção do Depto de Agricultura e Pecuária
274 – Natureza da Despesa: 339030000000 – Material de consumo
278 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão 08 – SEC. MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA
Unidade: 001 Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL

Sub-Função: 244 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
Programa: 0041 – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Projeto/Atividade: 2038 – Manutenção do Fundo Municipal Assistência Social
304 – Natureza da Despesa: 339030000000 – Material de consumo
307 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº. 36/2010, seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT.

14. DO FORO

Fica conveniado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Nova Monte Verde-MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Nova Monte Verde-MT, 26 de agosto de 2010.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE-MT
BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
PREFEITA MUNICIPAL

SIDNEY LEITE DE OLIVEIRA ME
CNPJ: 08.954.024/0001-91

NAF PEÇAS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA
CNPJ: 07.374.040/0002-23

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 24/2010
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 45/2010 – REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2044/2010

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Mato Grosso, s/nº, Bairro Centro, nesta cidade, doravante denominada PREFEITURA, neste ato devidamente representada pela Prefeita Municipal, Sra. BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES, brasileira, casada, advogada, portadora da C.I. RG nº. 4.336.594-0 SSP/PR e CPF/MF nº 788.664.809-91, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) MOIRES LUIZ WITT ME, OZIERES A. RODRIGUES E CIA LTDA ME e ROMILTON A. NOETZOLD ME, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por lote, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº. 45/2010 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº. 14/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MECÂNICOS EM GERAL PARA MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE, conforme especificações e condições constantes neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada na forma da lei.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do Departamento de Compras/Licitações, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR: MOIRES LUIZ WITT ME
CNPJ: 37.466.570/0001-81

LOTE 01 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - F 1000, MOTOR MWM, ANO 1987	VALOR
	22.000,00

DESCRIÇÃO DO LOTE	VALOR
LOTE 02 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA -	
SERVIÇOS PARA OS VEÍCULOS PLACA ACW 1739,BWF 4927, GKO 7407 OM 352	114.960,00
SERVIÇOS PARA OS VEÍCULOS PLACA AGD 6838,BXG 4505,CYN 5820 OM 366	
SERVIÇOS PARA O VEÍCULO FORD CARGO 1618 PLACA AFJ 2570	
DESCRIÇÃO DO LOTE	VALOR
LOTE 05 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMB E TURISMO	49.990,00
TRATOR NEWHOLLAND, ANO 2006	
DESCRIÇÃO DO LOTE	VALOR
LOTE 14 - SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS	2.459,00
PA CARREGADEIRA KOMATSU WA 180	
TOTAL	189.409,00

FORNECEDOR: OZIRE A RODRIGUES E CIA LTDA ME
CNPJ: 26.604.272/0001-94

DESCRIÇÃO DO LOTE	VALOR
LOTE 04 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	17.000,00
GOL POWER 1.6 FLEX ANO 2004 C/ AR E DIREÇÃO HIDRÁULICA	
DESCRIÇÃO DO LOTE	VALOR
LOTE 06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMB E TURISMO	20.300,00
FIAT STRADA 1.5, ANO 2001, S/ AR E S/ DIREÇÃO HIDRÁULICA	
DESCRIÇÃO DO LOTE	VALOR
LOTE 09 - SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	47.700,00
FIAT UNO MILLE FIRE 1.0 GAS, ANO 2001 C/ AR E DIR. MEC	
DESCRIÇÃO DO LOTE	VALOR
LOTE 10 - SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	39.550,00
MB SPRINTER CDI 313 ANO 2005	
DESCRIÇÃO DO LOTE	VALOR
LOTE 11 - SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	53.000,00
RENAULT MASTER 2.5 16V 2007 DCI	
DESCRIÇÃO DO LOTE	VALOR
LOTE 13 - SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS	35.200,00
GOL 1.6, S/ AR E S/ DIREÇÃO HÍDR ANO 1998	
TOTAL	212.750,00

FORNECEDOR: ROMILTON A NOETZOLD ME
CNPJ: 00.101.407/0001-05

Descrição do Lote	
LOTE 03 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	17.244,00
FIAT UNO MILLE FIRE GAS, 1.0 ANO 2004 C/ AR E DIREÇÃO HIDRÁULICA	
Descrição do Lote	
LOTE 07 - SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	26.200,00
VW PARATI 1.8 GAS, ANO 2001 C/ AR E DIREÇÃO HIDRÁULICA	

Descrição do Lote	
LOTE 08 - SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	37.600,00
TOYOTA BANDEIRANTE 4X4 ANO 1995	
Descrição do Lote	
LOTE 12 - SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO	31.000,00
KOMBI 1.4 FLEX ANO 2007	
TOTAL	112.044,00

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.
- 5.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;
- 5.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 5.4. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;
- 5.5. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;
- 5.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- 5.7. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;
- 5.8. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 5.9. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- 5.10. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.
- 5.11. Executar os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de serviço;
- 6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;
- 6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

- 6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos serviços;
- 6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- 6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetuado após a execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável.
- 7.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do serviço executado, de acordo com o especificado no Termo de Referência e Proposta apresentada;
- 7.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.
- 7.2.2. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
- 7.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";
- 7.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

- 8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.
- 8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
- 8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.
- 8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.
- 8.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

- 9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
 - a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;
 - b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
 - c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;
 - d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
 - e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
- 9.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.
- 9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.
- 9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.
- 9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;
 - 10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 10.2. b;
- 10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos materiais, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:
 - a) Advertência por escrito;
 - b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;
- 10.3. Se o Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de execução dos serviços, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 10.2, c, d, deste Edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir à presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

Órgão 04 – SEC. MUN. DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Unidade: 001 – Sec. Mun. Planejamento, Administração e Finanças
Função: 04 – ADMINISTRAÇÃO
Sub-Função: 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL
Programa: 0004 – GESTÃO ADMINISTRATIVA
Projeto/Atividade: 2006 – Manutenção Atividades Sec. Planejamento Adm. e Finanças
75 - Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade: 001 – Secretaria Municipal de Educação
Função: 12 – EDUCAÇÃO
Sub-Função: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
Programa: 0024 – GERENCIAMENTO GLOBAL DA EDUCAÇÃO
Projeto/Atividade: 2012 – Manutenção da Secretaria de Educação
103 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terc – Pessoa Jurídica

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Unidade: 003 – Fundeb
Função: 12 – EDUCAÇÃO
Sub-Função: 361 – ENSINO FUNDAMENTAL
Programa: 0028 – APERFEIÇOAMENTO E VALORIZAÇÃO DE EDUCADORES
Projeto/Atividade: 2021 – Fundeb 40 - Fundamental
148 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terc – Pessoa Jurídica

Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – SAÚDE

Sub-Função: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
Programa: 0030 – GESTÃO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE SAÚDE
Projeto/Atividade: 2026 – Atividades a cargo do Fundo Municipal de Saúde
190 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – SAÚDE
Sub-Função: 301 – ATENÇÃO BÁSICA
Programa: 0032 – BLOCO DE ATENÇÃO BÁSICA
Projeto/Atividade: 2029 – Bloco I – Atenção Básica
207 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – SAÚDE
Sub-Função: 302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa: 0033 – BLOCO DE MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Projeto/Atividade: 2030 – Bloco II – Atenção MAC Ambulatorial e Hospitalar
236 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Órgão 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – SAÚDE
Sub-Função: 305 – ATENÇÃO BÁSICA
Programa: 0036 – BLOCO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Projeto/Atividade: 2031 – Bloco III – Vigilância em Saúde
247 – Natureza da Despesa: 339039000000-Outros Serv. De Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 07 – SEC. MUN. DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, MEIO AMBIENTE E TURISMO
Unidade: 001 – Sec. Mun. Agricultura Pecuária Meio ambiente e Turismo
Função: 20: AGRICULTURA
Sub-Função: 606 – EXTENSÃO RURAL
Programa: 0040 – DESENVOLVIMENTO E PROMOÇÃO DA AGROPECUÁRIA
Projeto/Atividade: 2036 – Manutenção do Depto de Agricultura e Pecuária
278 – Natureza da Despesa: 339039000000-Outros Serv. De Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 08 – SEC. MUN. ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA
Unidade: 001 Fundo Municipal de Assistência Social
Função: 08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL
Sub-Função: 244 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA
Programa: 0041 – PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA
Projeto/Atividade: 2038 – Manutenção do Fundo Municipal Assistência Social
307 – Natureza da Despesa: 339039000000-Outros Serv. De Terceiros Pessoa Jurídica

Órgão 09 – SEC. MUN. DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS
Unidade: 001 – Sec. Mun. de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Função: 26 – TRANSPORTE
Sub-Função: 782 – TRANSPORTE RODOVIÁRIO
Programa: 0021 – URBANIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS
Projeto/Atividade: 2040 – Manutenção Depto. De Obras e Transportes
353 - Natureza da Despesa: 3390390000000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
- I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
- II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº. 45/2010, seus anexos e as propostas das classificadas.
- III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT.

14. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Nova Monte Verde-MT, por mais privilegiado que outro possa ser. E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Nova Monte Verde-MT, 25 de novembro de 2010.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE-MT
BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
PREFEITA MUNICIPAL

MOIRES LUIZ WITT ME
CNPJ: 37.466.570/0001-81

OZIREZ A RODRIGUES E CIA LTDA
CNPJ: 26.604.272/0001-94

ROMILTON A NOETZOLD ME
CNPJ: 00.101.407/0001-05

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2010 PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2010 – REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2030/2010

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Mato Grosso, s/nº, Bairro Centro, nesta cidade, doravante denominada PREFEITURA, neste ato devidamente representada pela Prefeita Municipal, Sra. **BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES**, brasileira, casada, advogada, portadora da C.I. RG nº. 4.336.594-0 SSP/PR e CPF/MF nº 788.664.809-91, RESOLVE registrar os preços da empresa **C.J DE PAULA E CIA LTDA ME**, CNPJ 05.106.652/0001-29, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº. 43/2010 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº. 14/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de serviços de elaboração de exames laboratoriais para atender a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, conforme especificações e condições constantes no edital de Pregão Presencial nº. 43/2010.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para contratação do(s) serviço(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada na forma da lei.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do Departamento de Compras/Licitações, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR: C.J DE PAULA E CIA LTDA ME
CNPJ:

Seq.	Descrição do Item	Unid.	Quantidade	P. Unit.	P. Total
28391	BACILOSCOPIA DIRETA PARA BAAR HANSENIASE (DIAGNOSTICO)	UNIDADE	120	16,80	2.016,00
24620	BACILOSCOPIA DIRETA PARA BAAR TUBERCULOSE (DIAGNOSTICO)	UNIDADE	120	16,80	2.016,00

22373	CONTAGEM DE PLAQUETAS	UNIDADE	1.200,00	11,30	13.560,00
24590	DETERMINAÇÃO DE FATOR REUMATOIDE	UNIDADE	150	10,46	1.569,00
22375	DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE COAGULAÇÃO	UNIDADE	60	11,76	705,60
22376	DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE SANGRAMENTO- DUKE	UNIDADE	60	11,76	705,60
22377	DETERMINAÇÃO DE VELOCIDADE DE HEMOSSIDIMANTAÇÃO (VHS)	UNIDADE	60	10,29	617,40
22378	DOSAGEM DE ACIDO URICO	UNIDADE	60	10,00	600,00
22379	DOSAGEM DE AMILASE	UNIDADE	60	11,33	679,80
24591	DOSAGEM DE ANTIGENO PROSTATICO ESPECIFICO (PSA)	UNIDADE	200	47,50	9.500,00
22380	DOSAGEM DE BILIRUBINA TOTAL E FRACOES	UNIDADE	60	11,33	679,80
22381	DOSAGEM DE CALCIO	UNIDADE	60	11,21	672,60
22383	DOSAGEM DE COLESTEROL HDL	UNIDADE	500	10,40	5.200,00
22384	DOSAGEM DE COLESTEROL LDL	UNIDADE	500	10,40	5.200,00
22385	DOSAGEM DE COLESTEROL TOTAL	UNIDADE	500	9,96	4.980,00
22386	DOSAGEM DE CREATINA	UNIDADE	500	9,96	4.980,00
24611	DOSAGEM DE ESTRADIOL	UNIDADE	50	25,20	1.260,00
22387	DOSAGEM DE FERRO SERICO	UNIDADE	15	11,76	176,40
22388	DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA	UNIDADE	30	9,87	296,10
22390	DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMIL-TRANSFERASE (GAMA GT)	UNIDADE	60	13,07	784,20
22392	DOSAGEM DE GLICOSE	UNIDADE	840	9,96	8.366,40
24612	DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIONICA HUMANA (HCG, BETA HCG)	UNIDADE	120	19,12	2.294,40
24613	DOSAGEM DE HORMONIO FOLICULO - ESTIMULANTE (FSH)	UNIDADE	50	18,10	905,00
24614	DOSAGEM DE HORMONIO LUTEINIZANTE (LH)	UNIDADE	50	18,39	919,50
24615	DOSAGEM DE HORMONIO TIREOSTIMULANTE (TSH)	UNIDADE	50	18,39	919,50
24609	DOSAGEM DE MICROALBUMINA NA URINA	UNIDADE	15	24,00	360,00
22391	DOSAGEM DE POTASSIO	UNIDADE	60	12,62	757,20
24616	DOSAGEM DE PROGESTERONA	UNIDADE	50	20,05	1.002,50
22392	DOSAGEM DE PROTEINA C REATIVA	UNIDADE	50	10,40	520,00
22393	DOSAGEM DE PROTEINAS TOTAIS E FRACOES	UNIDADE	40	15,16	606,40
22394	DOSAGEM DE SODIO	UNIDADE	40	12,67	506,80
24617	DOSAGEM DE TESTOSTERONA	UNIDADE	15	20,00	300,00
24618	DOSAGEM DE TIROXINA (T4)	UNIDADE	240	18,33	4.399,20
22395	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO OXALACETINA (TGO)	UNIDADE	80	10,00	800,00
22396	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO PIRUVICA (TGP)	UNIDADE	80	10,00	800,00
22397	DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS	UNIDADE	500	10,40	5.200,00
24619	DOSAGEM DE TRIODOTIRONINA (T3)	UNIDADE	30	18,33	549,90
22398	DOSAGEM DE UREIA	UNIDADE	120	9,96	1.195,20
22399	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI HIV 1 + HIV 2 (ELISA)	UNIDADE	420	32,00	13.440,00
22400	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTIGENO DE SUPERFICIE DO VIRUS DA HEPATITE B	UNIDADE	300	29,64	8.892,00
22401	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DA HEPATITE C (ANTI HCV)	UNIDADE	100	32,40	3.240,00
24593	PESQUISA DE ANTICORPOS ESTREPTOLISINA O (ASLO)	UNIDADE	80	10,44	835,20
22402	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTICITOMEGALOVIRUS	UNIDADE	240	22,93	5.503,20
22403	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTITOXOPLASMA	UNIDADE	240	24,94	5.985,60
24594	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA ANTIGENO CENTRAL DO VIRUS DA HEPATITE B	UNIDADE	30	30,40	912,00
24595	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS DA HEPATITE A (HAV-IGG)	UNIDADE	30	27,61	828,30
22404	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS DA RUBEOLA	UNIDADE	240	24,57	5.896,80
24596	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS EPSTEIN - BARR	UNIDADE	15	36,00	540,00
28392	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM ANTICITOMEGALOVIRUS	UNIDADE	240	25,93	6.223,20
22405	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM ANTITOXOPLASMOSE	UNIDADE	240	24,94	5.985,60
24597	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA ANTIGENO CENTRAL DO VIRUS DA HEPATITE B	UNIDADE	30	35,40	1.062,00
24598	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA O VIRUS DA HEPATITE A (HAV-IGM)	UNIDADE	30	30,28	908,40
28393	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA O VIRUS DA RUBEOLA	UNIDADE	240	31,40	7.536,00
24599	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA O VIRUS EPSTEIN - BARR	UNIDADE	15	28,94	434,10
22407	PESQUISA DE FATOR RH (INCLUI D FRASCO)	UNIDADE	180	12,72	2.289,60
22410	PESQUISA DE TRIPANOSSOMA	UNIDADE	50	28,00	1.400,00
24602	SOROLOGIA DE DENGUE IGG	UNIDADE	60	28,00	1.680,00
24601	SOROLOGIA DE DENGUE IGM	UNIDADE	60	28,00	1.680,00
28395	TESTE DE ATIVIDADE PROTOMINA (TAP)	UNIDADE	60	15,00	900,00
28394	TESTE DE COOMBS DIRETO	UNIDADE	50	15,00	750,00
24603	TESTE DE VDRL PARA DETECAO DE SIFILIS	UNIDADE	15	12,64	189,60
24603	TESTE DE VDRL PARA DETECAO DE SIFILIS	UNIDADE	225	12,64	2.844,00
					166.556,10

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade ;

5.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

5.4. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

5.5. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.6. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.7. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.8. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.9. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.10. Executar os serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

6.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado após a entrega do resultado dos exames, mediante apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela Secretaria responsável.

7.2.. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

7.3. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

8.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

8.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

8.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

9.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

9.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

9.4. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela PREFEITURA, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

9.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

9.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº. 8666/93;

10.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 20.2. b;

10.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial na elaboração dos exames, a Administração poderá aplicar a vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

10.3. Se a Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de serviços, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

10.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

10.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir à presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

Órgão 06 – SEC. MUN. DE SAÚDE E SANEAMENTO
Unidade: 001 – Fundo Municipal de Saúde
Função: 10 – SAÚDE
Sub-Função: 302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
Programa: 0033 – BLOCO DE MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR
Projeto/Atividade: 2030 – Atenção MAC Ambulatorial e Hospitalar
236 – Natureza da Despesa: 339039000000 – Outros Serv. De Terc. Pessoa Jurídica

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial nº. 43/2010, seus anexos e as propostas das classificadas.

III. é vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT.

14. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Nova Monte Verde-MT, por mais privilegiado que outro possa ser. E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Nova Monte Verde-MT, 19 de novembro de 2010.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE-MT
BEATRIZ DE FÁTIMA SUECK LEMES
PREFEITA MUNICIPAL

C.J DE PAULA E CIA LTDA ME
CNPJ: 05.106.652/0001-29
CONTRATADA

Prefeitura Municipal de Nova Nazaré

DECRETO Nº. 777 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2010.

“Dispõe sobre a prorrogação do pagamento da cota única e parcelas do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU do ano de 2010, e da outras providências.”

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogar o prazo de vencimento da primeira cota única do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU do ano de 2010, com base no artigo 10º da Lei Complementar nº 004 de 05 de dezembro de 2001;

DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogado para 24 de dezembro o vencimento da cota única do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU de 2010, cujo vencimento anterior era o dia 24 de novembro de 2007.

Parágrafo único: A guia de recolhimento já encaminhada ao contribuinte, mesmo com a indicação de prazo de vencimento para o dia 24 de novembro de 2010, poderá ser normalmente paga nos agentes arrecadadores municipais, sem necessidade de remissão com a indicação da nova data.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal, em 24 de Novembro de 2010.

Railda de Fátima Alves
Prefeita Municipal.

DECRETO LEGISLATIVO 006/2010

Autoria: MESA DIRETORA

DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DAS CONTAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ - MT REFERENTE AO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2009.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ-MT.

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela promulga o seguinte Decreto Legislativo.

Artigo 1º - Fica homologado a Aprovação das Contas do Poder Executivo Municipal de Nova Nazaré - MT, referente ao Exercício Financeiro de 2009, na gestão da Prefeita Municipal Srª. Railda de Fátima Alves.

Artigo 2º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º - Revogam – se as disposições ao contrário.

Sala das Sessões em 25 de novembro 2010.

Marcelo Rodrigues de Azeredo
Presidente

Orlando Francisco Beraldo
1º Secretário

Raquel pontes
Vice-presidente

Fioravante Dellai
2º Secretário

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia

DECRETO MUNICIPAL N.º 144 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2010

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO N.º 001/2010 QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NA CONTABILIDADE, ESTABELECENDO ROTINAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA, ESTADO DE MATO GROSSO.

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E, PARA DAR CUMPRIMENTO AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO ART. 31 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ART. 59 DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:

DECRETA:

Art. 1º Ficam aprovados os termos da Instrução Normativa SCO N.º 001/2010, do Sistema de Contabilidade, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, que dispõe sobre os Procedimentos Operacionais na Contabilidade estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Olímpia-MT, objetivando a implementação do pontos de controle, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Olímpia-MT, 24 de Novembro de 2010.

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria, na data supra.

MANOEL DA COSTA CAMPOS
Secretário Municipal de Finanças
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO N.º 001/2010

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NA CONTABILIDADE ESTABELECENDO ROTINAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.

VERSÃO: 01

DATA DE APROVAÇÃO: 24/11/2010

ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO MUNICIPAL N.º 144/2010

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º Disciplinar os procedimentos operacionais na execução orçamentária.

Art. 2º Normatizar a elaboração das Demonstrações Contábeis e demais demonstrativos.

Art. 3º Agilizar o processo de consolidação das Demonstrações Contábeis.

Art. 4º Garantir a publicação e divulgação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

Art. 5º Atender legalmente os dispositivos contidos na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Federal Complementar N.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, nos Princípios Fundamentais de Contabilidade, demais legislações do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso – TCE/MT e Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

**CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS LEGAIS**

**Seção I
Do Conceito de Contabilidade Pública**

Art. 6º A Contabilidade Pública é o conjunto de procedimentos técnicos, voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de compensação das entidades de direito público interno.

Art. 7º A Contabilidade Pública é uma especialidade da contabilidade voltada ao registro e a avaliação do patrimônio público e as respectivas variações, abrangendo aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais, constituindo-se em importante instrumento para o planejamento e o controle na Administração Pública.

Art. 8º A Contabilidade Pública é regulamentada pela Lei Federal nº 4.320/1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos, da execução orçamentária e elaboração dos balanços.

Art. 9º A escrituração contábil das operações financeiras e patrimoniais deverá ser efetuada pelo método das partidas dobradas.

**Seção II
Dos Objetivos da Contabilidade Pública**

Art. 10. Os objetivos da Contabilidade Pública são os seguintes:

I. Registrar os fatos contábeis ligados a administração orçamentária, financeira e patrimonial;

II. Permitir o acompanhamento da execução orçamentária;

III. Demonstrar a execução orçamentária e financeira, a composição patrimonial e as variações;

IV. Determinar os custos dos serviços;

V. Possibilitar a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros;

VI. Controlar os direitos e obrigações.

Art. 11. A Contabilidade Pública deverá ser um dos principais instrumentos para que se consiga a transparência das informações. A LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar N.º 101/2000), dispõe de seções específicas para tratar da escrituração e consolidação das contas, dos conteúdos dos relatórios resumidos da execução orçamentária e de gestão fiscal, da prestação de contas e da fiscalização da gestão fiscal.

**Seção III
Da Receita Pública**

Art. 12. A Receita Pública é todo e qualquer recolhimento de recursos feito aos cofres públicos que o Município tem o direito de arrecadar em virtude da Constituição Federal, das leis, dos contratos ou de quaisquer outros títulos que derivem direitos a favor do Município.

Art. 13. Os estágios da Receita Pública representam as fases percorridas por ela na execução orçamentária, que são a previsão, o lançamento, a arrecadação e o recolhimento.

Art. 14. A Lei Federal nº 4.320/1964 classifica a Receita Pública em orçamentária, valores estes que constam no orçamento, e extra-orçamentária, valores que não constam do orçamento. Os níveis de classificação orçamentária são os seguintes: categoria econômica, subcategoria econômica, fonte, rubrica, alínea, sub-alínea.

Art. 15. A receita orçamentária divide-se em dois grupos: receitas correntes e receitas de capital.

Art. 16. As receitas correntes compreendem as receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, agropecuária, industriais, de serviços, de transferências e outras. As receitas de capital compreendem as operações de crédito, alienação de bens, amortização de empréstimos, transferências de capital e outras.

Art. 17. No que se refere à renúncia de receita, a LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar N.º 101/2000), estabelece que a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício e natureza tributária da qual decorra renúncia deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva iniciar a vigência e nos dois seguintes, atender ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

Art. 18. A Dívida Ativa compreenderá os créditos da Fazenda Pública de natureza tributária e não tributária, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, vencidos, sendo inscritos, na forma da legislação própria, em registro próprio, após apurada a sua liquidez e certeza.

Art. 19. A administração fazendária realizará uma série de providências administrativas e contábeis, no sentido registrar a Dívida Ativa, após apurada sua liquidez e certeza. O termo de inscrição da Dívida Ativa deverá ser autenticado pela autoridade competente, identificando nele todos os dados previstos na legislação própria, sem os quais torna-se inaplicável.

**Seção IV
Da Despesa Pública**

Art. 20. A Despesa Pública é todo dispêndio realizado pelo Município em prol do atendimento dos serviços e encargos assumidos no interesse geral da comunidade e para custeio de diferentes setores da Administração Pública.

Art. 21. Os estágios da Despesa Pública representam as fases percorridas por ela na execução orçamentária, que são a fixação, a licitação, o empenho, a liquidação e o pagamento.

Art. 22. A Lei Federal nº 4.320/1964 classifica as Despesas Públicas em orçamentárias, são as que, para serem realizadas, dependem de autorização legislativa e que não podem se efetivar sem crédito correspondente, e extra-orçamentárias, são pagas a margem do orçamento e independem de autorização legislativa, pois constituem saídas do passivo financeiro, compensatórias de entradas no ativo financeiro.

Art. 23. A despesa orçamentária divide-se em dois grupos: despesas correntes e despesas de capital. As despesas correntes são aquelas de natureza operacional realizadas para manutenção dos serviços públicos, dos equipamentos e para o funcionamento dos órgãos públicos. As despesas de capital são os gastos realizados pela Administração Pública com a finalidade de criar novos bens de capital, ou mesmo adquirir bens já em uso, e outros investimentos que constituirão incorporações ao patrimônio público de forma efetiva ou através de mutação patrimonial.

Art. 24. A estrutura da classificação da natureza da despesa apresenta a seguinte composição: categoria econômica, grupo de natureza da despesa, modalidade de aplicação, elemento, Sub-elemento, e desdobramento do sub-elemento.

Art. 25. Nos ditames da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar N.º 101/2000), artigo 16, serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam as seguintes regras:

I. A criação, a expansão ou o aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhada de:

a) estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes.

b) declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual –

LOA e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

II. Os atos que criarem ou aumentarem despesa obrigatória de caráter continuado, despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por período superior a dois exercícios, deverão ser instruídos com a estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes e demonstrar a origem dos recursos para o custeio.

Art. 26. A destinação de recursos para, direta ou indiretamente, cobrir necessidades de pessoas físicas ou déficits de pessoas jurídicas deverá, segundo a LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar N.º 101/2000), ser autorizada por lei específica, atender às condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e estar prevista nos orçamentos, e em seus créditos adicionais.

Seção V

Dos Créditos Adicionais

Art. 27. O Crédito Adicional é um meio legal (artigo 42 e 43 da Lei 4320/1964) de ajuste do orçamento, e é utilizado para amenizar ou corrigir distorções identificadas durante a execução, por despesa não computada ou insuficientemente de dotação, compatíveis com plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 28. Os Créditos Adicionais, de acordo com a Lei Federal nº 4.320/1964, classificam-se em: suplementares, especiais e extraordinários.

Art. 29. Para a abertura dos créditos adicionais suplementares e especiais depende de existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedido de exposição justificada.

Seção VI

Das Demonstrações Contábeis

Art. 30. No final de cada exercício, os resultados gerais do exercício da Administração Pública deverão ser demonstrados no Balanço Orçamentário, no Balanço Financeiro, no Balanço Patrimonial, na Demonstração das Variações Patrimoniais, na Dívida Flutuante e na Dívida Fundada.

Art. 31. O Balanço Orçamentário representará as receitas estimadas e as despesas fixadas no orçamento em confronto, respectivamente, com as receitas arrecadas e com as despesas realizadas.

Art. 32. O Balanço Financeiro apresentará as receitas e as despesas orçamentárias executadas, em como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra-orçamentária, conjugados com os saldos em espécie proveniente do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte.

Art. 33. O Balanço Patrimonial demonstrará os componentes patrimoniais do Município, classificados nos seguintes grupos: ativo financeiro, ativo permanente, passivo financeiro, passivo permanente, saldo patrimonial e as contas de compensação.

Art. 34. A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultante ou independente da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

Art. 35. A Dívida Flutuante compreenderá as dívidas de curto prazo resultantes de empenhos não pagos até o encerramento do exercício financeiro, e os depósitos momentâneos ou transitórios em moeda corrente e os empréstimos para cobrir insuficiência momentânea de caixa e as consignações.

Art. 36. A Dívida Fundada compreenderá os compromissos de exigibilidade superior a doze meses, contraídos para atender a desequilíbrio orçamentário ou a financiamento de obras e serviços públicos.

Art. 37. A partir da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar N.º 101/2000), em busca da transparência das contas públicas, novos demonstrativos deverão ser elaborados, como o Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO e o Relatório de Gestão Fiscal - RGF.

Seção VII

Do Relatório da Execução Orçamentária - RREO

Art. 38. O Relatório Resumido da Execução Orçamentária deverá ser elaborado bimestralmente contendo os seguintes demonstrativos: Balanço Orçamentário, Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção, Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos, Resultado Nominal, Resultado Primário, Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital, Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos, Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos, Demonstrativo das Despesas com Saúde, Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde.

Art. 39. O Relatório Resumido da Execução Orçamentária deverá ser publicado até 30 dias após o encerramento de cada bimestre.

Seção VIII

Do Relatório de Gestão Fiscal - RGF

Art. 40. O Relatório de Gestão Fiscal deverá ser elaborado quadrimestralmente contendo os seguintes demonstrativos, no Poder Executivo: Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida, Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores, Demonstrativo das Operações de Crédito, Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Demonstrativo dos Restos a Pagar, Demonstrativo da Despesa, Demonstrativo dos Limites.

Art. 41. O Relatório de Gestão Fiscal deverá ser elaborado quadrimestralmente contendo os seguintes demonstrativos: Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Demonstrativo dos Restos a Pagar, Demonstrativo da Despesa com Serviços de Terceiros, Demonstrativo dos Limites.

Art. 42. O Relatório de Gestão Fiscal deverá ser publicado até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre.

Seção IX

Da Consolidação das Demonstrações Contábeis

Art. 43. Para ser efetuada a consolidação das Demonstrações Contábeis cada órgão da Administração Direta e Indireta, e o Poder Legislativo deverão elaborar, respectivamente, as Demonstrações Contábeis e encaminhar a Unidade de Contabilidade do Poder Executivo para fins de consolidação, até o dia 20 de janeiro do exercício subseqüente.

Art. 44. O Contador responsável pela Unidade de Contabilidade do Poder Executivo deverá consolidar as Demonstrações Contábeis recebidas do Poder Legislativo e dos órgãos da Administração Direta e Indireta, e encaminhar a prestação de contas até o dia 15 de abril ao Tribunal de Contas do Estado.

Seção X

Da Prestação de Contas

Art. 45. O Poder Executivo, incluindo a Administração Direta e Indireta deverão encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT a Prestação de Contas Anual, nos prazos previstos na legislação vigente.

Art. 46. O Poder Executivo deverá, também, encaminhar a Prestação de Contas Anual, através da alimentação do Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN no site www.caixa.gov.br, para a Secretaria do Tesouro Nacional, do Poder Executivo da União, com cópia, homologada pela Caixa Econômica Federal, para o Poder Executivo do Estado, até o dia 30 de abril do ano subseqüente.

Art. 47. O Poder Executivo deverá prestar contas ao Poder Legislativo de acordo com o previsto no § 2º do Artigo 53 da Lei Orgânica do Município, até o 45º dia do encerramento do exercício financeiro.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

Seção I

Da Receita

Art. 48. As Receitas Orçamentárias deverão ser registradas quando dos ingressos nos cofres do Município obedecendo a classificação orçamentária prevista no artigo 14 e os estágios da receita previsto no artigo 13, desta Instrução Normativa, utilizando-se do regime de caixa.

Art. 49. As Receitas Extra-orçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, como por exemplo: consignações em folha de pagamento, retenções na fonte, etc., utilizando-se do regime de caixa.

Seção II

Da Despesa

Art. 50. As Despesas Orçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, obedecendo a classificação orçamentária prevista no artigo 24 e os estágios da despesa previsto no artigo 21, utilizando-se do regime de competência.

Art. 51. As Despesas Extra-orçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, ou seja, quando do pagamento das receitas extra-orçamentárias, utilizando-se do regime de competência.

Seção III

Das Demonstrações e Relatórios Contábeis

Art. 52. A Unidade de Contabilidade deverá elaborar as Demonstrações e Relatórios Contábeis previsto na legislação vigente e nesta Instrução Normativa obedecendo a estrutura e os prazos.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53. A Unidade de Contabilidade deverá acompanhar a execução orçamentária, confrontando com a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso.

Art. 54. A Unidade de Contabilidade deverá acompanhar a arrecadação da receita, confrontando com as metas bimestrais de arrecadação.

Art. 55. A Unidade de Contabilidade constatando desequilíbrio orçamentário e financeiro deverá alertar o ordenador de despesa ou o chefe do poder.

Art. 56. A publicação e divulgação dos demonstrativos da LRF, o RREO e o RGF deverão obedecer aos modelos dos Manuais da elaboração editados pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional e os prazos estabelecidos na LC 101/2000.

Art. 57. As prestações de contas aos órgãos e poderes de Controle Externo, e aos poderes Executivo da União e do Estado deverão ser encaminhados dentro dos prazos.

Art. 58. A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

Art. 59. Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa e as demais legislações pertinentes.

Art. 60. Ficará a cargo da Coordenadoria de Controle Interno Municipal, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle Municipal, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

Art. 61. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Coordenadoria de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 62. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Nova Olímpia-MT, 24 de Novembro de 2010

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

RAQUEL SOARES DE LIMA SOUZA
Coordenadora Geral de Controle Interno

DECRETO MUNICIPAL N.º 145 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2010

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI N.º 001/2010 QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE DA RECEITA E DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS VINCULADAS E NÃO VINCULADAS ESTABELECENDO ROTINAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E, PARA DAR CUMPRIMENTO AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO ART. 31 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E ART. 59 DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL:

DECRETA:

Art. 1.º Ficam aprovados os termos da Instrução Normativa SFI N.º 001/2010, do Sistema Financeiro, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, que dispõe sobre os procedimentos para Controle da Receita e das Disponibilidades Financeiras Vinculadas e não Vinculadas estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Olímpia-MT, objetivando a implementação dos pontos de controle, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2.º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Olímpia-MT, 24 de Novembro de 2010.

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria, na data supra.

MANOEL DA COSTA CAMPOS
Secretário Municipal de Finanças
INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI N.º 001/2010

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA CONTROLE DA RECEITA E DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS VINCULADAS E NÃO VINCULADAS ESTABELECENDO ROTINAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT.

VERSÃO: 01

DATA DE APROVAÇÃO: 24/11/2010

ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO MUNICIPAL N.º 145/2010

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1.º Normatizar os procedimentos de execução orçamentária e financeira.

Art. 2.º Garantir o registro de todas as receitas e sua classificação de acordo com a legislação.

Art. 3.º Acompanhar o controle da receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas.

CAPÍTULO II

DABASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal nº 767/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Nova Olímpia-MT.

Art. 5º Os instrumentos legais que fundamentam essa Instrução Normativa compreendem os dispositivos contidos na:

I. Lei Federal N.º 4.320 de 17 de março de 1964, que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

II. Lei Complementar N.º 101 de 04 de maio de 2000, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

III. Portaria Conjunta STN/SOF N.º 3 de 14 de outubro de 2008, que Aprova os Manuais de Receita Nacional e de Despesa Nacional e dá outras providências;

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º Da Unidade Responsável pelo Controle Interno:

I. Entende-se por Unidade Responsável pelo Controle Interno a Coordenadoria de Controle Interno, prescrita nos termos da Lei Municipal N.º 767/2007, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

a) Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

b) Através da atividade interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SFI (Sistema Financeiro), propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;

c) Informar por escrito, ao Chefe do Poder Executivo, a prática de atos irregulares ou ilícitos;

e) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

Art. 7º Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

I. Entende-se por Unidade Responsável por esta Instrução normativa a Secretaria Municipal de Finanças, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:

a) Fazer a verificação diária das entradas da receita na prefeitura provenientes das transferências correntes e de capital de acordo com a emissão da guia DAM – Documento de Arrecadação Municipal;

b) Utilizar as contas vinculadas somente para pagamentos de empenhos específicos de cada programa;

c) Atentar para o atendimento pleno das disposições contidas nesta Instrução Normativa;

d) Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;

e) Promover discussões técnicas, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

f) Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ela atribuída, determinar a distribuição, controle, orientação e coordenação dos serviços da Secretaria Municipal de Finanças;

g) Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações a demais unidades e a Coordenadoria de Controle Interno Municipal, quando solicitadas.

CAPÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Dos Procedimentos Gerais

Art. 8º As normas fundamentais para a exigência e a cobrança de tributos estão contidas na Lei N.º 4.320/1964, nos artigos 51 a 57.

Art. 9º Todas as receitas arrecadadas irão constar do Boletim Diário de Arrecadação, Relatório Sintético das Guias e Relatório Razão Analítico da Receita - normal, por contribuinte, por DAM - cujos valores irão corresponder com o total acusado no BDT - Boletim Diário de Tesouraria. O artigo 56, da Lei 4.320/1964, estabelece o princípio de Unidade de Tesouraria e sua observância é fundamental na recepção de receitas.

Art. 10. A meta bimestral de arrecadação compõe o documento criado pela Lei Complementar N.º 101/2000, em seu artigo 13, que tem o objetivo de desdobrar a previsão da receita em metas bimestrais de arrecadação, a ser publicada nos 30 dias subseqüentes à publicação da Lei Orçamentária.

Art. 11. O comparativo entre a receita arrecadada e a meta bimestral de arrecadação se torna necessário para verificar o cumprimento do que foi estabelecido no art. 13 da Lei Complementar 101/2000.

Seção II

Das Despesas e Receitas Vinculadas

Art. 12. No início do exercício faz-se a abertura de todas as receitas previstas extraídas do orçamento.

Art. 13. Registra, dia a dia, uma por uma, as receitas arrecadadas através da rede bancária.

Art. 14. Os lançamentos das receitas devem obedecer aos códigos gerais padronizados pela Lei 4.320/1964; e a portarias vigentes, e rigorosamente de acordo com o orçamento.

Art. 15. Constituem-se vinculadas (e compete aos órgãos a respectiva prestação de contas):

I. As despesas e receitas dos Fundos Especiais, nos termos das leis que os criaram;

II. As despesas aplicadas no desenvolvimento do ensino e as receitas de impostos nos termos da Constituição Federal, da Lei de Diretrizes e Bases (Lei nº 9.394/96);

III. As despesas e receitas vinculadas aos programas da seguridade social (saúde e assistência social);

IV. As receitas e despesas que sejam objetos de contrato de financiamento ou decorrentes de transferências por força de convênios;

V. As receitas e despesas vinculadas ao FMS – Fundo Municipal de Saúde.

Seção III

Dos Ingressos das Receitas

Art. 16. A Unidade de tesouraria deverá identificar se o valor ingressado é receita orçamentária ou extra-orçamentária.

Art. 17. Todo ingresso orçamentário é uma receita. Sendo assim, a próxima etapa é identificar a categoria econômica da receita.

Art. 18. Se for receita corrente identificar sua origem em tributaria, contribuição, patrimonial, agropecuária, industrial, serviços, transferências correntes e outras e posteriormente em suas devidas classificações segundo manual receita nacional conforme Portaria Conjunta STN/SOF N.º 3, de 14 de outubro de 2008, e posteriores alterações.

Art. 19. Se for receita capital identificar a origem em operações de crédito, alienação de bens, amortização de empréstimos, transferências de capital e outros e posteriormente em suas devidas classificações segundo manual receita nacional conforme Portaria Conjunta STN/SOF N.º 3, de 14 de outubro de 2008, e posteriores alterações.

Art. 20. Se for ingressos extra-orçamentários são registrados como recursos de terceiros, em contrapartida com as obrigações correspondentes.

Seção IV

Destinação dos Recursos

Art. 21. Destinação de Recursos é o processo pelo qual os recursos públicos são correlacionados a uma aplicação, desde a previsão da receita até a efetiva utilização dos recursos. A destinação pode ser classificada em:

I. Destinação Vinculada: é o processo de vinculação entre a origem a aplicação dos recursos, em atendimento às finalidades específicas estabelecidas pela norma;

II. Destinação Ordinária: é o processo de alocação livre entre a origem e a aplicação de recursos, para atender a quaisquer finalidades.

Art. 22. Toda a vinculação de recursos pautadas em mandamentos legais, deverá ser controlada por fonte de recursos, indicando os recursos vinculados e sua finalidade, obedecendo desde a previsão da receita e execução da despesa programada nos instrumentos de planejamento, PPA, LDO E LOA.

Art. 23. Os recursos legalmente vinculados a finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso, conforme estabelece o parágrafo único do art. 8º e o art. 50, da Lei Complementar N.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 24. Além de obedecer às demais normas de contabilidade pública, a escrituração das contas públicas observará o seguinte:

I. A disponibilidade de caixa constará de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a órgão, fundo ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada.

Art. 25. Portanto, o controle das disponibilidades financeiras por destinação/fonte de recursos deve ser feito desde a elaboração do orçamento até a sua execução.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para

apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas.

Art. 27. Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa e as demais legislações pertinentes.

Art. 28. Ficará a cargo da Coordenadoria de Controle Interno Municipal, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle Municipal, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

Art. 29. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Coordenadoria de Controle Interno Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 30. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Nova Olímpia-MT, 24 de Novembro de 2010.

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

RAQUEL SOARES DE LIMA SOUZA

Coordenadora Geral de Controle Interno

RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL N.º 139/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA - MATO GROSSO, TORNA PÚBLICO A RETIFICAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL N.º 139/2010, NO DIA 23 DE NOVEMBRO DE 2010, PÁGINA 84, JORNAL OFICIAL DOS MUNICÍPIOS.

ONDE SE LÊ:

SBE - SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LEIA-SE:
SAS - SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

NOVA OLÍMPIA-MT, 25 DE NOVEMBRO DE 2010.

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO N.º 024/2010

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT E EMPRESA: **CONSTRUTORA APIACAS LTDA**

OBJETO: O presente instrumento tem por objetivo alterar a CLAUSULA SEXTA - PRAZO DE EXECUÇÃO devido o período de chuvas na cidade que passam a ter a seguinte redação:

CLAUSULA SEXTA - PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços objeto do presente contrato, será de 180 (cento e oitenta) dias corridos.

DATA : 07/10/2010

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 111/2010

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT
E A EMPRESA: **COMERCIO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LORENZETTI LTDA**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS, PINTURAS E MADEIRAS, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVA OLÍMPIA-MT
CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO: 05.05002.12.361.0005.2504 - 3.3.90.30.99.00-102

VALOR: **R\$ 8.377,00**(oito mil trezentos e setenta e sete reais)
LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2010.
DATA: 23/11/2010

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 112/2010

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT
E A EMPRESA: **V. A. PEDERIVA-ME** **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS, PINTURAS E MADEIRAS, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVA OLÍMPIA-MT**

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO: 05.05002.12.361.0005.2504 - 3.3.90.30.99.00-102

VALOR: **R\$ 1.452,05**(um mil quatrocentos e cinquenta e dois reais e cinco centavos)

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2010.
DATA: 23/11/2010

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 113/2010

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA-MT
E A EMPRESA: **LUCIA MADERGAN GUEDES -ME**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, ELÉTRICOS, HIDRÁULICOS, PINTURAS E MADEIRAS, COM A FINALIDADE DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL DE NOVA OLÍMPIA-MT
CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO: 05.05002.12.361.0005.2504 - 3.3.90.30.99.00-102

VALOR: **R\$ 9.311,79**(nove mil trezentos e onze reais e setenta e nove centavos)

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL N.º 062/2010.
DATA: 23/11/2010

DR. FRANCISCO SOARES DE MEDEIROS
PREFEITO MUNICIPAL

PREGÃO PRESENCIAL N.º 69/2010

AVISO

Encontra-se aberta, no Setor de Licitação, situado à Avenida Mato Grosso, 175, Centro, Cep: 78.370-000, Nova Olímpia-MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço por item, com finalidade de selecionar propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE AR CONDICIONADO DESTINADO AOS PSFs DA SAUDE DO MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA-MT**. Cujas especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal N.º 001/2007, subsidiariamente, a Lei N.º 8.666/93 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá no dia 08 (oito) de Dezembro de 2010, ÀS 08:00 (oito) horas, na sala de Licitações, quando os interessados deverão apresentar os envelopes n.º 01 – Proposta de Preços e N.º 02 - Documentos de Habilitação a Pregoeira, bem como a Declaração, em separado dos envelopes acima mencionados, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no ato convocatório do certame.

As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documento próprio, junto a Pregoeira, a partir das 07:00 (sete) horas do dia especificado no parágrafo anterior.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no Setor de Licitações de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 às 17:00 horas, ou e no site www.novaolimpia.mt.gov.br.

Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (65) 3332-1130.

Nova Olímpia-MT, 24 de Novembro de 2010.

Maria Paixão de Souza Guedes
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena

CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO N° 047/2010.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA-MT,
Contratada: IVONE APARECIDA DOS SANTOS

OBJETO DO CONTRATO: A CONTRATADA prestará a CONTRATANTE serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, conforme Lei 373/2010, junto a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, neste Município de Nova Santa Helena-MT.

CLÁUSULA QUARTA – DA REMUNERAÇÃO

A CONTRATANTE se compromete em pagar a CONTRATADA pelos serviços supra citados a importância de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais) mensais, acrescidos de horas extras e demais proventos de direito, que serão pagos até o 12º dia útil do mês subsequente ao vencido e desconto conforme legislação.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá início em 08 de novembro de 2010 e término em 22 de dezembro de 2010, conforme Lei Autorizativa nº 373/2010.

Prefeitura Municipal de Novo Mundo

DECRETO 05 / 2010

Data 04 de Outubro de 2010.

SUMULA: ABRE CREDITO ADICIONAL EXTRAORDINARIO NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS:

O Senhor Valério Ortencio Sareda, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 299/2009, e em consonância com a Lei Federal Nº 4320/64.

DECRETA

Art. 1 - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional SUPLEMENTAR, no montante de R\$ 5.560,00 destinados a atender as necessidades do FUNDO DE PREVIDENCIA SOCIAL, na seguinte dotação:

03.002-PREVIMUNDO

03.02.09.272.0013.2052.3.3.9.0.14.00.00.00	DIARIAS - CIVIL	R\$ 560,00
03.02.09.272.0013.2052.3.1.9.0.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	R\$ 5.000,00
TOTAL GERAL:		5.560,00

Art. 2 - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior é indicado como recurso, na forma do disposto no art 43,

inciso III, da Lei Federal N 4.320/64, a anulação parcial das rubricas a saber:

03.002-PREVIMUNDO

03.02.09.272.0013.2052.3.3.9.0.35.00.00.00	SERVICOS DE CONSULTORIA	R\$ 5.560,00
TOTAL GERAL:		5.560,00

Art.3 - Este Decreto Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, 04 de Outubro de 2010.

Valério Ortencio Sareda
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Paranaíta



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE

EXERCÍCIO DE 2011

Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 01 - CAMARA MUNICIPAL

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - CAMARA MUNICIPAL

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			649.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		391.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
3.1.90.09.00.00.00	SALARIO - FAMILIA	3.000,00		
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL	310.000,00		
3.1.90.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	68.000,00		
3.1.91.00.00.00.00	APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACOES ENTRE ORG			
3.1.91.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS	10.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		258.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETA			
3.3.90.14.00.00.00	DIARIAS - CIVIL	26.000,00		
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	36.000,00		
3.3.90.33.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	10.000,00		
3.3.90.35.00.00.00	SERVICOS DE CONSULTORIAS	50.000,00		
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	30.000,00		
3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	105.000,00		
3.3.90.92.00.00.00	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	1.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			57.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		57.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	35.000,00		
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	22.000,00		
			TOTAL:	706.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE**

EXERCÍCIO DE 2011

Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 02 - PREVPAR - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL
 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - PREVPAR - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONÔMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			471.990,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		207.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
3.1.90.01.00.00.00	APOSENTADORIAS E REFORMAS	105.000,00		
3.1.90.03.00.00.00	PENSOES	50.000,00		
3.1.90.09.00.00.00	SALARIO - FAMILIA	1.000,00		
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL	40.000,00		
3.1.90.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	1.000,00		
3.1.91.00.00.00.00	APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACOES ENTRE ORG			
3.1.91.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS	10.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		264.990,00	
3.3.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETA			
3.3.90.05.00.00.00	OUTROS BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS	150.000,00		
3.3.90.14.00.00.00	DIARIAS - CIVIL	5.000,00		
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00		
3.3.90.33.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	5.000,00		
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	10.000,00		
3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	80.000,00		
3.3.90.47.00.00.00	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	4.990,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			10.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		10.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00		
7.0.00.00.00.00.00	RESERVA RPPS			397.010,00
7.7.00.00.00.00.00	RESERVA RPPS		397.010,00	
7.7.99.00.00.00.00	RESERVA RPPS			
7.7.99.99.99.00.00	RESERVA RPPS	397.010,00		
			TOTAL:	879.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964**DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE**

EXERCÍCIO DE 2011

Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 03 - GABINETE DO PREFEITO
 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - GABINETE DO PREFEITO

CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONOMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			931.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		577.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
3.1.90.04.00.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00		
3.1.90.09.00.00.00	SALARIO - FAMILIA	1.000,00		
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL	503.000,00		
3.1.90.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	50.000,00		
3.1.91.00.00.00.00	APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACOES ENTRE ORG			
3.1.91.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS	18.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		354.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETA			
3.3.90.14.00.00.00	DIARIAS - CIVIL	98.000,00		
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	86.000,00		
3.3.90.31.00.00.00	PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTIFICAS, DES	5.000,00		
3.3.90.32.00.00.00	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	5.000,00		
3.3.90.33.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	55.000,00		
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	15.000,00		
3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	80.000,00		
3.3.90.91.00.00.00	SENTENCAS JUDICIAIS	10.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			58.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		58.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	15.000,00		
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	43.000,00		
			TOTAL:	989.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE

EXERCÍCIO DE 2011

Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 04 - SECRETARIA DE GOVERNO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - SECRETARIA DE GOVERNO

CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONOMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			81.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		56.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
3.1.90.04.00.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00		
3.1.90.09.00.00.00	SALARIO - FAMILIA	1.000,00		
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL	40.000,00		
3.1.90.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	8.000,00		
3.1.91.00.00.00.00	APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACOES ENTRE ORG			
3.1.91.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS	2.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		25.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETA			
3.3.90.14.00.00.00	DIARIAS - CIVIL	5.000,00		
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00		
3.3.90.33.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	5.000,00		
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	5.000,00		
3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	5.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			5.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		5.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00		
			TOTAL:	86.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE

EXERCÍCIO DE 2011

Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONOMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			80.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		57.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
3.1.90.04.00.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00		
3.1.90.09.00.00.00	SALARIO - FAMILIA	1.000,00		
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL	40.000,00		
3.1.90.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	8.000,00		
3.1.91.00.00.00.00	APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACOES ENTRE ORG			
3.1.91.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS	3.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		23.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETA			
3.3.90.14.00.00.00	DIARIAS - CIVIL	5.000,00		
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00		
3.3.90.33.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	5.000,00		
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	3.000,00		
3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	5.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			5.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		5.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00		
			TOTAL:	85.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA

ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE

EXERCÍCIO DE 2011

Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONOMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			83.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		58.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
3.1.90.04.00.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00		
3.1.90.09.00.00.00	SALARIO - FAMILIA	2.000,00		
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL	40.000,00		
3.1.90.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	8.000,00		
3.1.91.00.00.00.00	APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACOES ENTRE ORG			
3.1.91.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS	3.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		25.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETA			
3.3.90.14.00.00.00	DIARIAS - CIVIL	5.000,00		
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00		
3.3.90.33.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	5.000,00		
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	5.000,00		
3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	5.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			5.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		5.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00		
TOTAL:				88.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA

ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE

EXERCÍCIO DE 2011

Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONOMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			1.964.010,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		423.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
3.1.90.04.00.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	10.000,00		
3.1.90.09.00.00.00	SALARIO - FAMILIA	5.000,00		
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL	325.000,00		
3.1.90.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	30.000,00		
3.1.90.91.00.00.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	10.000,00		
3.1.90.94.00.00.00	INDENIZACOES E RESTITUICOES TRABALHISTAS	3.000,00		
3.1.91.00.00.00.00	APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACOES ENTRE ORG			
3.1.91.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS	40.000,00		
3.2.00.00.00.00.00	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA		18.000,00	
3.2.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
3.2.90.21.00.00.00	JUROS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO	15.000,00		
3.2.90.22.00.00.00	OUTROS ENCARGOS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO	3.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		1.523.010,00	
3.3.50.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS SEM FINS LU			
3.3.50.41.00.00.00	CONTRIBUICOES	20.000,00		
3.3.70.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES MULTIGOVERNAMENTAIS			
3.3.70.41.00.00.00	CONTRIBUICOES	150.000,00		
3.3.71.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS A CONSORCIOS PUBLICOS			
3.3.71.41.00.00.00	CONTRIBUICOES	155.000,00		
3.3.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETA			
3.3.90.14.00.00.00	DIARIAS - CIVIL	20.000,00		
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	115.000,00		
3.3.90.31.00.00.00	PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTIFICAS, DES	7.000,00		
3.3.90.32.00.00.00	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	5.000,00		
3.3.90.33.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	15.000,00		
3.3.90.35.00.00.00	SERVICOS DE CONSULTORIAS	85.000,00		
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	20.000,00		
3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	685.000,00		
3.3.90.47.00.00.00	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	191.010,00		
3.3.90.67.00.00.00	DEPOSITOS COMPULSORIOS	5.000,00		
3.3.90.91.00.00.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	30.000,00		
3.3.90.92.00.00.00	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	10.000,00		
3.3.90.93.00.00.00	INDENIZACOES E RESTITUICOES	10.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			282.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		117.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	62.000,00		
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	55.000,00		

Anli Softwares Para Area Publica (066) 3545 4100



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE

EXERCÍCIO DE 2011

Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONOMICA
4.6.00.00.00.00.00	AMORTIZACAO DA DIVIDA		165.000,00	
4.6.90.00.00.00.00	APLICACAO DIRETAS			
4.6.90.71.00.00.00	PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADO	165.000,00		
			TOTAL:	2.246.010,00



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE

EXERCÍCIO DE 2011

Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E CULTURA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E CULTURA

CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONOMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			352.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		122.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
3.1.90.04.00.00.00	CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	7.000,00		
3.1.90.09.00.00.00	SALARIO - FAMILIA	3.000,00		
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL	93.000,00		
3.1.90.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	10.000,00		
3.1.91.00.00.00.00	APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACOES ENTRE ORG			
3.1.91.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS	9.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		230.000,00	
3.3.50.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS SEM FINS LU			
3.3.50.41.00.00.00	CONTRIBUICOES	15.000,00		
3.3.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETA			
3.3.90.14.00.00.00	DIARIAS - CIVIL	13.000,00		
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	54.000,00		
3.3.90.31.00.00.00	PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTIFICAS, DES	16.000,00		
3.3.90.33.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	11.000,00		
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	25.000,00		
3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	96.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			165.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		165.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	104.000,00		
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	61.000,00		
			TOTAL:	517.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE

EXERCÍCIO DE 2011

Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL

CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONOMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			1.242.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		172.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
3.1.90.04.00.00.00	CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	16.000,00		
3.1.90.09.00.00.00	SALARIO - FAMILIA	5.000,00		
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL	126.000,00		
3.1.90.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	10.000,00		
3.1.91.00.00.00.00	APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACOES ENTRE ORG			
3.1.91.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS	15.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		1.070.000,00	
3.3.50.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS SEM FINS LU			
3.3.50.41.00.00.00	CONTRIBUICOES	35.000,00		
3.3.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETA			
3.3.90.14.00.00.00	DIARIAS - CIVIL	15.000,00		
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	271.000,00		
3.3.90.31.00.00.00	PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTIFICAS, DES	5.000,00		
3.3.90.32.00.00.00	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	10.000,00		
3.3.90.33.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	5.000,00		
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	27.000,00		
3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	687.000,00		
3.3.90.91.00.00.00	SENTENCAS JUDICIAIS	5.000,00		
3.3.90.92.00.00.00	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	5.000,00		
3.3.90.93.00.00.00	INDENIZACOES E RESTITUICOES	5.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			398.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		398.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	156.000,00		
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	242.000,00		
			TOTAL:	1.640.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE

EXERCÍCIO DE 2011

Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 002 - FUNDEB 60

CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONOMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			1.800.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		1.800.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
3.1.90.04.00.00.00	CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	685.000,00		
3.1.90.09.00.00.00	SALARIO - FAMILIA	10.000,00		
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL	839.000,00		
3.1.90.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	152.000,00		
3.1.91.00.00.00.00	APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACOES ENTRE ORG			
3.1.91.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS	114.000,00		
			TOTAL:	1.800.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE

EXERCÍCIO DE 2011

Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 003 - FUNDEB 40

CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONOMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			1.003.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		445.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
3.1.90.04.00.00.00	CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	38.000,00		
3.1.90.09.00.00.00	SALARIO - FAMILIA	11.000,00		
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL	313.000,00		
3.1.90.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	22.000,00		
3.1.91.00.00.00.00	APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACOES ENTRE ORG			
3.1.91.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS	61.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		558.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETA			
3.3.90.14.00.00.00	DIARIAS - CIVIL	5.000,00		
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	80.000,00		
3.3.90.33.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	5.000,00		
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	15.000,00		
3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	453.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			197.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		197.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	110.000,00		
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	87.000,00		
			TOTAL:	1.200.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE

EXERCÍCIO DE 2011

Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONOMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			3.310.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		1.943.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
3.1.90.04.00.00.00	CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	170.000,00		
3.1.90.09.00.00.00	SALARIO - FAMILIA	27.000,00		
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL	1.389.000,00		
3.1.90.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	225.000,00		
3.1.91.00.00.00.00	APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACOES ENTRE ORG			
3.1.91.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS	132.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		1.367.000,00	
3.3.71.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS A CONSORCIOS PUBLICOS			
3.3.71.41.00.00.00	CONTRIBUICOES	208.000,00		
3.3.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETA			
3.3.90.14.00.00.00	DIARIAS - CIVIL	40.000,00		
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	124.000,00		
3.3.90.31.00.00.00	PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTIFICAS, DES	2.000,00		
3.3.90.32.00.00.00	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	202.000,00		
3.3.90.33.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	79.000,00		
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	61.000,00		
3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	646.000,00		
3.3.90.93.00.00.00	INDENIZACOES E RESTITUICOES	5.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			461.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		461.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	146.000,00		
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	310.000,00		
4.4.90.61.00.00.00	AQUISICAO DE IMOVEIS	5.000,00		
			TOTAL:	3.771.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITÁ

ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE
 EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 11 - SECRETARIA MUN. AGRIC. PECUARIA, IND. E COMERCIO
 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - SECRETARIA MUN. AGRIC. PECUARIA, IND. E COMERCIO

CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONOMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			396.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		151.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
3.1.90.04.00.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	10.000,00		
3.1.90.09.00.00.00	SALARIO - FAMILIA	5.000,00		
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL	115.000,00		
3.1.90.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	9.000,00		
3.1.91.00.00.00.00	APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACOES ENTRE ORG			
3.1.91.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS	12.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		245.000,00	
3.3.50.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES PRIVADAS SEM FINS LU			
3.3.50.41.00.00.00	CONTRIBUICOES	25.000,00		
3.3.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETA			
3.3.90.14.00.00.00	DIARIAS - CIVIL	15.000,00		
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	92.000,00		
3.3.90.31.00.00.00	PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTIFICAS, DES	3.000,00		
3.3.90.33.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	5.000,00		
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	43.000,00		
3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	57.000,00		
3.3.90.93.00.00.00	INDENIZACOES E RESTITUICOES	5.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			216.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		216.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	38.000,00		
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	163.000,00		
4.4.90.61.00.00.00	AQUISICAO DE IMOVEIS	15.000,00		
TOTAL:				612.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITÁ

ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE
 EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 12 - SECRETARIA MUN. MEIO AMBIENTE, MINERACAO E TURISMO
 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - SECRETARIA MUN. MEIO AMBIENTE, MINERACAO E TURISMO

CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONOMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			144.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		75.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
3.1.90.04.00.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	10.000,00		
3.1.90.09.00.00.00	SALARIO - FAMILIA	1.000,00		
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL	50.000,00		
3.1.90.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	8.000,00		
3.1.91.00.00.00.00	APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACOES ENTRE ORG			
3.1.91.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS	6.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		69.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETA			
3.3.90.14.00.00.00	DIARIAS - CIVIL	6.000,00		
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00		
3.3.90.31.00.00.00	PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTIFICAS, DES	10.000,00		
3.3.90.33.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	6.000,00		
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	15.000,00		
3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	22.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			25.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		25.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	15.000,00		
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00		
TOTAL:				169.000,00



ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE
 EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 13 - SEC. MUN. AÇAO E PROM. SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA
 UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONOMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			567.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		199.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
3.1.90.04.00.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	20.000,00		
3.1.90.09.00.00.00	SALARIO - FAMILIA	4.000,00		
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL	155.000,00		
3.1.90.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	10.000,00		
3.1.91.00.00.00.00	APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACOES ENTRE ORG			
3.1.91.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS	10.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		368.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETA			
3.3.90.14.00.00.00	DIARIAS - CIVIL	16.000,00		
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	120.000,00		
3.3.90.31.00.00.00	PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTIFICAS, DES	5.000,00		
3.3.90.32.00.00.00	MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA	5.000,00		
3.3.90.33.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	12.000,00		
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	97.000,00		
3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	111.000,00		
3.3.90.93.00.00.00	INDENIZACOES E RESTITUICOES	2.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			220.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		220.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	140.000,00		
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	80.000,00		
TOTAL:				787.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA
ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE
 EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 14 - SEC. MUN. OBRAS, TRANSP. SERV. URBANOS/SANEAMENTO		UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 001 - SEC. MUN. OBRAS, TRANSP. SERV. URBANOS/SANEAMENTO		
CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONOMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			2.413.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		663.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
3.1.90.04.00.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	20.000,00		
3.1.90.09.00.00.00	SALARIO - FAMILIA	7.000,00		
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL	555.000,00		
3.1.90.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	30.000,00		
3.1.91.00.00.00.00	APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACOES ENTRE ORG			
3.1.91.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS	51.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		1.750.000,00	
3.3.71.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS A CONSORCIOS PUBLICOS			
3.3.71.41.00.00.00	CONTRIBUICOES	500.000,00		
3.3.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETA			
3.3.90.14.00.00.00	DIARIAS - CIVIL	10.000,00		
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	568.000,00		
3.3.90.33.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	15.000,00		
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	65.000,00		
3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	587.000,00		
3.3.90.93.00.00.00	INDENIZACOES E RESTITUICOES	5.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			1.065.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		1.065.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	790.000,00		
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	265.000,00		
4.4.90.61.00.00.00	AQUISICAO DE IMOVEIS	10.000,00		
			TOTAL:	3.478.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA
ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE
 EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 14 - SEC. MUN. OBRAS, TRANSP. SERV. URBANOS/SANEAMENTO		UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 002 - DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO		
CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONOMICA
3.0.00.00.00.00.00	DESPESAS CORRENTES			382.000,00
3.1.00.00.00.00.00	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS		195.000,00	
3.1.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
3.1.90.04.00.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	32.000,00		
3.1.90.09.00.00.00	SALARIO - FAMILIA	5.000,00		
3.1.90.11.00.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXA - PESSOAL CIVIL	135.000,00		
3.1.90.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS	7.000,00		
3.1.91.00.00.00.00	APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACOES ENTRE ORG			
3.1.91.13.00.00.00	OBRIGACOES PATRONAIS - RPPS	16.000,00		
3.3.00.00.00.00.00	OUTRAS DESPESAS CORRENTES		187.000,00	
3.3.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETA			
3.3.90.14.00.00.00	DIARIAS - CIVIL	5.000,00		
3.3.90.30.00.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	65.000,00		
3.3.90.33.00.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	2.000,00		
3.3.90.36.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	10.000,00		
3.3.90.39.00.00.00	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	105.000,00		
4.0.00.00.00.00.00	DESPESAS DE CAPITAL			75.000,00
4.4.00.00.00.00.00	INVESTIMENTOS		75.000,00	
4.4.90.00.00.00.00	APLICACOES DIRETAS			
4.4.90.51.00.00.00	OBRAS E INSTALACOES	55.000,00		
4.4.90.52.00.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	20.000,00		
			TOTAL:	457.000,00



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA
ANEXO 2 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA NATUREZA DE DESPESA POR ÓRGÃO/UNIDADE
 EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

Adendo III à Portaria SOF/SEPLAN/PR nº 08, de 04 de Fevereiro de 1985

R\$ 1,00

ÓRGÃO: 99 - RESERVA DE CONTINGENCIA		UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 999 - RESERVA DE CONTINGENCIA		
CODIGO	ESPECIFICAÇÃO	DESDOBRAMENTO	ELEMENTO	CATEG. ECONOMICA
9.0.00.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGENCIA			89.990,00
9.9.00.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGENCIA		89.990,00	
9.9.99.00.00.00.00	RESERVA DE CONTINGENCIA			
9.9.99.99.99.00.00	RESERVA DE CONTINGENCIA	89.990,00		
			TOTAL:	89.990,00
PREV. TRANSF. FINANCEIRAS CONCEDIDAS:				
PREV. TRANSF. PATRONAIS CONCEDIDAS:				
TOTAL GERAL:				19.600.000,00

Pedro Hideyo Miyazima
Prefeito Municipal

Iraci Zeczkoski
Secretaria de Finanças

Milton dos Santos
Contador CRC-MT 007.878/0-7



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA
QUADRO DISCRIMINATIVO DA RECEITA POR FONTES E RESPECTIVAS LEGISLAÇÕES
 EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

R\$ 1,00

CÓDIGO	FONTES DA RECEITA	VALOR	LEGISLAÇÕES
1000.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES		
1100.00.00.00.00	RECEITA TRIBUTARIA		
1110.00.00.00.00	IMPOSTOS		
1112.00.00.00.00	IMPOSTOS SOBRE O PATRIMONIO E A RENDA		
1112.02.00.00.00	IMPOSTO S/PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA	155.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1112.04.00.00.00	IMPOSTO SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATU	LEI 4.320/64	
1112.04.31.00.00	IRRF SOBRE RENDIMENTOS DO TRABALHO	15.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1112.04.34.00.00	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NAS FONTES SOBRE OUTROS RE	95.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1112.08.00.00.00	IMP. S/ TRANSF. INTER VIVOS DE BENS IMOVEIS E DE D		
1112.08.01.00.00	IMP. S/ TRANSF. INTER VIVOS DE BENS IMOVEIS E DE D	105.000,00	LEI 4.320/64
1113.00.00.00.00	IMPOSTO SOBRE A PRODUCAO E A CIRCULACAO		
1113.05.00.00.00	IMPOSTO S/ SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA	LEI 4.320/64	
1113.05.01.00.00	Imposto Sobre Servicos de Qualquer Natureza - ISSQ	155.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1120.00.00.00.00	TAXAS		
1121.00.00.00.00	TAXAS PELO EXERCICIO DO PODER POLICIA		
1121.17.00.00.00	TAXA DE FISCALIZACAO DE VIGILANCIA SANITARIA	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1121.25.00.00.00	Taxa de licenca p/Funcionamento de Estab. Com, Ind	65.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1121.26.00.00.00	Taxa de Publicidade Comercial	1.000,00	PORTARIA SOF 3
1121.28.00.00.00	Taxa de Funcionamento de Estabelecimentos em Horar	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1121.29.00.00.00	TAXA DE LICENCA PARA EXECUCAO DE OBRAS	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1121.30.00.00.00	TAXA DE AUTORIZACAO DE FUNCIONAMENTO DE TRANSPORTE	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1121.31.00.00.00	TAXA DE UTILIZACAO DE AREA DE DOMINIO PUBLICO	1.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1121.32.00.00.00	TAXA DE APROVACAO DE PROJETO DE CONSTRUCAO CIVIL	1.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1121.99.00.00.00	OUTRAS TAXAS PELO EXERCICIO DE PODER DE POLICIA	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1122.00.00.00.00	TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS		
1122.21.00.00.00	TAXA DE SERVICOS CADASTRAIS	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1122.28.00.00.00	TAXA DE CEMITERIOS	1.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1122.90.00.00.00	TAXA DE LIMPEZA PUBLICA	1.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1122.99.00.00.00	OUTRAS TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS	30.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1130.00.00.00.00	CONTRIBUICAO DE MELHORIA		
1130.04.00.00.00	Contrib. Melhoria de Pavimentacao e Obras Compleme	1.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1130.99.00.00.00	OUTRAS CONTRIBUICOES DE MELHORIA	1.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1200.00.00.00.00	RECEITA DE CONTRIBUICOES		
1210.00.00.00.00	CONTRIBUICOES SOCIAIS		
1210.29.00.00.00	CONTRIBUICOES PREVIDENCIARIAS DO REGIME PROPRIO		
1210.29.07.00.00	CONTRIBUICAO DE SERVIDOR ATIVO CIVIL	293.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1210.29.09.00.00	CONTRIBUICAO DE SERVIDOR INATIVO CIVIL	1.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1210.29.11.00.00	CONTRIBUICOES DE PENSIONISTA CIVIL	1.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1220.00.00.00.00	CONTRIBUICOES ECONOMICAS		



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA
QUADRO DISCRIMINATIVO DA RECEITA POR FONTES E RESPECTIVAS LEGISLAÇÕES
 EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

R\$ 1,00

CÓDIGO	FONTES DA RECEITA	VALOR	LEGISLAÇÕES
1220.29.00.00.00	Contribuicao para o Custeio do Servico de Iluminac	95.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1300.00.00.00.00	RECEITA PATRIMONIAL		
1310.00.00.00.00	RECEITAS IMOBILIARIAS		
1311.00.00.00.00	ALUGUEIS	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1320.00.00.00.00	RECEITAS DE VALORES MOBILIARIOS		
1321.00.00.00.00	JUROS DE TITULOS DE RENDA	50.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1325.00.00.00.00	REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS VINCULADOS	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1328.00.00.00.00	REMUNERACAO DE INVESTIMENTOS DO RPPS		
1328.10.00.00.00	Remuneracao de Investimentos do RPPS - Renda Fixa	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1328.20.00.00.00	Remuneracao de Investimentos do RPPS - Renda Varia	192.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1328.30.00.00.00	Remuneracao de Investimentos do RPPS - Fundos Imob	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1390.00.00.00.00	Outras Receitas Patrimoniais	55.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1600.00.00.00.00	RECEITA DE SERVICOS		
1600.03.00.00.00	SERVICOS DE TRANSPORTE		
1600.03.01.00.00	Servicos de Transporte Rodoviario	1.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1600.13.00.00.00	SERVICOS ADMINISTRATIVOS		
1600.13.01.00.00	SERVICOS DE INSCRICAO EM CONCURSOS PUBLICOS	5.000,00	
1600.13.02.00.00	SERVICOS DE VENDAS DE EDITAIS	10.000,00	
1600.13.99.00.00	OUTROS SERVICOS ADMINISTRATIVOS	5.000,00	
1600.41.00.00.00	Servicos Captacao, Aducao, Tratamento, Reserva e D	255.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1600.48.00.00.00	Servicos de Religamento de Agua	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1600.99.00.00.00	Outros Servicos	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1700.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS CORRENTES		
1720.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS INTERGOVERNAMENTAIS		
1721.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DA UNIAO		
1721.01.00.00.00	PARTICIPACAO NA RECEITA DA UNIAO		
1721.01.02.00.00	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS	5.250.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1721.01.05.00.00	COTA-PARTE IMPOSTO S/ PROPRIEDADE TERRITORIAL RURA	15.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1721.01.32.00.00	Cota-Parte do Imposto s/ Ouro	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1721.22.00.00.00	TRANSFERENCIA DA COMP. FINANC. PELA EXPLORACAO		
1721.22.70.00.00	COTA-PARTE FUNDO ESPECIAL DE PETROLEO - FEP	53.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1721.33.00.00.00	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUD		
1721.33.01.00.00	PAB FIXO	220.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1721.33.02.00.00	SAUDE DA FAMILIA - SF	423.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1721.33.03.00.00	AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE - ACS	215.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1721.33.04.00.00	SAUDE BUCAL - SB	75.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1721.33.05.00.00	TETO MUNICIPAL MAC AMBULATORIAL E HOSPITALAR	465.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1721.33.06.00.00	FAEC FUNDOS DE ACOES ESSTRATEGICAS E COMPENSACAO	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1721.33.07.00.00	TETO FINANCEIRO DE VIGILANCIA EM SAUDE - TFVS	60.000,00	PORTARIA STN SOF 3



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA
QUADRO DISCRIMINATIVO DA RECEITA POR FONTES E RESPECTIVAS LEGISLAÇÕES
 EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

R\$ 1,00

CÓDIGO	FONTES DA RECEITA	VALOR	LEGISLAÇÕES
1721.33.08.00.00	ACOES ESTRUTURANTES DE VIGILANCIA SANITARIA	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1721.33.09.00.00	PROGRAMA DE ASSISTENCIA FARMACEUTICA BASICA	53.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1721.34.00.00.00	TRANSF. DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTENC		
1721.34.01.00.00	Servicos de Protecao Social Basica p/ Crianças e I	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1721.34.02.00.00	Servico de Protecao Social Basica as Familias - PA	45.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1721.34.03.00.00	Índice de Gestao Descentralizada - IGD	45.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1721.35.00.00.00	TRANSF. DE RECURSOS DO FUNDO NAC. DO DESENV. DA E		
1721.35.01.00.00	QUOTA DO SALARIO EDUCACAO	143.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1721.35.02.00.00	Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1721.35.03.00.00	Programa Nacional de Alimentacao Escolar - PNAE	85.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1721.35.04.00.00	Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar -	73.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1721.36.00.00.00	TRANSFERENCIA FINANCEIRA DO ICMS - DESONERACAO - L	35.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1721.99.00.00.00	OUTRAS TRANSFERENCIAS DA UNIAO	20.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1722.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DOS ESTADOS		
1722.01.00.00.00	PARTICIPACAO NA RECEITA DOS ESTADOS		
1722.01.01.00.00	COTA PARTE DO ICMS	3.150.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1722.01.02.00.00	COTA PARTE DO IPVA	205.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1722.01.04.00.00	Cota Parte do IPI s/ Exportacao	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1722.01.13.00.00	COTA PARTE DA CONTRIBUICAO DE INTERVENCAO NO DOMIN	28.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1722.01.99.00.00	Outras Participacoes na Receita do Estado	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1722.33.00.00.00	TRANSF. DE RECUR. DO ESTADO P/ PROG. DE SAUDE- REP		
1722.33.01.00.00	Saude Bucal - Estado	35.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1722.33.02.00.00	Programa Saude da Familia - PSF Estado	180.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1722.33.03.00.00	Portaria 112/61 Media e Alta Complexidade	20.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1722.33.04.00.00	Pascar - Estado	50.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1722.33.05.00.00	PAICI - Estado	50.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1722.33.06.00.00	Programa Assistencia Farmaceutica - PAF ESTADO	20.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1722.33.07.00.00	Incentivo ao Alcance de Metas da Atencao Basica	75.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1722.33.08.00.00	Diabetes Millitus	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1722.99.00.00.00	OUTRAS TRANSFERENCIAS DO ESTADO	55.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1724.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS		
1724.01.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FUNDEB	3.000.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1760.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS		
1761.00.00.00.00	TRANSF. CONVENIOS DA UNIAO E SUAS ENTIDADES		
1761.01.00.00.00	TRANSF. DE CONVENIOS DA UNIAO PARA O SISTEMA UNICO	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1761.02.00.00.00	TRANSF. DE CONVENIOS DA UNIAO DESTINADAS A PROGRAM	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1761.03.00.00.00	TRANSF. DE CONVENIOS DA UNIAO DESTINADAS A PROGRAM	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1761.05.00.00.00	TRANSF. DE CONVENIOS DA UNIAO DESTINADAS A PROGR.	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1761.99.00.00.00	OUTRAS TRANSF. DE CONVENIOS DA UNIAO E SUAS ENTIDA	50.000,00	PORTARIA STN SOF 3



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA
QUADRO DISCRIMINATIVO DA RECEITA POR FONTES E RESPECTIVAS LEGISLAÇÕES
 EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

R\$ 1,00

CÓDIGO	FONTES DA RECEITA	VALOR	LEGISLAÇÕES
1762.00.00.00.00	TRANSF. CONVENIOS DO ESTADO E SUAS ENTIDADES		
1762.01.00.00.00	TRANSF. DE CONVENIOS DO ESTADO PARA O SISTEMA UNIC	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1762.02.00.00.00	TRANSF. DE CONVENIOS DO ESTADO DESTINADAS A PROGRA	230.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1762.99.00.00.00	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DO ESTADO	1.318.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1900.00.00.00.00	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		
1910.00.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA		
1911.00.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DOS TRIBUTOS		
1911.38.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DO IPTU	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1911.39.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DO ITBI	3.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1911.40.00.00.00	MULTA E JUROS DE MORA DO ISSQN	3.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1911.99.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DE OUTROS TRIBUTOS		
1911.99.01.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DE OUTROS TRIBUTOS	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1912.00.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DAS CONTRIBUICOES		
1912.29.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DAS CONTRIBUICOES DO RPPS		
1912.29.01.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA S/CONTRIB. PATRONAL RPPS	1.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1912.29.02.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA S/CONTRIB. SERVIDOR RPPS	1.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1913.00.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DIVIDA ATIVA DOS TRIBUT		
1913.11.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DIVIDA ATIVA DO IPTU	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1913.12.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DIVIDA ATIVA DO ITBI	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1913.13.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DIVIDA ATIVA DO ISSQN	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1913.99.00.00.00	MULTAS E JUROS DE MORA DA DIVIDA ATIVA DE OUTROS	3.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1919.00.00.00.00	MULTAS DE OUTRA ORIGENS		
1919.99.00.00.00	OUTRAS MULTAS	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1920.00.00.00.00	INDENIZACOES E RESTITUICOES		
1921.00.00.00.00	INDENIZACOES		
1921.99.00.00.00	OUTRAS INDENIZACOES	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1922.00.00.00.00	RESTITUICOES		
1922.01.00.00.00	RESTITUICOES DE CONVENIOS		PORTARIA STN SOF 3
1922.99.00.00.00	OUTRAS RESTITUICOES	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1930.00.00.00.00	RECEITA DA DIVIDA ATIVA		
1931.00.00.00.00	RECEITA DA DIVIDA ATIVA TRIBUTARIA		
1931.11.00.00.00	RECEITA DA DIVIDA ATIVA DO IPTU	105.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1931.12.00.00.00	RECEITA DA DIVIDA ATIVA DO ITBI	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1931.13.00.00.00	RECEITA DA DIVIDA ATIVA DO ISSQN	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1931.99.00.00.00	RECEITA DIVIDA ATIVA DE OUTROS TRIBUTOS		
1931.99.01.00.00	RECEITA DA DIVIDA ATIVA DE OUTROS TRIBUTOS - PRINC	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
1932.00.00.00.00	RECEITA DA DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA		
1932.99.00.00.00	RECEITA DA DIVIDA ATIVA NAO TRIBUTARIA - OUTRAS RE		
1932.99.02.00.00	Receita da Divida Ativa Nao Tributaria de Outras R	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA
QUADRO DISCRIMINATIVO DA RECEITA POR FONTES E RESPECTIVAS LEGISLAÇÕES
 EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

R\$ 1,00

CÓDIGO	FONTES DA RECEITA	VALOR	LEGISLAÇÕES
1990.00.00.00.00	RECEITAS DIVERSAS		
1990.99.00.00.00	OUTRAS RECEITAS	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2000.00.00.00.00	RECEITAS DE CAPITAL		
2100.00.00.00.00	OPERACOES DE CREDITO		
2110.00.00.00.00	OPERACOES DE CREDITO INTERNAS		
2114.00.00.00.00	OPERACOES DE CRED. INT. CONTRATUAIS RELATIVAS A PR		
2114.99.00.00.00	Outras Operacoes de Creditos - Contratuais	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2200.00.00.00.00	ALIENACAO DE BENS		
2210.00.00.00.00	ALIENACAO DE BENS MOVEIS		
2215.00.00.00.00	Alienacao de Veiculos		PORTARIA STN SOF 3
2219.00.00.00.00	ALIENACAO DE OUTROS BENS MOVEIS	40.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2220.00.00.00.00	ALIENACAO DE BENS IMOVEIS		
2225.00.00.00.00	ALIENACAO DE IMOVEIS URBANOS	10.000,00	
2229.00.00.00.00	Alienacao de Outros Bens Imoveis	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2400.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL		
2420.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS INTERGOVERNAMENTAIS		
2421.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DA UNIAO		
2421.01.00.00.00	Transferencias de Recursos do SUS	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2421.02.00.00.00	Transferencias de Recursos da Uniao Destinados a P	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2421.99.00.00.00	Outras Transferencias da Uniao	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2422.00.00.00.00	Transferencias dos Estados		
2422.01.00.00.00	Transferencias de Recursos para o SUS	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2422.02.00.00.00	Transferencias de Recursos Destinados a Programas	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2422.99.00.00.00	Outras Transferencias dos Estados	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2470.00.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS		
2471.00.00.00.00	TRANSF. CONVENIOS DA UNIAO E SUAS ENTIDADES		
2471.01.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DA UNIAO PARA O SUS	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2471.02.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DA UNIAO DESTINADOS A	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2471.03.00.00.00	TRANSF. DE CONVENIOS DA UNIAO DESTINADOS A PROG. D	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2471.04.00.00.00	TRANSF. DE CONVENIOS DA UNIAO DESTINADOS A PROG. D	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2471.05.00.00.00	TRANSF. DE CONV. DA UNIAO DESTIN. A PROG. DE INFRA	500.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2471.99.00.00.00	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DA UNIAO	369.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2472.00.00.00.00	TRANSF. CONVENIOS DOS ESTADOS E SUAS ENTIDADES		
2472.01.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CONV. DO ESTADO PARA O SUS	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2472.02.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CONV. DO ESTADO DESTINADOS A PRO	200.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2472.03.00.00.00	TRANSF. DE CONV. DO ESTADO DESTINADOS A PROG. DE S	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2472.04.00.00.00	TRANSFERENCIAS DE CONV. DO ESTADO DESTINADOS A PRO	10.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2472.05.00.00.00	TRANSF. DE CONV. DO ESTADO DEST. A PROG. DE INFRA-	1.000.000,00	PORTARIA STN SOF 3
2472.99.00.00.00	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS DO ESTADO	1.000.000,00	PORTARIA STN SOF 3



ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA
QUADRO DISCRIMINATIVO DA RECEITA POR FONTES E RESPECTIVAS LEGISLAÇÕES
 EXERCÍCIO DE 2011
 Orçamento Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos.

R\$ 1,00

CÓDIGO	FONTES DA RECEITA	VALOR	LEGISLAÇÕES
2500.00.00.00.00	OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		
2590.00.00.00.00	OUTRAS RECEITAS	5.000,00	PORTARIA STN SOF 3
7000.00.00.00.00	RECEITAS CORRENTES INTRA-ORCAMENTARIAS		
7200.00.00.00.00	RECEITAS DE CONTRIBUICOES		
7210.00.00.00.00	CONTRIBUICOES SOCIAIS		
7210.29.00.00.00	CONTRIBUICOES PREVIDENCIARIAS DO REGIME PROPRIO		
7210.29.01.00.00	CONTRIBUICAO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO CIVIL	380.000,00	PORTARIA STN SOF 3
7210.29.03.00.00	CONTRIBUICAO PATRONAL - INATIVO CIVIL		PORTARIA STN SOF 3
7210.29.05.00.00	CONTRIBUICAO PATRONAL - PENSIONISTA CIVIL		PORTARIA STN SOF 3
9000.00.00.00.00	DEDUCOES DA RECEITA		
9700.00.00.00.00	DEDUCOES DE TRANSFERENCIAS CORRENTES		
9720.00.00.00.00	DEDUCOES DE TRANSFERENCIAS INTERGOVERNAMENTAIS		
9721.00.00.00.00	DEDUCOES DE TRANSFERENCIAS DA UNIAO		
9721.01.00.00.00	DEDUCAO DE RECEITA DE TRANSFERENCIA DA UNIAO		
9721.01.02.00.00	DEDUCAO DE RECEITA DO FPM - FUNDEB E REDUTOR FINAN	-1.050.000,00	PORTARIA STN SOF 3
9721.01.05.00.00	DEDUCAO DA RECEITA PARA A FORMACAO DO FUNDEB - ITR	-3.000,00	PORTARIA STN SOF 3
9721.36.00.00.00	DEDUCAO DE RECEITA PARA A FORMACAO DO FUNDEB - ICM	-7.000,00	PORTARIA STN SOF 3
9722.00.00.00.00	DEDUCOES DE TRANSFERENCIAS DOS ESTADOS		
9722.01.00.00.00	DEDUCAO DE RECEITA PARA FORMACAO DO FUNDEB- TRANSF		
9722.01.01.00.00	DEDUCAO DE RECEITA PARA FORMACAO DO FUNDEB - ICMS	-630.000,00	PORTARIA STN SOF 3
9722.01.02.00.00	DEDUCAO DE RECEITA PARA FORMACAO DO FUNDEB - IPVA	-41.000,00	PORTARIA STN SOF 3
	PREV. TRANSF. FINANCEIRAS CONCEDIDAS:		
	PREV. TRANSF. PATRONAIS CONCEDIDAS:		
	TOTAL GERAL:	19.600.000,00	

Pedro Hideyo Miyazima
 Prefeito Municipal

Iraci Zeczkoski
 Secretária de Finanças

Milton dos Santos
 Contador CRC-MT 007.876/0-7

Prefeitura Municipal de Ponte Branca

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 02/2010

HOMOLOGA AS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Ponte Branca Estado de Mato Grosso, torna público o que segue:

1. INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS

1.1. Os candidatos que se inscreveram conforme as instruções do Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2010 e que efetuaram o pagamento da taxa de inscrição até o dia 24/11/2010, tiveram as suas inscrições homologadas e seus nomes constam na lista – Inscrições Homologadas do Processo Seletivo Simplificado – a qual está à disposição dos candidatos, na internet, no site www.pmpontebanca.com.br e no mural da Prefeitura Municipal de Ponte Branca Estado de Mato Grosso – Av. Coronel Belmiro Nogueira da Silva, 300 – Centro – CEP: 78.610-000, Ponte Branca – MT.

2. OUTRAS INFORMAÇÕES

2.1. O candidato que se inscreveu mas desistiu da (inscrição 79)

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	RG	CPF	CARGO/FUNÇÃO
01	SANDOVAL MARTINS LOURA	1723656-8 SSP/MT	013.031.721-78	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
02	SELMA MARTINS DE OLIVEIRA SILVA	3281690-3674290 SSP/GO	535.974.601-78	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL I
03	OSEMAR NASCIMENTO DA SILVA LIMA	4764800 SSP/GO	019.296.521-27	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
04	JOSÉ DONIZETE DE ALMEIDA	1964043-5164729	592.798.001-58	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
05	LUCELINA FLÁVIO DE JESUS	2852275 SSP/GO	836.045.371-34	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
06	CARLA FLÁVIO RODRIGUES	4764834 DGPC/GO	920.969.801-00	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
07	JOANA DARC DE OLIVEIRA VILELA	2847881 SSP/GO	948.272.141-15	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
08	WALDEMIR EDUARDO DE ALMEIDA	474082 SSP/MT	362.256.061-49	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
09	ÉLIDA APARECIDA RODRIGUES	815391 SSP/MT	996.193.181-53	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
10	NILVA PENA DA SILVA	1533004-4 SSP/MT	002.908.701-51	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
11	CLEUZA PENA DE OLIVEIRA	787924 SSP/MT	442.105.741-04	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
12	ANA MARIA DE OLIVEIRA SANTOS	308463 SSP/MT	442.106.041-00	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
13	SOLANGE DIAS DOMINGOS	1869440-3 SSP/MT	031.494.681-08	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
14	OSANI PENA DE LIMA	1202205-5 SSP/MT	592.860.911-68	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
15	RAILA GOULART MARTINS	4820588 DGPC/GO	010.205.081-32	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
16	HUGO MARTINS DE BARROS	11067810 SI/MT	807.445.081-34	MOTORISTA VEÍCULO LEVE
17	ELIZABETH FLÁVIO RODRIGUES	714793 SSP/MT	442.108.411-53	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
18	DENISE AIELLE DA SILVA	4972244 DGPC/GO	007.675.991-10	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL II
19	SILVANE PENA DA SILVA	1722293-1 SSP/MT	024.716.151-98	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
20	IZELMA PARREIRA NEVES NASCIMENTO	1214805-9 SSP/MT	873.697.531-15	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
21	MARIA LOURDES DE ALMEIDA	352529	621.398.781-91	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
22	JOSÉ REIS ARAUJO DA SILVA	591266 SSP/MT	362.141.591-20	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
23	SULENE GONÇALVES RAMOS	4149885 DGPC/GO	931.338.981-91	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL I
24	CLEUSIMAR RESENDE SILVA	840674 SSP/MT	535.411.031-91	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
25	ZILMA FAGUNDES SEVERINO	4550525 SSP/MT	989.328.021-49	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
26	ILDA CÂNDIDA DA SILVA	1202188-1 SI/MT	966.354.791-04	TÉCNICO EM ENFERMAGEM

27	DIVINA BARROS DE FREITAS	435949 SSP/MT	362.138.531-20	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
28	DANIELA OLIVEIRA DOS SANTOS	1869348-2 SSP/MT	045.261.511-90	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL I
29	RONIEL SEVERINO RIBEIRO	020894311872 DGPC/GO	983.275.691-04	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
30	DELVIRENE SEVERINO RIBEIRO	4700761 DGPC/GO	990.542.801-15	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
31	CARLEANNE CAMPOS CUNHA	21527062002-9 SSP/MA	005.426.803-60	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL II
32	RAQUEL MARTINS DE FREITAS	1287742-5 SSP/MT	978.318.911-53	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
33	VILMA FERREIRA DOS SANTOS	891186 SSP/MT	592.728.211-34	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
34	IVANETE ALVES DE SOUSA	1846686-9 SSP/MT	019.311.141-10	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
35	ILZA FERREIRA DOS SANTOS	3631869 DGPC/GO	874.474.011-53	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL I
36	ADELMAIR DA SILVA ROCHA	3163912-1819216 SSP/GO	591.976.171-72	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
37	LUIZ FÁBIO BARBOSA MOURA	0162833-0 SSP/MT	263.415.731-20	MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO
38	CÉLIA PEREIRA DA SILVA	611728 SSP/MT	415.834.421-20	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
39	MARCOS ROBERTO DE JESUS	777602 SSP/MT	362.135.351-87	AGENTE DE VIGILÂNCIA
40	LEIDIANE FELIZARDO DE OLIVEIRA	4700664 DGPC/GO	026.038.921-85	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
41	LEIDIMAR FELIZARDO DE OLIVEIRA	4700753 DGPO/GO	005.487.121-23	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
42	MARLÚCIA PEREIRA DA SILVA	1008791-5 SSP/MT	045.528.186-60	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
43	CELIOMAR LOPES DA ROCHA	17403430 SSP/MT	023.539.331-22	MOTORISTA VEÍCULO LEVE
44	MARILZA GOMES DE LIMA CARVALHO	001374303 SSP/MS	005.942.791-43	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL I
45	SALMA RODRIGUES ROSA	1269512 DGPC/GO	253.224.941-20	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
46	ZILDA ALVES CARRIJO	1353925-6 SSP/MT	003.943.261-05	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL I
47	NEURACI MARTINS PINHEIRO	1370367-6 SSP/MT	002.762.471-40	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
48	ROSÂNGELA GONÇALVES DE SOUSA NASCIMENTO	1110982-3 SJ/MT	843.700.331-87	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL II
49	HUIHAMA CÂNDIDO DE SOUSA	1109810-4 SSP/MT	696.862.971-20	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
50	ELDO CAMPOS DOS SANTOS	4477067 DGPC/GO	006.523.251-81	MOTORISTA VEÍCULO LEVE
51	ALLANA APARECIDA RIBEIRO PRADO	1869342-3 SSP/MT	043.200.921-39	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL II
52	FLÁVIA FAGUNDES GOMES	476476-8 DGPC/GO	016.754.171-48	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS
53	ILIDIANA MIRANDA DE ANDRADE	1248334-6 SSP/MT	928.509.281-00	ENFERMEIRA

54	DANIELA DE MORAES BORGES	4039876 SSP/GO	990.975.751-68	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL II
55	EVANILDA SANTINA DA SILVA	1528283-0 SSP/MT	002.334.051-78	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL II
56	EVA LÚCIA APARECIDA DE JESUS	0924093-4 SSP/MT	513.729.161-72	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
57	GLIMARA NOGUEIRA GONÇALVES	1342023-2 SSP/MT	981.817.931-53	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
58	MARCIO MATOS GAMA	1380181-3 SSP/MT	964.699.601-97	FARMACÊUTICO
59	VALÉRIA ANDRADE REZENDE	4892198 DGPC/GO	011.380.661-25	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
60	ELEOMARA DE FÁTIMA SILVA OLIVEIRA	7167644 SSP/MT	513.742.421-87	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS
61	KELLY MORAES MOURA	810362 SSP/MT	513.757.961-00	ASSISTENTE SOCIAL
62	IDELMO LOPES DA SILVA	1202147-4 SJ/MT	016.300.611-31	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
63	TELMA FRANCISCA DE SOUZA	1165594-1 SSP/MT	002.973.891-14	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
64	REGINA AUXILIADORA MOREIRA UREL	1110957-2 SSP/MT	827.083.631-15	FISIOTERAPEUTA
65	JOÃO CARLOS TAVARES ROLDÃO	1418-813 SSP/GO	202.432.781-87	MOTORISTA VEÍCULO LEVE
66	MARIA DA CONCEIÇÃO FERREIRA	686481-3 SSP/MT	474.176.681-00	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL II
67	ELIONAY BONFIM DE SOUSA	1123118-1 SJ/MT	886.500.221-20	AGENTE DE VIGILÂNCIA
68	JUZIMENI MARTINS DA SILVA	4307433 SSP/GO	621.119.493-53	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS
69	JÉSSICA MARQUES DA SILVA	1869271-0 SSP/MT	035.720.001-22	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL I
70	SILVÂNIA EMERENCIANO ALVES NOGUEIRA	0614867-0 SSP/MT	362.137.641-00	BIOQUÍMICO
71	ÁUREA SOUSA DA SILVA	1287701-8 SSP/MT	923.933.491-20	ENFERMEIRA
72	EVANILDA ROCHA DE JESUS	4764877 DGPI/GO	033.975.201-77	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL I
73	LÁZARA BEATRIZ LEÃO FREITAS	4479671 DGPC/GO	967.378.241-53	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
74	GLENDIA BARRETO DOS SANTOS	1380779-0 SSP/MT	925.684.671-34	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL I
75	ABÍLIO ARAUJO DA SILVA	1269802-4 SSP/MT	844.773.001-82	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL I
76	CRENILSON MENDES DOS SANTOS	1311082-9 SSP/MT	005.487.181-64	AGENTE DE VIGILÂNCIA
77	NILSON DA SILVA PEIXOTO	1287736-0 SSP/MT	974.931.711-49	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
78	LÉIA JOSINA NOGUEIRA SILVA	12877050 SSP/MT	888.804.431-00	FARMACÊUTICA
80	ALAN DELON GOMES LIMA	2184704-5 SSP/MT	031.667.991-76	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL I
81	ORENI DOMINGOS DE BRITO	949 514 SSP/MT	380.321.631-15	AGENTE DE VIGILÂNCIA

82	EDNA DE SOUSA TAVARES	592416 SSP/MT	327.711.261-68	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
83	ELBA CRISTINA BORGES DE ALMEIDA	3958182 SSP/GO	978.021.151-91	ENFERMEIRA
84	WALDIR SEVERINO MARTINS	434160 SSP/MT	429.242.781-04	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
85	RICARDO SILVESTRE PIMHEIRO	4700757 DGPC/GO	013.013.231-44	AGENTE DE VIGILÂNCIA
86	LILIAN PINHEIRO DOS SANTOS	18694233 SSP/MT	024.951.291-29	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
87	GENILDA MARTINS PINHEIRO	788007 SSP/MT	002.999.321-09	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
88	MARIA RODRIGUES DOS SANTOS	787996 SSP/MT	004.748.207-20	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
89	MÁRCIA DE JESUS MARTINS DA SILVA	4764810	014.169.351-77	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL I
90	LEONARDO CHAGA ALVES	18694535 SSP/MT	048.299.451-76	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
91	MARIA CREUISA MARTINS DA SILVA	4197189 DGPC/GO	004.798.221-74	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
92	GEUDES SOUZA SANTOS	4820565 DGPC/GO	021.892.931-54	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
93	TEREZINHA DE JESUS NOGUEIRA BORGES	435963 SSP/MT	362.123.851-49	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
94	CARMEM LACERDA SILVA	3918491 DGPC/GO	848.680.151-68	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
95	LEONARDO RIBEIRO DA SILVA	4939516 DGPC/GO	014.618.681-81	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL II
96	BRÁZ PEREIRA DA SILVA JUNIOR	18692931 SSP/MT	024.132.931-08	AGENTE ADMINISTRATIVO NÍVEL II
97	TÂMIA CARLA ARAUJO OLIVEIRA	17770459 SSP/MT	019.428.291-08	PSICÓLOGA
98	ALINE CRISTINA DA SILVA COSTA	19412223 SSP/MT	019.696.821-67	ENFERMEIRA
99	LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES	15330095 SSP/MT	002.973.861-07	AGENTE DE VIGILÂNCIA
100	CLEBER JOSÉ SOARES	43247433 SSP/SP	307.661.488-33	MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE
101	JUNIOR SILVA SANTOS	4101693 SSP/GO	897.560.021-15	MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO
102	ANTONIO ALMEIDA DOS SANTOS	620107 SSP/GO	433.586.241-53	AGENTE DE VIGILÂNCIA
103	FABRICIO MARTINS CAMPOS FREITAS	11682051 SSP/MT	905.257.281-04	DENTISTA

PONTE BRANCA - MT, 24 novembro de 2010.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ORIGINAL ASSINADO

ADÃO PEREIRA DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

ORIGINAL ASSINADO

JOSEFA LILIANA LIMA DANTAS

Membro da Comissão

ORIGINAL ASSINADO

PAULO REGINALDO NOGUEIRA DE OLIVEIRA

Membro da Comissão

ORIGINAL ASSINADO

JAQUELINA SOARES PIRES

Prefeita Municipal

PORTARIA N.º 01/2010

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA/MT, designada pela **Portaria N.º 037/2010**, composta pelos Senhores Adão Pereira de Oliveira, Josefa Liliana Lima Dantas e Paulo Reginaldo Nogueira de Oliveira, no uso de suas atribuições conferidas pelo Edital N.º 001/2010...

RESOLVE:

ARTIGO 1º: Indicar a **Sra. Aline Maria Barros Silva**, advogada, inscrita no CPF sob o n.º 937.845.701-00, servidora da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, a **Sra. Leila Marilisa Fraga**, assessora técnica, inscrita no CPF sob o n.º 293.295.071-15, servidora da **Associação Matogrossense dos Municípios - AMM**, e o **Sr. Nivaldo Mariano Canedo**, professor efetivo, matrícula n.º 270, inscrito no CPF sob o n.º 513.769.111-91, atualmente Secretário Municipal de Educação, nomeado através do Ato Governamental n.º 006/2009, para sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Seleção do Processo Seletivo Simplificado, conforme dispõe o item 3.3 do Edital N.º 01/2010.

ARTIGO 2º: O Presidente da Comissão será substituído em suas ausências e impedimentos eventuais pelo segundo nomeado.

ARTIGO 3º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registra-se, Publique-se e Cumpra-se.
Ponte Branca/MT, 23 de novembro de 2010.

ORIGINAL ASSINADO

Adão pereira de oliveira
Presidente da Comissão Organizadora

ORIGINAL ASSINADO
JOSEFA LILIANA LIMA DANTAS
Membro da Comissão Organizadora

ORIGINAL ASSINADO
PAULO REGINALDO DE OLIVEIRA
Membro da Comissão Organizadora

Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda

EDITAL DE PREGÃO Nº 029/2010- FMS REGISTRO DE PREÇOS (PROCESSO Nº 036/2010-FMS)

PREGÃO Nº. 029/2010 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA A SECRETARIA DE SAÚDE.

CREDENCIAMENTO: das 08h 30m às 09h do dia 26 de novembro 2010.
INICIO DA SESSÃO: às 09h do dia 26 de novembro de 2010 – Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Licitação pregão) – Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716. **LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA:** SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 16 de novembro de 2010.

ANESIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro Oficial

EDITAL DE PREGÃO Nº 030/2010- FMS REGISTRO DE PREÇOS (PROCESSO Nº 037/2010-FMS)

PREGÃO Nº. 030/2010 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO COM LEITORA DE CÓDIGO DE BARRAS PARA A SECRETARIA DE SAÚDE.

CREDENCIAMENTO: das 09h 30m às 10h do dia 07 de dezembro 2010.
INICIO DA SESSÃO: às 10h do dia 07 de dezembro de 2010 – Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Licitação pregão) – Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716. **LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA:** SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 25 de novembro de 2010.

ANESIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro Oficial

AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N.º 063/2010 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 104/2010

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO.

O Pregoeiro Oficial, regido pelo Decreto n.º 004/2010 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS N.º 063/2010**, cujo certame se deu às 09h do dia 24/11/2010; **REGISTRA OS PREÇOS DAS EMPRESAS:**

1º - T.S. BARCELOS UNIFORMES – R\$18.850,00 (dezoito mil e oitocentos e cinquenta reais)

2º - ADRIANO CESAR DE OLIVEIRA-ME – R\$18.900,00 (dezoito mil e novecentos reais)

LOTE 02:

1º - ADRIANO CESAR DE OLIVEIRA-ME – R\$6.200,00 (seis mil e duzentos reais)

2º - T.S. BARCELOS UNIFORMES – R\$7.850,00 (sete mil e oitocentos e cinquenta reais)

LOTE 03:

1º - ADRIANO CESAR DE OLIVEIRA-ME – R\$930,00 (novecentos e trinta reais)

2º - T.S. BARCELOS UNIFORMES – R\$1.342,00 (um mil e trezentos e quarenta e dois reais)

LOTE 04:

MASTER UNIFORMES E BRINDES, IND. E COMÉRCIO LTDA – R\$550,00 (quinhentos e cinquenta reais)

LOTE 05:

1º - T.S. BARCELOS UNIFORMES – R\$4.650,00 (quatro mil e quinhentos reais)

2º - ADRIANO CESAR DE OLIVEIRA-ME – R\$4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais)

LOTE 07:

1º - ADRIANO CESAR DE OLIVEIRA-ME – R\$4.550,00 (quatro mil e quinhentos e cinquenta reais)

2º - T.S. BARCELOS UNIFORMES - R\$5.498,00 (cinco mil e quatrocentos e noventa e oito reais). Maiores informações fone 0xx65 3266-2534 ou site www.ponteselacerda.mt.gov.br. Anésio Braga Ortencio Munhoz. Pontes e Lacerda/MT, 25 de novembro de 2010.

Anésio Braga Ortencio Munhoz
Pregoeiro Oficial

D.O

EDITAL DE PREGÃO Nº 066/2010- PMPL (PROCESSO Nº 111/2010-PMPL)

PREGÃO Nº. 066/2010 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE PATROLAMENTO DAS ESTRADAS VICINAIS DO MUNICÍPIO.

CREDENCIAMENTO: das 07h 30m às 08h do dia 06 de dezembro 2010.
INICIO DA SESSÃO: às 08h do dia 06 de dezembro de 2010 – Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Licitação pregão) – Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716. **LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA:** SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 24 de novembro de 2010.

ANESIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro Oficial

EDITAL DE PREGÃO Nº 067/2010- PMPL (PROCESSO Nº 112/2010-PMPL)

PREGÃO Nº. 067/2010 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS MECANICOS NAS MOTONIVELADORAS DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS.

CREDENCIAMENTO: das 09h 30m às 10h do dia 06 de dezembro 2010.
INICIO DA SESSÃO: às 10h do dia 06 de dezembro de 2010 – Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Licitação pregão) – Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716. **LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA:** SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 24 de novembro de 2010.

ANESIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro Oficial

EDITAL DE PREGÃO Nº 068/2010- PMPL (PROCESSO Nº 113/2010-PMPL)

PREGÃO Nº. 068/2010 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO COM LEITORA DE CÓDIGO DE BARRAS E SOFTWARE PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

CREDENCIAMENTO: das 07h 30m às 08h do dia 07 de dezembro 2010.
INICIO DA SESSÃO: às 08h do dia 07 de dezembro de 2010 – Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Licitação pregão) – Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716. **LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA:** SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 25 de novembro de 2010.

ANESIO BRAGA ORTENCIO MUNHOZ
Pregoeiro Oficial

EDITAL DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS N.º 007/2010 PROCESSO N.114/2010

A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 10 de novembro do corrente ano, às 09 horas, na sede da Prefeitura Municipal, sito Av. Marechal Rondon, 522, centro, licitação na modalidade Tomada de Preços, destinada a selecionar a melhor proposta para seleção de empresa para reforma da Escola Municipal Cirila Francisca da Silva, situada na MT 473 – PA Rio Alegre – zona rural, no município. Os interessados poderão obter informações e cópia do edital completo mediante o prévio recolhimento da importância, não reembolsável, de R\$50,00 (cinquenta reais), no horário de expediente, das 07h às 13horas, em dias úteis. Pontes e Lacerda, em 25 de novembro de 2010.

NEILTON BRAGA GUIMARÃES
Presidente da Comissão de Licitação

Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo

TOMADA DE PREÇOS Nº 020/2010 – RESULTADOS

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, torna Público que na licitação em epígrafe, cujo objeto é **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DO RAMO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL SÃO PEDRO, CONFORME, PROJETOS PLANILHAS E MEMORIAIS DESCRITIVOS”**. Depois de concluída a fase de habilitação da única concorrente que apresentou envelopes de documentos e proposta de preços onde a mesma atendeu ao edital em sua integralidade, na fase de proposta de preços a empresa **CONTRUTORA DELUKS LTDA - ME**, com o **CNPJ. nº 03.604.673/0001-49**, com o valor total de **R\$ 209,925,65** (duzentos e nove mil novecentos e vinte e cinco reais e sessenta e cinco reais). Peixoto de Azevedo-MT, 19 de Novembro de 2010.

Manoel de Jesus N. Bezerra
Presidente – CPL

Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos

TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº 001 AO CONTRATO Nº 138/2009

TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº 001 RELATIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, QUE ENTRE SI CELEBRAM AO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS E ELIANE DA SILVA ROCHA AZEVEDO CONFORME PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2009.

O Município de **PORTO DOS GAÚCHOS/MT** pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ nº 03.204.187/0001-33, com sede na Praça Leopoldina Wilke nº 19, nesta cidade de Porto dos Gaúchos-MT, neste ato representado pela prefeita municipal, **CARMEN LIMA DUARTE**, brasileira, casada, RG nº. 0328535-9 SSP/MT e CPF nº 311.355.791-72, residente e domiciliada na Av. Rio Grande do Sul nº 1.373, Centro, nesta cidade, neste ato denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado **ELIANE DA SILVA ROCHA AZEVEDO**, brasileira, casada, RG nº. 1644023-4 SSP/MT e CPF nº 021.638.751-56, residente e domiciliada na Rua Av. Passo Fundo, s/nº, Bairro da Creche, nesta cidade de Porto dos Gaúchos-MT, neste ato denominada simplesmente de **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente **TERMO ADITIVO** ao contrato acima mencionado, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar o prazo de vigência de que trata a Cláusula Terceira do Contrato nº 138/2009.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência de que trata a Cláusula Terceira originalmente estabelecido fica prorrogado para 31 de dezembro de 2010.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Dá-se a este contrato o valor de R\$ 1.392,75 (Hum mil trezentos e noventa e dois reais e setenta e cinco centavos) que resulta da modificação da vigência do contrato original, e serão devidamente acrescentados na seguinte dotação:

(123) 05.004.10.301.0019.2090.3190.11.00.00.00 – vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Quanto às demais cláusulas contratadas, permanecerão as mesmas sem qualquer modificação.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente termo aditivo, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, para todos os fins de direito.

Porto dos Gaúchos MT, 10 de novembro de 2010.

Carmen Lima Duarte
Contratante

Eliane da Silva Rocha Azevedo
Contratada

Testemunhas:

Nome: Olga Dillenburg Rezer
CPF nº. 383.567.321-15

Nome: Adriana de Almeida Pereira
CPF nº. 017.161.451-80

LEI Nº 326/2010 DE 23 de novembro de 2010

“Autoriza o Poder Executivo a abrir no Orçamento do Município Crédito Adicional Suplementar”

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS-MT, CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais, e, ainda no que dispõe o Art. 43 da Lei 4.320/64, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a criar no Orçamento Municipal, crédito adicional suplementar no valor de R\$ 893.150,00 (Oitocentos e noventa e três mil, cento e cinquenta reais).

Art. 2º - O crédito adicional suplementar de que trata este artigo serão destinados para atender as despesas na seguinte classificação orçamentária:

SUPLEMENTA

02.001.04.122.0001.2010.3190.11.00.00.00	R\$ 50.000,00
02.001.04.122.0001.2010.3390.14.00.00.00	R\$ 6.000,00
02.001.04.122.0001.2010.3390.30.00.00.00	R\$ 500,00
02.001.04.122.0001.2010.3390.39.00.00.00	R\$ 3.000,00
02.004.04.122.0002.2012.3190.11.00.00.00	R\$ 4.000,00
03.001.04.122.0003.2020.3190.11.00.00.00	R\$ 3.000,00
03.001.04.122.0003.2020.3190.13.00.00.00	R\$ 1.000,00
03.001.04.122.0003.2020.3390.14.00.00.00	R\$ 1.000,00
03.001.04.122.0003.2020.3390.39.00.00.00	R\$ 15.000,00
03.002.04.122.0004.2021.3190.11.00.00.00	R\$ 17.800,00
04.001.04.122.0007.2050.3190.11.00.00.00	R\$ 12.650,00
04.001.04.122.0007.2050.3390.14.00.00.00	R\$ 2.000,00
04.002.04.122.0009.2070.3190.11.00.00.00	R\$ 5.000,00
04.002.04.122.0009.2070.3390.14.00.00.00	R\$ 1.000,00
04.003.04.122.0008.2060.3190.11.00.00.00	R\$ 6.000,00
04.003.04.122.0008.2060.3390.39.00.00.00	R\$ 2.000,00
05.004.10.122.0023.2130.3190.11.00.00.00	R\$ 88.000,00
05.004.10.122.0023.2130.3190.13.00.00.00	R\$ 17.600,00
05.004.10.122.0023.2130.3390.14.00.00.00	R\$ 8.000,00
05.004.10.122.0023.2130.3390.30.00.00.00	R\$ 20.000,00
05.004.10.122.0023.2130.3390.36.00.00.00	R\$ 5.000,00
05.004.10.122.0023.2130.3390.39.00.00.00	R\$ 15.000,00
05.004.10.301.0019.2090.3190.11.00.00.00	R\$ 26.400,00
05.004.10.301.0019.2090.3190.13.00.00.00	R\$ 3.000,00
05.004.10.301.0019.2091.3190.11.00.00.00	R\$ 44.000,00
05.004.10.301.0019.2091.3190.13.00.00.00	R\$ 9.900,00
05.004.10.301.0019.2091.3390.39.00.00.00	R\$ 25.000,00
05.004.10.301.0019.2092.3190.11.00.00.00	R\$ 28.600,00
05.004.10.301.0019.2092.3190.13.00.00.00	R\$ 8.000,00
05.004.10.303.0021.2110.3390.32.00.00.00	R\$ 15.000,00
06.001.08.122.0024.2140.3190.11.00.00.00	R\$ 8.800,00
06.001.08.122.0024.2140.3390.30.00.00.00	R\$ 10.000,00
06.001.08.122.0024.2140.3390.36.00.00.00	R\$ 6.000,00
06.002.08.244.0026.2160.3390.36.00.00.00	R\$ 6.000,00
07.001.12.361.0013.1240.3390.30.00.00.00	R\$ 5.000,00
07.001.12.361.0013.1240.3390.36.00.00.00	R\$ 2.000,00
07.001.12.361.0013.2241.3390.14.00.00.00	R\$ 2.000,00
07.001.12.361.0013.2241.3390.30.00.00.00	R\$ 6.000,00
07.001.12.361.0013.2241.3390.36.00.00.00	R\$ 12.000,00
07.001.12.361.0013.2241.3390.39.00.00.00	R\$ 15.000,00
07.001.12.361.0013.2242.3390.39.00.00.00	R\$ 12.000,00
07.001.13.392.0011.2301.3390.30.00.00.00	R\$ 500,00
07.001.13.392.0011.2302.3390.36.00.00.00	R\$ 1.300,00
07.001.13.392.0011.2305.3190.11.00.00.00	R\$ 4.500,00
07.002.27.812.0012.2312.3190.11.00.00.00	R\$ 3.500,00
07.002.27.812.0012.2312.3390.14.00.00.00	R\$ 900,00
07.002.27.812.0012.2312.3390.30.00.00.00	R\$ 800,00
07.002.27.812.0012.2312.3390.36.00.00.00	R\$ 500,00
07.002.27.812.0012.2312.3390.39.00.00.00	R\$ 2.400,00
07.002.27.812.0012.2312.3190.11.00.00.00	R\$ 19.800,00
07.004.12.361.0013.2320.3190.13.00.00.00	R\$ 9.500,00
07.004.12.361.0013.2321.3190.11.00.00.00	R\$ 82.500,00
07.004.12.361.0013.2321.3190.13.00.00.00	R\$ 16.500,00
07.004.12.365.0014.2330.3190.11.00.00.00	R\$ 21.000,00
07.004.12.365.0014.2330.3190.13.00.00.00	R\$ 3.100,00
07.004.12.365.0014.2331.3190.11.00.00.00	R\$ 57.200,00
07.004.12.365.0014.2331.3190.13.00.00.00	R\$ 13.200,00

08.001.04.122.0033.2340.3390.93.00.00.00	R\$ 8.000,00
08.002.04.122.0033.2341.3190.11.00.00.00	R\$ 49.000,00
08.002.04.122.0033.2341.3390.30.00.00.00	R\$ 20.000,00
08.002.25.752.0038.2350.3390.30.00.00.00	R\$ 5.000,00
08.002.25.752.0038.2350.3390.36.00.00.00	R\$ 3.000,00
08.004.17.512.0034.2420.3190.11.00.00.00	R\$ 13.200,00
08.004.17.512.0034.2420.3390.14.00.00.00	R\$ 1.500,00
08.004.17.512.0034.2420.3390.30.00.00.00	R\$ 2.000,00
08.004.17.512.0035.2431.3390.30.00.00.00	R\$ 20.000,00
09.001.04.122.0047.2440.3390.30.00.00.00	R\$ 3.000,00
09.001.18.541.0045.2450.3390.36.00.00.00	R\$ 3.000,00

Total Suplementado R\$ 893.150,00

Art. 3º - Os recursos disponíveis para ocorrer às despesas serão provenientes de anulação de dotação conforme discriminado abaixo:

ANULA

04.003.04.122.0008.2060.3190.13.00.00.00	R\$ 5.000,00
04.003.99.999.9999.9999.99.00.00.00	R\$ 50.000,00
05.004.10.301.0019.2091.3390.14.00.00.00	R\$ 8.000,00
05.004.10.301.0019.2091.3390.30.00.00.00	R\$ 30.000,00
05.004.10.301.0019.2091.3390.39.00.00.00	R\$ 20.000,00
05.004.10.301.0019.2091.4490.52.00.00.00	R\$ 8.000,00
05.004.10.301.0019.2092.3390.30.00.00.00	R\$ 10.000,00
05.004.10.301.0019.2092.3390.36.00.00.00	R\$ 7.000,00
05.004.10.305.0022.2121.3390.30.00.00.00	R\$ 20.000,00
05.004.10.305.0022.2121.3390.39.00.00.00	R\$ 5.000,00
06.001.08.122.0032.2150.3390.30.00.00.00	R\$ 12.000,00
06.001.08.122.0032.2150.3390.36.00.00.00	R\$ 2.000,00
06.002.08.244.0026.2160.3390.39.00.00.00	R\$ 3.000,00
06.002.08.244.0027.2170.3390.30.00.00.00	R\$ 6.500,00
06.002.08.244.0027.2170.3390.36.00.00.00	R\$ 6.500,00
06.002.08.244.0027.2170.3390.39.00.00.00	R\$ 6.500,00
06.003.08.241.0030.2180.3390.30.00.00.00	R\$ 4.500,00
06.003.08.244.0028.2210.3390.46.00.00.00	R\$ 35.000,00
06.003.08.244.0053.2230.3390.30.00.00.00	R\$ 3.000,00
06.003.08.244.0053.2230.4490.52.00.00.00	R\$ 5.000,00
07.001.12.361.0013.2241.3190.11.00.00.00	R\$ 27.000,00
07.001.12.361.0013.2241.3190.13.00.00.00	R\$ 3.000,00
07.001.12.361.0013.2242.3390.39.00.00.00	R\$ 33.650,00
07.001.12.361.0013.2243.3390.30.00.00.00	R\$ 15.000,00
07.001.12.361.0018.2260.3190.11.00.00.00	R\$ 83.000,00
07.001.12.361.0018.2260.3190.13.00.00.00	R\$ 16.000,00
07.001.12.361.0018.2260.3390.30.00.00.00	R\$ 36.000,00
07.001.12.365.0014.1281.3390.30.00.00.00	R\$ 9.000,00
07.001.12.365.0014.1281.3390.36.00.00.00	R\$ 2.500,00
07.001.12.365.0014.1281.3390.39.00.00.00	R\$ 1.500,00
07.001.12.365.0014.2280.3390.30.00.00.00	R\$ 3.000,00
07.001.12.365.0014.2281.3390.36.00.00.00	R\$ 7.000,00
07.001.12.365.0014.2281.3390.39.00.00.00	R\$ 3.500,00
07.001.12.365.0014.2283.3390.30.00.00.00	R\$ 4.000,00
07.001.12.365.0014.2283.3390.36.00.00.00	R\$ 5.000,00
07.001.12.365.0014.2283.3390.39.00.00.00	R\$ 1.000,00
07.001.12.366.0015.2290.3390.39.00.00.00	R\$ 7.000,00
07.001.12.366.0015.2291.3390.30.00.00.00	R\$ 9.000,00
07.001.12.366.0015.2291.3390.36.00.00.00	R\$ 3.000,00
07.001.12.366.0015.2291.3390.39.00.00.00	R\$ 3.000,00
07.001.13.392.0011.2300.3390.30.00.00.00	R\$ 5.000,00
07.001.13.392.0011.2300.3390.36.00.00.00	R\$ 2.500,00
07.001.13.392.0011.2300.3390.39.00.00.00	R\$ 2.500,00
07.002.27.812.0012.1310.3390.30.00.00.00	R\$ 8.500,00
07.004.12.361.0013.2320.3390.30.00.00.00	R\$ 26.000,00
07.004.12.361.0013.2320.3390.33.00.00.00	R\$ 4.500,00
07.004.12.361.0013.2320.3390.36.00.00.00	R\$ 20.000,00
07.004.12.361.0013.2320.3390.39.00.00.00	R\$ 26.000,00
07.004.12.361.0013.2320.3390.46.00.00.00	R\$ 8.000,00
07.004.12.361.0013.2320.4490.52.00.00.00	R\$ 15.000,00
07.004.12.366.0015.2332.3390.36.00.00.00	R\$ 15.000,00
08.003.15.451.0037.1380.4490.51.00.00.00	R\$ 5.000,00
08.003.15.451.0037.1381.4490.51.00.00.00	R\$ 10.000,00
08.003.15.451.0037.1382.4490.51.00.00.00	R\$ 4.000,00
08.003.15.451.0037.2380.3390.30.00.00.00	R\$ 8.000,00
08.003.15.451.0037.2380.3390.39.00.00.00	R\$ 2.000,00
08.003.15.451.0043.1390.3390.36.00.00.00	R\$ 10.000,00
08.003.15.451.0043.1390.3390.39.00.00.00	R\$ 5.000,00
08.003.15.451.0043.1390.4490.51.00.00.00	R\$ 5.000,00
08.003.15.451.0044.1400.4490.52.00.00.00	R\$ 24.000,00

08.003.15.451.0044.1401.3371.41.00.00.00	R\$ 4.000,00
08.003.15.451.0044.1401.4471.42.00.00.00	R\$ 4.000,00
08.003.15.451.0044.2400.3371.41.00.00.00	R\$ 4.000,00
08.003.15.451.0044.2400.4471.42.00.00.00	R\$ 4.000,00
08.003.16.482.0042.2410.3390.30.00.00.00	R\$ 5.000,00
08.003.16.482.0042.2410.3390.36.00.00.00	R\$ 5.000,00
08.003.16.482.0042.2410.3390.39.00.00.00	R\$ 15.000,00
08.003.16.482.0042.2410.4490.51.00.00.00	R\$ 9.000,00
08.004.17.512.0034.2420.3190.13.00.00.00	R\$ 9.000,00
08.004.17.512.0035.2430.3390.30.00.00.00	R\$ 24.000,00
08.004.17.512.0036.1370.4490.51.00.00.00	R\$ 30.000,00
09.001.04.122.0047.2440.3190.11.00.00.00	R\$ 38.000,00
09.001.04.122.0047.2440.3190.13.00.00.00	R\$ 17.000,00

Total Anulado R\$893.150,00

Art. 4º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos, 23 de novembro de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº. 383/2010
De: 16 de novembro de 2010

“Exonera Alexia Poliana Rezer, aprovada no Teste Seletivo Simplificado 001/2010 realizado em 20 de junho de 2010 e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT, CARMEN LIMA DUARTE; no uso de suas prerrogativas legais e ainda;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar Alexia Poliana Rezer a partir de 16 de novembro do cargo de Zeladora junto ao PSF em Novo Paraná lotada na Secretaria Municipal Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos MT; em 16 de novembro de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 384/2010
De: 25 de novembro de 2010

“Estabelece critérios para atribuição de aulas/classes ou funções nas Escolas da Rede Municipal de Ensino”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT, Srª. CARMEN LIMA DUARTE, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de regulamentar o processo de atribuição de aulas/classes ou funções nas escolas municipais.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica estabelecido que o processo de atribuição de aulas/classes ou funções se dará em dois momentos. O primeiro destinado a atribuição de aulas para professores concursados e o segundo para Apoio Educacional efetivo.

Art. 2º - O professor efetivo terá direito a escolha de 30 (trinta) horas – sendo 20 horas em sala e 10 (dez) em horas-atividades, de acordo com seu concurso público.

Art. 3º - A ordem de escolha das aulas/turmas se dará após apuração da classificação dos professores, segundo pontuação obtida nos critérios abaixo:

I – 10,0 (dez) pontos-habilitação específica para aulas que concorrer;

II – 1,0 (um) ponto – para cada ano de serviço na rede municipal de ensino;

III – 1,0 (um) ponto – para cada ano trabalhado na unidade escolar;

IV – 1,0 (um) ponto – para cada ano trabalhado aos professores licenciados para qualificação profissional, nos termos do Art. 51 da Lei Complementar 50/98,

quando do seu retorno a unidade escolar.

V – 2,0 (dois) pontos para quem mantém os diários em dia, de acordo com os prazos pré-estabelecidos pela escola.

VI – 2,0 (dois) pontos para funcionários pontuais.

VII – 1,0 (um) ponto para participação em atividades e assembleias da comunidade escolar.

VIII – 1,0 (um) ponto – para cada ano trabalhado, aos professores oriundos das Unidades Escolares em processo de reorganização Escolar ou em extinção;

IX – 1,0 (um) ponto – para cada ano trabalhado aos professores designados para Secretaria de Educação (coordenador, inspetor, supervisor, etc) ou em cargo eletivo junto a entidade representativa da categoria, quando do seu retorno a Unidade Escolar.

X – assiduidade nos últimos 12 (doze) meses:

De 0 a 3 faltas	05 pontos
De 4 a 6 faltas	04 pontos
De 7 a 10 faltas	01 pontos
Acima de 10 faltas	00 pontos

VIII - quanto aos títulos, devem ser considerado:

FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
Pós-Graduação	Doutorado 100 (cem) Mestrado 85 (oitenta e cinco) Especialização 70 (setenta)
Licenciatura	* Licenciatura plena * 50 (cinquenta) * Licenciatura curta * 20 (vinte) * Ou estar cursando licenciatura plena a partir do 6.º semestre, devidamente comprovado, * 10 (dez)
Ensino Médio	Magistério 10 (dez)

XI – deverão ser considerados os pontos da maior titulação que o profissional tiver concluído, sendo vedado o cômputo cumulativo dos pontos referentes aos títulos;

XII – quanto à atualização pedagógica e publicação;

XIII – entende-se por curso de atualização pedagógica os estudos feitos na área da educação que contemplem conhecimentos metodológicos e de políticas educacionais;

Atualização Pedagógica	Certificado na área de Educação e com respectivo registro da Entidade promotora do evento referente aos pontos através do resultado da somatória dos certificados divididos por 40 (quarenta), com limite de 10 (dez) pontos, referente aos últimos 3 (três) anos.	1,0 (um ponto) para cada 40 (quarenta) horas, com limite de 10 (dez) pontos.
Publicações na área da educação	Artigos publicados, referentes aos últimos 03 (três) anos, em revistas especializadas na área de educação, com inscrição no ISBN e com conselho editorial.	0,5 (meio ponto) para cada publicação, com limite de 5,0 (cinco) pontos.

Art. 4º - Formação Continuada: será atribuída pontuação pela frequência na formação continuada segundo a tabela abaixo:

FREQUÊNCIA	PONTOS
100 %	5
80 %	4
70%	3
60%	2
50 %	1
- de 50 %	0

Art. 5º - Quando da apuração final dos pontos, ocorrer empate entre os professores efetivos, para efeito de desempate; serão observados os seguintes critérios:

- maior titulação
- maior tempo de serviço na unidade escolar
- maior tempo de serviço na rede municipal de ensino
- maior idade

Art. 6º - O processo seletivo para preenchimento das aulas excedentes será feito inicialmente e preferencialmente por parte do professor efetivo, podendo este escolher até 10 (dez) horas-completando assim uma carga horária de 40 horas, desde que este assine um termo de compromisso de que será lotado apenas nesta unidade escolar, ficando o restante sendo consideradas como aulas livres.

Parágrafo Único – As aulas atribuídas aos professores que estão exercendo outras funções (coordenação Semec e outras) serão consideradas aulas livres, portanto só poderão ser atribuídas novamente no momento em que todos os professores efetivos tiverem preenchido sua carga horária de concurso.

Art. 7.º - O Apoio Administrativo educacional efetivo terá direito a escolher a função, que irá exercer de acordo com as vagas existentes na unidade em que esta lotado; preenchendo assim sua carga horária de 30 horas.

Parágrafo Único – Após o preenchimento de todas as cargas horárias, caso ainda existam horas para serem preenchidas, esses profissionais poderão assumir mais 10 horas, desde que este assine um termo de compromisso de que será lotado apenas nesta unidade escolar.

Art.8.º - A ordem de escolha se dará após a apuração de classificação, segundo pontuação obtida nos critérios abaixo:

I – 50 (cinquenta) pontos para quem atuar na função do seu concurso;

II – 20 (vinte) pontos para quem possuir habilitação na área em que concorrer (arara azul e profunçãoário);

III – 01 (um) ponto para cada ano trabalhado na unidade escolar devidamente comprovado;

IV – 02 (dois) pontos por assiduidade e pontualidade;

V – 01 (um) ponto por participação em atividades desenvolvidas pela unidade escolar.

VI – 01 (um) ponto por cada 40 horas de cursos de atualização e/ou capacitação em área educacional, com limite de 10 (dez) pontos.

Art. 9.º - Quando da apuração final dos pontos, ocorrem empate entre esses profissionais efetivos, para efeito de desempate serão observado os seguintes critérios:

- Maior formação
- Maior tempo de serviço na unidade escolar
- Maior tempo de serviço na rede municipal de ensino
- Maior idade

Art. 10.º - O processo seletivo para preenchimento das aulas livres ou grupo técnico ou de apoio, será feito através de prévia inscrição do candidato na série, fase e disciplina ou função que o mesmo pleiteia, devendo submeter-se as seguintes etapas:

- 1.º - apresentação do curriculum vitae;
- 2.º - apresentação de títulos;
- 3.º - comprovação de tempo de serviço;

Parágrafo Único – Os documentos mencionados neste artigo deverão ser assinados pelos seus respectivos responsáveis.

Art. 11.º - Será constituída uma comissão de avaliação seletiva que terá incumbência de avaliar e classificar os candidatos que melhor preencherem as especificidades de cada função.

Art. 12.º - O cronograma com as datas para entrega de documentos e atribuição de aulas/classes ou funções seguiram em anexo a esta portaria.

Art. 13.º - Os casos omissos que possam surgir durante o processo de atribuição de aulas, deverão ser resolvidos pelo CDCE da unidade escolar ou Secretaria Municipal de Educação.

Art. 14.º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, em 25 de novembro de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

DECRETO Nº. 057/2010

De: 16 de novembro de 2010.

“Atualiza os valores venais dos imóveis rurais e urbanos do Município de Porto dos Gaúchos – MT para fins de incidência de ITBI e dá outras providências”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAUCHOS – MT, CARMEN LIMA DUARTE no uso de suas atribuições legais e, ainda em observância ao estatuído no Inciso II do Art. 156 da Constituição Federal e Art. 244 da Lei 278/2009 (CTM),

DECRETA:

Artigo 1.º - A Pauta de Valores Venais dos Imóveis Rurais e Urbanos localizados no município de Porto dos Gaúchos – MT, para incidência e cobrança do ITBI – Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis, passa ser a seguinte:

INCISO	LOCALIDADE	R\$	VALOR/HA
I	Áreas Rurais da Gleba Arinos	R\$	1.100,00
II	Áreas Rurais da Gleba Itanhangá	R\$	1.100,00
III	Áreas Rurais da Gleba Santa Cruz	R\$	1.100,00
IV	Áreas Rurais do Rio dos Peixes	R\$	1.100,00
V	Áreas Rurais da Gleba São João	R\$	1.100,00
VI	Chácaras da Sede do Município	R\$	1.600,00
VII	Chácaras da Gleba São João e Novo Paraná	R\$	1.600,00

Parágrafo 1º - Os valores atribuídos nos incisos acima são referentes a um hectare.

Parágrafo 2º - Para efeito de incidência e cobrança do ITBI sobre os imóveis situados na área urbana da sede do município, da Gleba São João e Vila Novo Paraná, serão utilizados os valores contidos no Decreto 039/2010.

Parágrafo 3º - Para regiões e áreas omissas neste Decreto, terão por base os valores atribuídos àquela localizada mais próxima do bem tributado, citadas nos incisos de I à VII do Artigo primeiro.

Artigo 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, em 16 de novembro de 2010.

CARMEN LIMA DUARTE
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal

RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2010

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT torna público que o Pregão Presencial 011/2010 para Aquisições futuras e fracionadas de Materiais Elétricos para Iluminação Pública e Materiais para Decoração Natalina marcada para o dia 24 de Novembro de 2010, às 09:00 horas, em sua sede à Av. Mato Grosso nº 221, Centro, foi declarada deserta, tendo em vista que não houve licitantes interessados.

Reserva do Cabaçal-MT, 25 de Novembro de 2010.

MARCIA FERREIRA DA SILVA
Pregoeira Municipal

Prefeitura Municipal de Rio Branco

DECRETO Nº. 51/2010

“Dispõe sobre nomeação em substituição do representante do Poder Executivo que compõe o conselho Curador do PREVIRB – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Rio Branco, e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO de Rio Branco, Estado de Mato Grosso, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município, bem como a Lei Municipal Nº. 396 de 04 de janeiro de 2006;

DECRETA:

Art. 1º Em substituição a Sra. Kelly Elenice Freres Coqueiro, fica nomeada:

Representante do Poder Executivo:

·Janete Santos Mendes Lamarão

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo em Rio Branco-MT, em 25 de novembro de 2010.

ANTÔNIO MILANEZI
(PREFEITO MUNICIPAL)

Prefeitura Municipal de Rosário Oeste

PORTARIA Nº. 325/2010.

“Dispõe sobre a averbação de Tempo de Contribuição, não concomitante, em favor do Sr. **Fernandes Jose De Santana**, servidor público deste município.”

O Prefeito Municipal de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei e, Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do art. 12, inciso III, alínea “b”, da Lei nº 975/2004 que rege a previdência municipal.

RESOLVE:

Art.1º - Averbar o tempo de serviço não concomitante conforme certidão de tempo de contribuição e parecer jurídico em nome do Sr. **Fernandes Jose De Santana**.

Art. 2º - Fica averbado o tempo de contribuição equivalente há 2055 dias líquido, correspondente a 5 (cinco) anos, 07 (sete) meses e 20 (vinte) dias, prestados aos seguintes órgãos:

PERÍODO	ÓRGÃO	DIAS LÍQUIDOS
08/11/1982 À 30/03/1986	EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DE MT	1238
01/08/1990 À 31/12/1990	GILBERTO ORMOND	1238
18/18/1987 À 19/06/1989	PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE	667

Art.3º - Compete ao Prefeito Municipal de Rosário Oeste/MT, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta portaria.

Art.4º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam – se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se

Rosário Oeste - MT, 23 de novembro 2010.

JOEMIL DE ARAÚJO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 236/2010

“Dispõe sobre a concessão do benefício **Aposentadoria Por Idade** ao servidor Sr. **Fernandes Jose De Santana**.”

O Prefeito do Município de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos previstos no Art. 40, § 1º, inciso III, alínea “b”, da Constituição Federal, com redação dada pela emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com art. 12, inciso III, alínea “b”, da Lei nº 975/2004, que institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rosário Oeste - MT, art. 91 da Lei nº 533/93 estatuto dos servidores públicos

municipais, anexo I, do Ato Administrativo nº 008 de 22 de abril de 2008, considerando a Lei Municipal nº 1110/2008, que dispõe sobre a recomposição geral anual das remunerações dos servidores efetivos ativos e inativos do Poder Executivo de Rosário Oeste - MT, na forma do inciso X, do art. 37 da Constituição Federal/88, com aplicação do índice de inflação acumulado em fevereiro/2006 até fevereiro/2008;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria por Idade**, ao servidor Sr. **Fernandes Jose De Santana**, brasileiro, casado, portador do RG nº 369621, SSP/MT, e do CPF nº 345.412.251-15, residente e domiciliado neste município, efetivo no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, classe “A”, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com proventos Proporcionais, conforme processo administrativo do ROSÁRIO-PREVI, nº **2010.02.0003P**, a partir desta data até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

ROSARIO OESTE - MT, 23 de novembro de 2010.

JOEMIL DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Salto do Céu

LEI N.º 389 de 27 DE OUTUBRO DE 2010

“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO CORRENTE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

Oswaldo Katsuo Minakami, Prefeito Municipal de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º: Fica aberto no Orçamento do presente exercício, CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, na Câmara Municipal no valor de R\$ 4.000,00 (Quatro Mil Reais), para seguinte Dotação Orçamentária:

01 – CAMARA MUNICIPAL DE SALTO DO CEU
01.001 – Câmara Municipal de Salto do Céu
01.031.0001.20xx – Realização de Concurso Público
3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
.....R\$ 4.000,00

Art. 2º: - Para a cobertura ao crédito aberto pelo artigo anterior, serão utilizados recursos conforme o artigo 43, § 1º, III, da Lei Federal n.o. 4.320/64.

Art. 3º: O Poder Executivo fica autorizado a incluir a ação na Lei nº 358/2009 de 08/12/2009 - LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2010, bem como apresentá-los em audiência publica junto à Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara Municipal conforme determinação na Lei Complementar n.º 101/2000.

Art. 4º: O Poder Executivo fica autorizado a incluir a ação na Lei nº 344/2009 de 25/09/2009 - PPA – Plano Plurianual, no ano de 2010, bem como apresentá-los em audiência publica junto à Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara Municipal conforme determinação na Lei Complementar n.º 101/2000.

Art. 5º: Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Salto do Céu - MT, 27 de Outubro de 2010.

OSVALDO KATSUO MINAKAMI
PREFEITO MUNICIPAL

LEI 390 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2010

“Cria o cargo de Contador, na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Salto do Céu e dá outras providências.”

Oswaldo Katsuo Minakami, Prefeito Municipal de Sato do Céu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele Sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, e da Lei Orgânica Municipal, sobre os casos de criação de cargos públicos de provimento efetivo.

Art. 2º Fica criado na estrutura administrativa da a Câmara Municipal de Salto do Céu-MT, com os requisitos próprios, o cargo de provimento efetivo de CONTADOR(A) – constante do Anexo I, II e III desta lei.

Art. 3º O exercício de atividades de contador(a), será precedida de concurso público de provas e títulos, devendo referida seleção ser acompanhada por servidores e Vereadores da Câmara Municipal.

Art. 4º O servidor ao passar pelo concurso público de provas e títulos, sendo nomeador, bem como, tomar posse, ficará submetido ao regime estatutário, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público do Município de Salto do Céu-MT.

Art. 5º Os Vencimentos iniciais mensais, para o cargo efetivo de Contador, com jornada de 30 horas semanais, serão de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais).

Art. 6º São requisitos indispensáveis para o provimento do cargo, ora criado por esta lei:

- I - ser brasileiro que preencha os requisitos estabelecidos em lei, assim como estrangeiro na forma da lei;
- II - ter completado dezoito anos de idade;
- III - estar em gozo dos direitos políticos;
- IV - ter boa conduta;
- V - possuir formação nível médio em Técnico em Contabilidade ou nível superior em Ciências Contábeis;
- VI - ser devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade;
- VI - gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício da função;
- VII - atender às condições especiais, prescritas em lei ou regulamento, para determinadas funções.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Salto do Céu/MT, 17 de novembro de 2010.

OSVALDO KATSUO MINAKAMI
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I
QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO
DESCRIÇÕES DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo: CONTADOR(A)
ATRIBUIÇÕES:

- a - Remeter à Prefeitura, na época própria, para fins orçamentários, proposta parcial de despesas da Câmara Municipal para o exercício seguinte;
- b - Registrar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Câmara resultantes e independentes da execução orçamentária;
- c - Elaborar todos os demonstrativos contábeis exigidos por lei e sempre que necessário;
- d - Emitir Notas de Empenho, liquidação e pagamento, conferindo as informações e assinando-as;
- e - Manter organizado e atualizado, nos termos da legislação e da boa técnica, o sistema de controle patrimonial dos bens da Câmara Municipal;
- f - Atender a todas as solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União, nos aspectos referentes a sua área de responsabilidade;
- g - Preparar, na época própria o balanço geral da Câmara, com os respectivos quadros demonstrativos, e assinar em conjunto com o Presidente da Câmara;
- h - Movimentar e controlar os fluxos financeiros da Câmara Municipal, seu caixa, suas contas bancárias e elaborar as devidas conciliações;
- i - Elaborar Boletim de caixa diário com as devidas conciliações bancárias;
- j - Assinar os balanços, balancetes e outros documentos de apuração contábil- Financeira e orçamentária;
- l - Providenciar a publicação de atos oficiais através da imprensa local ou regional, para conhecimento dos interessados e da população;
- m - Promover as medidas necessárias para manutenção, conservação e segurança do prédio da Câmara, detectando falhas e determinando as modificações necessárias, para evitar e prevenir possíveis danos ao patrimônio;

n - Responder pelas atividades relacionadas ao pessoal tais como: admissão, afastamento, desenvolvimento, treinamento, demissão, e todas as demais ações necessárias ao bom fluxo dos trabalhos da Câmara;

o- Emitir parecer sobre questões orçamentárias, patrimoniais, processo licitatórios ou quaisquer outros assuntos atinentes ao setor contábil;

p- enviar e receber toda a documentação correlata aos atos de controle interno, junto ao respectivo controlador interno do município;

q- enviar mensalmente o Sistema Aplic ao tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

r - Exercer outras atividades correlatas.

ANEXO II CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: 30 horas semanais;
- b) Especial: Contato com o Público;
- c) O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

ANEXO III REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Ensino médio em Técnico em Contabilidade ou Nível Superior em Ciências Contábeis.
- b) Estar devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade. Habilitação: Conhecimentos necessários para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

LEI Nº 391 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2010.

"Dispõe sobre Suplementação e Anulação de Valores e Inclusão de Projetos/Atividades nos anexos de Metas e Prioridades da Lei Municipal nº 376/2010 - Lei de Diretrizes Orçamentária para o exercício financeiro de 2011."

O Prefeito Municipal de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a suplementar as ações (Projetos/Atividades) do anexo de Metas e Prioridades da Lei nº 376/2010 - Lei de Diretrizes Orçamentária para o Exercício Financeiro de 2011.

Órgão: 03 - Sec. Mun. de Adm e Planejamento
Unidade: 003 - Departamento de Adm Geral

Programa : 0003 ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:: 2015- Man. Enc. Depto Adm Geral	ADM	P	01	UN	2011	284.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 003 - Fundo Municipal de Saúde

Programa : 0076 - SAUDE E FAMILIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:: 2020- Manutenção e Encargos com o Fundo Mun. de Saúde	FMS	P	01	UN	2011	731.000,00
Função: 10 - Subfunção: 301						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:: 2026 - Manutenção do Programa Saúde Bucal	FMS	P	01	UN	2011	52.800,00
Função: 09 - Subfunção: 272						

Órgão: 05- Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 002 - Fundo Municipal de Assistência Social

Programa : 0090 – ASSISTENCIA SOCIAL EM GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2048- Man. e Enc. Com Fundo Mun. de Assistência Social	FMAS	P	01	UN	2011	73.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 001 - Departamento de Educação

Programa : 0003 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2052- Manutenção e Enc. Com o Gabinete do Secretario	DEE	P	01	UN	2011	8.000,00
Função: 12 - Subfunção: 361						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.
Unidade: 007 - FUNDEB

Programa : 0040 - EXPANSÃO E MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2076 - Manutenção do FUNDEB 60%	FUNDEB	P	01	UN	2011	13.000,00
Função: 12 - Sub-função: 361						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2077- Manutenção do FUNDEB 40%	FUNDEB	P	01	UN	2011	136.000,00
Função: 12 - Subfunção: 361						

Órgão: 07- Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serv. Urbanos
Unidade: 002 – Departamento de Obras e Serviços Urbanos

Programa : 0058 - URBANISMO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1042 – Pavimentação Asfáltica de Vias Urbanas	DOSU	P	01	UN	2011	600.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Órgão: 08- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econ. e Social
Unidade: 001 – Gabinete do Secretario

Programa : 0003 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2088 – Man. e Enc. Com o Gab. do Secretario	GAB.SMDES	P	01	UN	2011	1.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a incluir novas ações (Projetos/Atividades) no do anexo de Metas e Prioridades da Lei nº 376/2010 – Lei de Diretrizes Orçamentária para o Exercício Financeiro de 2011.

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 004 - Departamento de Água e Esgoto

Programa : 0080 - MELHORIAS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2106- Ampliação do Sistema de Água.	DAE	P	01	UN	2011	75.000,00
Função: 17 - Subfunção: 512						

Órgão: 05- Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 005 - Fundo Municipal de Habitação

Programa : 0058 - URBANISMO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1126- Construção de Casas Populares	FMH	P	01	UN	2011	150.000,00
Função: 16 - Subfunção: 451						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
Unidade: 002 - Departamento de Administração Escolar

Programa : 0039 - EXPANSÃO E MELHORIA DO ENSINO INFANTIL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2107- Construção da Pré-escola	D ADM E	P	01	UN	2011	400.000,00
Função: 12 - Subfunção: 365						

Artigo 3º - Para dar cobertura nas ações (Projetos/Atividades) suplementadas e inclusas no Anexo de Metas e Prioridades da Lei nº 376/2010 – Lei de Diretrizes Orçamentária para o Exercício Financeiro de 2011, serão anulados os seguintes valores das ações abaixo:

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito
Unidade: 001 - Gabinete do Prefeito

Programa : 0003 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2006 – Man. e Enc. Com o Gab. do Prefeito	GAB	P	01	UN	2011	100.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2008 – Man. e Enc. Com a Junta de Serv. Militar.	GAB	P	01	UN	2011	22.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito
Unidade: 002 - Unidade de Controle Interno – UCI

Programa : 0003 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2009 – Man. e Enc. Com a Unidade de Controle Interno	UCI	P	01	UN	2011	9.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito
Unidade: 003 - Procuradoria Jurídica

Programa : 0003 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2010- Man. e Enc. Com a Assess. Juridica	Proc.Juridica	P	01	UN	2011	10.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Programa : 0003 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2011 – Man. e Enc. Com o Gab. do Secretario	GAB. ADM	P	01	UN	2011	19.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 03- Secretaria Municipal de Adm e Planejamento
Unidade: 003 - Departamento de Administração Geral

Programa : 0003 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1004 – Legalizacao Fundiaria Urbana	ADM	P	01	UN	2011	20.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1008 – Ampliacao e reforma da Sede do Poder Executivo	AMD	P	01	UN	2011	55.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2012 – Realizacao de Concurso Publico	ADM	P	01	UN	2011	15.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2013 – Capacitacao dos Servidores Publicos Municipais	ADM	P	01	UN	2011	8.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 003 - Fundo Municipal de Saúde

Programa : 0070 – CONTROLE ENDEMIOLÓGICO E EPIDEMIOLÓGICO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2034- Man. Do Programa de Vig. Sanitária - VISA	FMS	P	01	UN	2011	27.500,00
Função: 10 - Subfunção: 304						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2036- Man. Do Teto Financeiro de Vig. Saude	FMS	P	01	UN	2011	12.000,00
Função: 10 - Subfunção: 305						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2032- Man. Hospital Municipal	FMS	P	01	UN	2011	200.000,00
Função: 10 - Subfunção: 302						

Programa : 0075 - SAÚDE

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2038 - Manutencao do Sai/Sus	FMS	P	01	UN	2011	19.000,00
Função: 10 - Subfunção: 122						

Programa : 0076 – SAÚDE E FAMILIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2018- Man. Progr. Assist. Saude Fam. PASEF	FMS	P	01	UN	2011	20.000,00
Função: 10 - Subfunção: 301						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2021 - Man. Progr. Agente Com. da Saude	FMS	Tipo	01	UN	2011	60.000,00
Função: 10 - Subfunção: 301						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2022- Man. Do Centro de Reabilitação	FMS	Tipo	01	UN	2011	19.300,00
Função: 10 - Subfunção: 301						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2024- Locacao de Predios para Sec. Mun. Saude	FMS	Tipo	01	UN	2011	173.000,00
Função: 10 - Subfunção: 301						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
-----------------------	---------------------	------	---------------	----------------	-----	-----------

Ação: 2025- Curso de Capacitacao para os Cons. Mun. de Saude	FMS		01	UN	2011	12.000,00
Função: 10 - Subfunção: 301						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2027- Aquis. De Equip. Odonto para PSFs	FMS	Tipo	01	UN	2011	60.000,00
Função: 10 - Subfunção: 301						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2031- Man. Progr. FAE	FMS	Tipo	01	UN	2011	60.000,00
Função: 10 - Subfunção: 301						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2029- Aquis. Prod. Dest. ao Combate da Carência Nutricional	FMS	Tipo	01	UN	2011	16.000,00
Função: 10 - Subfunção: 306						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 004 - Departamento de Água e Esgoto

Programa : 0080 – MELHORIAS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1019- Ampliação da Rede de Agua	DAE	P	01	UN	2011	15.000,00
Função: 17 - Subfunção: 512						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2039- Man. e Enc. Com o DAE	DAE	P	01	UN	2011	111.000,00
Função: 17 - Subfunção: 512						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2040- Man. Do Sistema de Abast. De Agua	DAE	P	01	UN	2011	65.000,00
Função: 17 - Subfunção: 512						

Órgão: 05- Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 002 - Fundo Municipal de Assistência Social

Programa : 0090 – ASSISTENCIA SOCIAL EM GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1026- Ampliacao do CRAS	FMAS	P	01	UN	2011	60.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educ., Cultura, Desporto e Lazer
Unidade: 002 - Departamento de Administração Escolar

Programa : 0039 - EXPANSAO E MELHORIA DO ENSINO INFANTIL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1112- Aquis. Equip. e Mat. Permanentes	DEADE	P	01	UN	2011	10.000,00
Função: 12 - Subfunção: 365						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2064- Man. e Enc. Creche Municipal	DEADE	P	01	UN	2011	46.000,00
Função: 12 - Subfunção: 365						

Programa : 0040 EXPANSAO E MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2056- Man. Enc. Com. De Adm Escolar	DEADE	P	01	UN	2011	225.000,00
Função: 12 - Subfunção: 361						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2058- Implantacao e Man. Da Sala dos Professores	DEADE	P	01	UN	2011	15.000,00
Função: 12 - Subfunção: 361						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2059- Kit Escolar	DEADE	P	01	UN	2011	10.000,00
Função: 12 - Subfunção: 361						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2061- Man. do Transp. Escolar	DEADE		01	UN	2011	70.000,00

		P				
Função: 12 - Subfunção: 361						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2069- Amortizacao e Enc. Da Div. Contratada	DEADE	P	01	UN	2011	62.000,00
Função: 12 - Subfunção: 843						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
Unidade: 003 - Departamento de Desporto e Lazer

Programa : 0044 – INCENTIVO AO ESPORTE E LAZER

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2070- Aquis. de Equip. e Mat. Permanentes	DEDL	P	01	UN	2011	65.000,00
Função: 27 - Subfunção: 812						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2071- Aquis. de Equip. e Mat. Permanentes	DEDL	P	01	UN	2011	21.000,00
Função: 87 - Subfunção: 812						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.
Unidade: 005 - Departamento de Cultura

Programa : 0048 - CULTURA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2075- Aquis. de Acervo Bibliografico	DEC	P	01	UN	2011	22.000,00
Função: 13 - Subfunção: 392						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
Unidade: 007 - FUNDEB

Programa : 0039 - EXPANSAO E MELHORIA DO ENSINO INFANTIL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2079- Man. do FUNDEB Infantil 60%	FUNDEB	P	01	UN	2011	50.000,00
Função: 12 - Subfunção: 365						

Órgão: 07- Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Unidade: 002 - Departamento de Obras e Serv. Urbanos

Programa : 0003 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2082- Man. e Enc. Depto Obras Publ. e Serv. Urb.	DEOSU	P	01	UN	2011	100.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2082- Man. e Enc. Depto Obras Publ. e Serv. Urb.	DEOSU	P	01	UN	2011	100.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1049- Constr. Casas Populares	DEOSU	P	01	UN	2011	150.000,00
Função: 16 - Subfunção: 482						

Programa : 0058 - URBANISMO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1043- Rec. Asfáltica em Vias Urbanas	DEOSU	P	01	UN	2011	60.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1045- Constr. de Galerias Pluviais	DEOSU	P	01	UN	2011	71.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1048- Canalizacao de Corrego	DEOSU	P	01	UN	2011	70.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2084- Fabricacao de Manilhas	DEOSU	P	01	UN	2011	10.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2085- Man. De Limpeza Publica	DEOSU	P	01	UN	2011	70.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Programa : 0088 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1051- Aquis. De Veiculos e Maquinas	DEOSU	P	01	UN	2011	50.000,00
Função: 26 - Subfunção: 782						

Órgão: 08- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econ. e Social
Unidade: 002 - Departamento de Agricultura e Prog. Urbanos

Programa : 0003 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2090- Preservacao Ambiental	DEAPU	P	01	UN	2011	10.000,00
Função: 20 - Subfunção: 602						

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Finanças
Unidade: 001 - Gabinete do Secretario

Programa : 0006 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2094- Man. e Enc. Com Gab. do Secretario	GAB.FIN	P	01	UN	2011	7.000,00
Função: 04 - Subfunção: 123						

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Finanças
Unidade: 002 - Departamento de Finanças e Contabilidade

Programa : 0002 - OPERAÇÕES ESPECIAIS

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2099- Man. dos Precatórios Judiciais	DEFCON	P	01	UN	2011	34.000,00

Função: 28 - Subfunção: 843						
-----------------------------	--	--	--	--	--	--

Programa : 0006 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2096- Man. Enc. Depto Financas e Contabilidade	DEFCON	P	01	UN	2011	60.000,00
Função: 04 - Subfunção: 123						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2097- Reserva de Contingencia	DEFCON	P	01	UN	2011	48.000,00
Função: 04 - Subfunção: 123						

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Salto do Céu-MT, 18 de Novembro de 2010

Oswaldo Katsuo Minakami
Prefeito Municipal

LEI Nº 392 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2010.

“Dispõe sobre Suplementação e Anulação de Valores e Inclusão de Projetos/Atividades nos anexos da Lei Municipal nº 344/2009. do Plano Plurianual do Município de Salto do Céu para o quadriênio 2010/2013.”

O Prefeito Municipal de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a suplementar as ações (Projetos/Atividades) dos anexos no Plano Plurianual para o ano 2011, na Lei 344/2009.

Órgão: 03 - Sec. Mun. de Adm e Planejamento
Unidade: 003 - Departamento de Adm Geral

Programa : 0003 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2015- Man. Enc. Depto Adm Geral	ADM	P	01	UN	2011	284.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 003 - Fundo Municipal de Saúde

Programa : 0076 - SAUDE E FAMILIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2020- Manutenção e Encargos com o Fundo Mun. de Saúde	FMS	P	01	UN	2011	731.000,00
Função: 10 - Subfunção: 301						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2026 - Manutenção do Programa Saúde Bucal	FMS	P	01	UN	2011	52.800,00
Função: 09 - Subfunção: 272						

Órgão: 05- Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 002 - Fundo Municipal de Assistência Social

Programa : 0090 – ASSISTENCIA SOCIAL EM GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2048- Man. e Enc. Com Fundo Mun. de Assistência Social	FMAS	P	01	UN	2011	73.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 001 - Departamento de Educação

Programa : 0003 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2052- Manutenção e Enc. Com o Gabinete do Secretario	DEE	P	01	UN	2011	8.000,00
Função: 12 - Subfunção: 361						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.
Unidade: 007 - FUNDEB

Programa : 0040 - EXPANSÃO E MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2076 - Manutenção do FUNDEB 60%	FUNDEB	P	01	UN	2011	13.000,00
Função: 12 - Sub-função: 361						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2077- Manutenção do FUNDEB 40%	FUNDEB	P	01	UN	2011	136.000,00
Função: 12 - Subfunção: 361						

Órgão: 07- Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serv. Urbanos
Unidade: 002 – Departamento de Obras e Serviços Urbanos

Programa : 0058 - URBANISMO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1042 – Pavimentação Asfáltica de Vias Urbanas	DOSU	P	01	UN	2011	600.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Órgão: 08- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econ. e Social
Unidade: 001 – Gabinete do Secretario

Programa : 0003 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2088 – Man. e Enc. Com o Gab. do Secretario	GAB.SMDES	P	01	UN	2011	1.000,00
Função: 04 - Subfunção:122						

Artigo 2º - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a incluir novas ações (Projetos/Atividades) no Plano Plurianual para o Exercício de 2011, constituído pelos anexos da Lei 344/2009.

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 004 - Departamento de Água e Esgoto

Programa : 0080 - MELHORIAS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2106- Ampliação do Sistema de Água.	DAE	P	01	UN	2011	75.000,00
Função: 17 - Subfunção: 512						

Órgão: 05- Secretaria Municipal de Assistência Social
Unidade: 005 - Fundo Municipal de Habitação

Programa : 0058 - URBANISMO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1126- Construção de Casas Populares	FMH	P	01	UN	2011	150.000,00
Função: 16 - Subfunção:451						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
Unidade: 002 - Departamento de Administração Escolar

Programa : 0039 - EXPANSÃO E MELHORIA DO ENSINO INFANTIL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2107- Construção da Pré-escola	D ADM E	P	01	UN	2011	400.000,00
Função: 12 - Subfunção:365						

Artigo 3º - Para dar cobertura nas ações (Projetos/Atividades) suplementadas e incluídas no Plano Plurianual para o Exercício de 2011, constituído pelos anexos da Lei 344/2009, serão anulados os seguintes valores das ações abaixo:

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito
Unidade: 001 - Gabinete do Prefeito

Programa : 0003 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2006 – Man. e Enc. Com o Gab. do Prefeito	GAB	P	01	UN	2011	100.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2008 – Man. e Enc. Com a Junta de Serv. Militar.	GAB	P	01	UN	2011	22.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito
Unidade: 002 - Unidade de Controle Interno – UCI

Programa : 0003 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2009 – Man. e Enc. Com a Unidade de Controle Interno	UCI	P	01	UN	2011	9.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito
Unidade: 003 - Procuradoria Jurídica

Programa : 0003 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2010- Man. e Enc. Com a Assess. Jurídica	Proc.Jurídica	P	01	UN	2011	10.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 03- Secretaria Municipal de Adm e Planejamento
Unidade: 001 - Gabinete do Secretario

Programa : 0003 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2011 – Man. e Enc. Com o Gab. do Secretario	GAB. ADM	P	01	UN	2011	19.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 03- Secretaria Municipal de Adm e Planejamento
Unidade: 003 - Departamento de Administração Geral

Programa : 0003 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1004 – Legalizacao Fundiaria Urbana	ADM	P	01	UN	2011	20.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1008 – Ampliacao e reforma da Sede do Poder Executivo	AMD	P	01	UN	2011	55.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2012 – Realizacao de Concurso Publico	ADM	P	01	UN	2011	15.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2013 – Capacitacao dos Servidores Publicos Municipais	ADM	P	01	UN	2011	8.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 003 - Fundo Municipal de Saúde

Programa : 0070 – CONTROLE ENDEMIOLÓGICO E EPIDEMIOLÓGICO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2034- Man. Do Programa de Vig. Sanitária - VISA	FMS	P	01	UN	2011	27.500,00
Função: 10 - Subfunção: 304						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2036- Man. Do Teto Financeiro de Vig. Saúde	FMS	P	01	UN	2011	12.000,00
Função: 10 - Subfunção: 305						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2032- Man. Hospital Municipal	FMS	P	01	UN	2011	200.000,00
Função: 10 - Subfunção: 302						

Programa : 0075 - SAÚDE

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2038 - Manutenção do Sai/Sus	FMS	P	01	UN	2011	19.000,00
Função: 10 - Subfunção: 122						

Programa : 0076 - SAÚDE E FAMÍLIA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2018- Man. Progr. Assist. Saúde Fam. PASEF	FMS	P	01	UN	2011	20.000,00
Função: 10 - Subfunção: 301						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2021 - Man. Progr. Agente Com. da Saúde	FMS	Tipo	01	UN	2011	60.000,00
Função: 10 - Subfunção: 301						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2022- Man. Do Centro de Reabilitação	FMS	Tipo	01	UN	2011	19.300,00
Função: 10 - Subfunção: 301						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2024- Locação de Predios para Sec. Mun. Saúde	FMS	Tipo	01	UN	2011	173.000,00
Função: 10 - Subfunção: 301						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
-----------------------	---------------------	------	---------------	----------------	-----	-----------

Ação: 2025- Curso de Capacitação para os Cons. Mun. de Saúde	FMS		01	UN	2011	12.000,00
Função: 10 - Subfunção: 301						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2027- Aquis. De Equip. Odonto para PSFs	FMS	Tipo	01	UN	2011	60.000,00
Função: 10 - Subfunção: 301						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2031- Man. Progr. FAE	FMS	Tipo	01	UN	2011	60.000,00
Função: 10 - Subfunção: 301						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2029- Aquis. Prod. Dest. ao Combate da Carência Nutricional	FMS	Tipo	01	UN	2011	16.000,00
Função: 10 - Subfunção: 306						

Órgão: 04- Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 004 - Departamento de Água e Esgoto

Programa : 0080 - MELHORIAS DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1019- Ampliação da Rede de Água	DAE	P	01	UN	2011	15.000,00
Função: 17 - Subfunção: 512						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2039- Man. e Enc. Com o DAE	DAE	P	01	UN	2011	111.000,00
Função: 17 - Subfunção: 512						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2040- Man. Do Sistema de Abast. De Água	DAE	P	01	UN	2011	65.000,00
Função: 17 - Subfunção: 512						

Órgão: 05- Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade: 002 - Fundo Municipal de Assistência Social

Programa : 0090 - ASSISTENCIA SOCIAL EM GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1026- Ampliação do CRAS	FMS	P	01	UN	2011	60.000,00
Função: 08 - Subfunção: 244						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educ., Cultura, Desporto e Lazer
Unidade: 002 - Departamento de Administração Escolar

Programa : 0039 - EXPANSÃO E MELHORIA DO ENSINO INFANTIL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 1112- Aquis. Equip. e Mat. Permanentes	DEADE	P	01	UN	2011	10.000,00
Função: 12 - Subfunção: 365						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2064- Man. e Enc. Creche Municipal	DEADE	P	01	UN	2011	46.000,00
Função: 12 - Subfunção: 365						

Programa : 0040 EXPANSÃO E MELHORIA DO ENSINO FUNDAMENTAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2056- Man. Enc. Com. De Adm Escolar	DEADE	P	01	UN	2011	225.000,00
Função: 12 - Subfunção: 361						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2058- Implantação e Man. Da Sala dos Professores	DEADE	P	01	UN	2011	15.000,00
Função: 12 - Subfunção: 361						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2059- Kit Escolar	DEADE	P	01	UN	2011	10.000,00
Função: 12 - Subfunção: 361						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2061- Man. do Transp. Escolar	DEADE		01	UN	2011	70.000,00

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Função: 12 - Subfunção: 361		P				

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2069- Amortização e Enc. Da Div. Contratada	DEADE	P	01	UN	2011	62.000,00
Função: 12 - Subfunção: 843						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
Unidade: 003 - Departamento de Desporto e Lazer

Programa : 0044 - INCENTIVO AO ESPORTE E LAZER

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2070- Aquis. de Equip. e Mat. Permanentes	DEDL	P	01	UN	2011	65.000,00
Função: 27 - Subfunção: 812						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2071- Aquis. de Equip. e Mat. Permanentes	DEDL	P	01	UN	2011	21.000,00
Função: 87 - Subfunção: 812						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.
Unidade: 005 - Departamento de Cultura

Programa : 0048 - CULTURA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2075- Aquis. de Acervo Bibliográfico	DEC	P	01	UN	2011	22.000,00
Função: 13 - Subfunção: 392						

Órgão: 06- Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer
Unidade: 007 - FUNDEB

Programa : 0039 - EXPANSÃO E MELHORIA DO ENSINO INFANTIL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação: 2079- Man. do FUNDEB Infantil 60%	FUNDEB	P	01	UN	2011	50.000,00
Função: 12 - Subfunção: 365						

Órgão: 07- Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Urbanos
Unidade: 002 - Departamento de Obras e Serv. Urbanos

Programa : 0003 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:: 2082- Man. e Enc. Depto Obras Publ. e Serv. Urb.	DEOSU	P	01	UN	2011	100.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:: 2082- Man. e Enc. Depto Obras Publ. e Serv. Urb.	DEOSU	P	01	UN	2011	100.000,00
Função: 04 - Subfunção: 122						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:: 1049- Constr. Casas Populares	DEOSU	P	01	UN	2011	150.000,00
Função: 16 - Subfunção: 482						

Programa : 0058 - URBANISMO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:: 1043- Rec. Asfáltica em Vias Urbanas	DEOSU	P	01	UN	2011	60.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:: 1045- Constr. de Galerias Pluviais	DEOSU	P	01	UN	2011	71.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:: 1048- Canalizacao de Corrego	DEOSU	P	01	UN	2011	70.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:: 2084- Fabricacao de Manilhas	DEOSU	P	01	UN	2011	10.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:: 2085- Man. De Limpeza Publica	DEOSU	P	01	UN	2011	70.000,00
Função: 15 - Subfunção: 451						

Programa : 0088 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:: 1051- Aquis. De Veiculos e Maquinas	DEOSU	P	01	UN	2011	50.000,00
Função: 26 - Subfunção: 782						

Órgão: 08- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econ. e Social
Unidade: 002 - Departamento de Agricultura e Prog. Urbanos

Programa : 0003 - ADMINISTRAÇÃO GERAL

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:: 2090- Preservacao Ambiental	DEAPU	P	01	UN	2011	10.000,00
Função: 20 - Subfunção: 602						

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Finanças
Unidade: 001 - Gabinete do Secretario

Programa : 0006 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:: 2094- Man. e Enc. Com Gab. do Secretario	GAB.FIN	P	01	UN	2011	7.000,00
Função: 04 - Subfunção: 123						

Órgão: 09 - Secretaria Municipal de Finanças
Unidade: 002 - Departamento de Finanças e Contabilidade

Programa : 0002 - OPERAÇÕES ESPECIAIS

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:: 2099- Man. dos Precatórios Judiciais	DEFCON	P	01	UN	2011	34.000,00

Função: 28 - Subfunção: 843						
-----------------------------	--	--	--	--	--	--

Programa : 0006 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:: 2096- Man. Enc. Depto Financas e Contabilidade	DEFCON	P	01	UN	2011	60.000,00
Função: 04 - Subfunção: 123						

Ação/função-Subfunção	Unidade Responsável	Tipo	Metas físicas	Unidade Medida	Ano	Valor R\$
Ação:: 2097- Reserva de Contingencia	DEFCON	P	01	UN	2011	48.000,00
Função: 04 - Subfunção: 123						

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Salto do Céu-MT, 18 de Novembro de 2010

Osvaldo Katsuo Minakami
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Santa Carmem

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO 016/2010

CONTRATO N.º 016/2010 Objeto: Segundo termo aditivo referente à vigência e valor. Contratado: ENGECEM CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA – EPP. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM. Da vigência: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato 016/2010 pelo período de 60 (sessenta) dias. Do valor: O valor do termo aditivo é de R\$ 11.243,76 (Onze mil duzentos e quarenta e três reais e setenta e seis centavos) Passando o valor total global do contrato para R\$ 661.438,64 (Seiscentos e sessenta e um mil quatrocentos e trinta e oito reais e sessenta e quatro centavos). Data: de assinatura. 03 de novembro de 2010.

PORTARIA Nº 87/2010

DATA: 11 de novembro de 2010

SÚMULA: Nomeação que faz.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art.1º - Nomeia a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para contratação de servidores temporários, a qual será composta pelos membros:

Presidente: Airton Frigeri
Membro: Luiza Merlin Maziero
Membro: Juscelino Faganello de Oliveira
Membro: Gilmar Carlos Gorgem.

Art.2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 11 DE NOVEMBRO DE 2010.

Registre-se e Publique-se

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº: 88/2010
DATA: 11 de novembro de 2010
SÚMULA: Nomeação que faz

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de fixar critérios para atribuição da jornada de trabalho na Rede Municipal de Ensino Básico, em observância à legislação vigente,

R E S O L V E:

ART.1º- Designar e Nomear os membros para compor a COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, sendo:

Presidente: Marinaldo Batista Silva
 Membro: Marisa Lucini
 Membro: Jaimésio Luiz Kappes
 Membro: Marines Alves
 Membro: Juliana de Almeida Golo

ART.2º- A Comissão acima composta tem por finalidade acompanhar, subsidiar, supervisionar e deliberar os trabalhos relativos ao processo seletivo e classificatório para contratação dos profissionais, no sentido de resguardar o fiel cumprimento das legislações vigente.

ART.3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM
 ESTADO DE MATO GROSSO
 EM, 11 DE NOVEMBRO DE 2010.

Registre-se e Publique-se

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 027/2009

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL SANTA CARMEM CNPJ 37.465.283/0001-57.

CONTRATADA: CONSTRUTORA E INCORPORADORA BERNALTA. CNPJ 22.137.624/0001-98.

OBJETO: Pelo presente termo aditivo, fará a alteração na cláusula oitava do CONTRATO nº 027/2009, quanto ao valor do mesmo.

DO VALOR: Supressão: O valor a ser pago pelos serviços prestados passará a 437.983,18 (quatrocentos e trinta e sete mil novecentos e oitenta e três reais e dezoito centavos).

Data de Assinatura 24 de Novembro de 2010.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRAS E SERVIÇO DE UMA ESTUFA E BARRACÃO DE APOIO DE UM VIVEIRO DE MUDAS NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM

TOMADA DE PREÇO 009/2010

VALOR GLOBAL ESTIMADO DA OBRA R\$ 151.923,87 (CIENTO E CINQUENTA E UM MIL, NOVECIENTOS E VINTE E TRÊS REAIS E OITENTA E SETE CENTAVOS)

SANTA CARMEM-MT

NOVEMBRO / 2010

EDITAL

TOMADA DE PREÇO Nº 009/2010

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRAS E SERVIÇO DE UMA ESTUFA E BARRACÃO DE APOIO DE UM VIVEIRO DE MUDAS NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM.

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO
TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL
REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

PRÊAMBULO

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria n.º 07, de 04 de janeiro de 2010, doravante denominada simplesmente Comissão, torna público a realização da licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob o regime de execução **INDIRETA - EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, visando a seleção e contratação de empresa para a execução das obras especificadas neste Edital, que se realizará às **10:00** horas do dia **14/12/2010**, no endereço, Av. Santos Dumont, 491 Santa Carmem-MT, onde serão recebidos os envelopes contendo a documentação necessária à habilitação e à classificação das interessadas na referida licitação a qual observará os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, doravante denominada simplesmente Lei nº 8.666/93, e demais normas legais pertinentes, e ainda, o estabelecido no Edital e seus anexos.

DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **SELEÇÃO DE PESSOA JURÍDICA VISANDO A SUA CONTRATAÇÃO PARA EXECUÇÃO DA SEGUINTE OBRA:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRAS E SERVIÇO DE UMA ESTUFA E BARRACÃO DE APOIO DE UM VIVEIRO DE MUDAS NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, conforme memorial descritivo, planilha orçamentária e projeto básico - **Anexo I**.

2. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS e da abertura

2.1. Cada licitante deverá entregar os dois envelopes a que se refere o item 4 deste Edital, contendo respectivamente os documentos de habilitação e os de classificação,

2.2. Exclusivamente na data, no local e no horário a seguir determinados, sendo vedada qualquer outra forma de apresentação:

DATA DE RECEBIMENTO: 14/12/2010

HORÁRIO: Das 09:00 horas até às 10:00 horas

LOCAL: **PREFEITURA MUNICIPAL – DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

Av. Santos Dumont 491
 Santa Carmem - CEP 78.545-000

2.3. A sessão de abertura dos envelopes se iniciará impreterivelmente às **10:00** horas, na mesma data e local, não sendo, a partir daquele momento, recebido nenhum novo envelope.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO e DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Poderão participar da presente licitação quaisquer interessados que, na fase de habilitação, comprovem possuir os requisitos de qualificação exigidos neste Edital.

3.2. Não poderão participar da presente licitação as interessadas que: estejam em processo falimentar, estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em consórcio.

3.3. Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666/93 protocolizando pedidos até cinco dias úteis anteriores da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, no endereço discriminado no subitem 2.1, devendo a Comissão julgar e responder à impugnação em até três dias úteis.

3.4. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, ficando esclarecido que a

3.5. intempestiva comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.

3.6. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4. DOS ENVELOPES

4.1. Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: **“Documentos de Habilitação”** e **“Documentos de Proposta de Preço”**.

4.2. Os conjuntos de documentos, relativos à habilitação e à proposta de preço, deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, identificados com o nome da licitante, o número e o título do conteúdo (“Documentos de Habilitação” e “Documentos de Proposta de Preço”) na forma dos incisos I e II a seguir:

I. Envelope contendo os documentos de habilitação:

ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 009/2010 LICITANTE CNPJ/ MF **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRAS E SERVIÇO DE UMA ESTUFA E BARRACÃO DE APOIO DE UM VIVEIRO DE MUDAS NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM**

II. Envelope contendo os documentos de Proposta de preço:

ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇOTOMADA DE PREÇO N.º 009/2010LICITANTE CNPJ/MF
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRAS E SERVIÇO DE UMA ESTUFA E BARRACÃO DE APOIO DE UM VIVEIRO DE MUDAS NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM.

4.3. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: a) ou no original; b) ou por cópia com autenticação procedida por tabelião; c); ou pela juntada da(s) folha(s) de órgão da imprensa oficial onde tenha(m) sido publicado(s).

4.3.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à habilitação e à proposta de preço, deverão ser apresentados no idioma português, admitida a nomenclatura técnica específica.

4.3.2. O CNPJ indicado nos documentos de habilitação e da proposta de preço deverá ser do mesmo estabelecimento que efetivamente vai executar a obra, objeto desta licitação.

4.4. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE N.º 1

5.1. O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos relacionados a seguir, bem assim aqueles solicitados no subitem 5.2:

Habilitação Jurídica e/ou Comprovação dos Poderes de Representação

5.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

5.1.2. Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

5.1.2.1 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

Regularidade Fiscal

5.1.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

5.1.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais emitida pela Secretaria da Receita Federal - SRF e Certidão Quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, ou outra equivalente, na forma da lei), regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

5.1.7. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

Qualificação Econômico-Financeira

5.1.8. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de três meses da data da apresentação da proposta.

5.1.8.1 A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVELA LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVELA LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVELA LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

5.1.8.2 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

5.1.8.3 As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

5.1.8.4 Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação efetuará os cálculos.

5.1.8.5 Se necessária à atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

5.1.9. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com validade na data da apresentação.

Declarações

5.2 Declaração, assinada por quem de direito, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital.

Comprovação de valor mínimo de Patrimônio Líquido

5.2.1 Comprovação de Patrimônio Líquido, no mínimo, igual a **R\$ 15.306,00** (quinze mil, trezentos e seis reais), relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização até aquela data através de índices oficiais, exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1,00 em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

Qualificação Técnica

5.2.2 Certidão de registro de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, em nome da licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, onde conste a área de atuação compatível com a execução da obra objeto do Edital, emitida pelo CREA da jurisdição da sede da licitante.

5.2.3. **Capacitação Técnico-Operacional** - Pelo menos um atestado, fornecido pela pessoa jurídica de direito público ou privado contratante da obra, devidamente registrado no CREA ou acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, onde fique comprovado que a licitante executou obra de **construção ou ampliação** de edificações com características semelhantes ao objeto.

5.2.4 **Capacitação Técnico-profissional** - Pelo menos um atestado fornecido, pela pessoa jurídica de direito público ou privado contratante da obra, devidamente registrado no CREA ou acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, em nome de profissional de nível superior legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da licitante, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução obra de **construção ou ampliação** de edificações, as quais não precisam constar simultaneamente do mesmo atestado:

- **Execução em Instalação Elétrica Baixa Tensão;**
- **Execução de Estrutura de Concreto Armado;**
- **Instalações Hidráulicas;**

5.2.5 Será admitida a apresentação de atestados em nome de mais de um profissional do quadro permanente da licitante.

5.2.5.1 A responsabilidade técnica exigida nos atestados é pela **construção ou ampliação de edificações** com as características citadas.

5.2.5.2 Os profissionais detentores dos atestados apresentados em atendimento ao subitem 5.2.4, deverão participar, necessariamente, como responsáveis técnicos pela execução da obra.

5.2.6 Certidão de registro de pessoa física no CREA, em nome de cada profissional detentor de atestado apresentado em atendimento ao subitem 5.2.4, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação, emitida pelo CREA da jurisdição do domicílio do profissional.

5.2.7 Esta certidão será dispensada no caso do nome do profissional constar da certidão apresentada em atendimento ao subitem 5.2.2.

5.2.8 Comprovante de que cada profissional a que se refere o subitem 5.2.4 integra o quadro permanente da licitante.

5.2.8.1 Será considerado integrante do quadro permanente da licitante o profissional que for sócio, empregado de caráter permanente ou responsável técnico da empresa perante o CREA. A comprovação de que integra o quadro permanente da licitante será feita: caso sócio, através do contrato social e sua última alteração; caso empregado permanente da empresa, através do Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado ou de qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação da regência da matéria; e, caso responsável técnico, pela certidão de registro de pessoa jurídica no CREA.

5.2.9 Atestado de Visita ao Local da Obra, fornecido pela Secretaria de Obras, que comprove que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Edital, conforme modelo constante do **Anexo V** deste Edital.

5.2.9.1 A visita deverá ser procedida por engenheiro civil ou arquiteto indicado pela empresa, e será efetuada somente no dia 09 (nove) de

Dezembro de 2010 das 07 às 13 horas, devendo ser marcada com antecedência na Secretaria de Obras situada na Av. Santos Dumont, 491, por intermédio do fone (66) 3562-1216, das 07 as 17 horas, com Engº. Ronaldo Abreu Gonzalez.

5.2.9.2 Ao comparecer ao local para efetuar a visita, o profissional indicado deverá apresentar cédula de identidade profissional emitida pelo CREA, ou documento oficial de identidade acompanhado de comprovante de qualificação profissional, e entregar uma carta de apresentação da empresa.

5.2.9.3 Relação de pessoal técnico adequado e disponível que deverá acompanhar a execução da obra.

6 DOS DOCUMENTOS DE Proposta de Preço – ENVELOPE N.º 2

6.1 O envelope “Documentos de Proposta de Preço” deverá conter a Proposta de Preço da licitante, e seus anexos, conforme abaixo:

6.1.1 A Proposta de Preço da licitante deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ser apresentada em uma via, contendo todas as informações exigidas no modelo do Anexo VI deste Edital, constando o preço proposto expresso em Reais (R\$), em algarismos arábicos e por extenso, devidamente assinada por quem tenha poderes de representação, sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

b) Indicar o nome empresarial da licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá realizar o objeto da licitação (o mesmo informado na habilitação), endereço completo e telefone para contato;

c) Constar o preço global proposto, incluindo o BDI - Benefícios e Despesas Indiretas, que deve computar todos os custos necessários para a realização do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, quaisquer outras taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre a obra e demais serviços;

d) Indicar o prazo para a execução do objeto desta licitação, que não poderá ser superior a 06 (seis) meses.

e) Incluir como Anexos o Orçamento Detalhado e Cronograma Físico-financeiro, conforme subitens 6.1.3 e 6.1.7.

6.1.2 Toda proposta entregue será considerada com prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.

6.1.3 A licitante deverá elaborar o seu Orçamento Detalhado com base neste Edital e seus anexos, e na visita para conhecimento das condições locais, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de serviços, de quantitativos, dos custos e tudo mais que for necessário para o cumprimento total das obrigações decorrentes da execução do objeto desta licitação. Durante a execução da obra, a contratada não poderá alegar eventuais erros de quantitativos ou omissões de serviços no seu Orçamento Detalhado para justificar aditivos contratuais.

6.1.4 Orçamento Estimado apresentado no **Anexo II** deste Edital é a estimativa da Administração, e poderá ser utilizado como modelo para elaboração do Orçamento Detalhado a ser apresentado pela licitante.

6.1.5 O item relativo a “Instalação e Mobilização” para a execução da obra, incrementado do proporcional BDI, não poderá ser superior a 5% por cento do valor global da proposta.

6.1.6 **Cronograma Físico-financeiro** deverá representar o desenvolvimento previsto para a execução total do objeto desta licitação em relação ao tempo, observado o prazo de execução proposto pela licitante, itens, etapas, fases, seus respectivos custos e pagamentos por parte Contratante.

6.1.7. Na elaboração do cronograma físico-financeiro entende-se como:

a) item – é a identificação de cada tipo de serviço representado por barras horizontais do cronograma;

b) etapa – é a parcela de execução dos itens de serviço em períodos mensais;

c) fase – conjunto das diversas etapas, do cronograma físico-financeiro da obra, previstas para execução mensal, representada por colunas do cronograma.

6.1.7.1. O Cronograma Físico-financeiro deverá ser, obrigatoriamente, compatível com o prazo de execução proposto pela licitante e com o Orçamento Detalhado apresentado, tanto no que se refere aos itens quanto aos valores e com o cronograma de desembolsos por período indicado no subitem 17.8 deste Edital.

6.1.7.2. O percentual atribuído para cada etapa dos diversos itens deverá ser coerente com a complexidade e a interdependência dos serviços, refletindo a proporcionalidade e sequência das etapas em relação ao total do item.

6.1.7.3. Considerando que o critério para pagamento das parcelas exige **etapas efetivamente concluídas**, a licitante deverá preparar seu Cronograma Físico-financeiro de forma a refletir adequadamente o andamento esperado dos serviços.

6.1.7.4. Cronograma Exemplificativo no **Anexo VII** deste Edital poderá ser utilizado como modelo para elaboração do Cronograma Físico-financeiro a ser apresentado pela licitante.

6.2. Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e subtotais, ou entre estes e o total, prevalecerão os primeiros; ou entre os preços do Orçamento Detalhado e do Cronograma Físico-financeiro, serão considerados os primeiros.

6.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja no preço, prazos de execução, forma de pagamento ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

6.5. O preço global máximo admitido pela Administração para o objeto denominado será de **R\$ 153.060,00** (cento e cinquenta e três mil, e sessenta reais), e o preço global máximo admitido pela Administração para o objeto denominado DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DO CREDENCIAMENTO

7.1 No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes presentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Comissão receberá, em envelopes distintos, devidamente fechados, a documentação exigida para habilitação e proposta, registrando em ata a presença dos participantes. Após o recebimento dos envelopes, nenhum outro documento será aceito pela Comissão, salvo no caso dos subitens 8.2.13 e 8.3.12.

7.2 Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

7.3 Quando da entrega dos envelopes “Documentos de Habilitação” e “Documentos de Proposta de Preço”, o representante da licitante deverá apresentar à Comissão os seus documentos de credenciamento.

7.4 Por credenciamento entende-se, além da apresentação da Carteira de Identidade fornecida por órgão oficial, a apresentação dos documentos abaixo especificados, conforme as diferentes hipóteses de representação:

I) Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por membro integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.) documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciado para o dito cargo (Ata de Assembleia-Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a ser(em) comprovada(s);

II) Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados no inciso I, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;

III) Quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular da firma individual: declaração de firma individual devidamente registrada;

IV) Quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido no inciso III, acompanhado da procuração na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

7.4.1. Nas hipóteses em que o representante da licitante for procurador e sua constituição tiver sido formalizada por meio de instrumento particular de procuração, a firma da pessoa que representar a licitante na procuração deverá estar reconhecida por tabelião.

7.4.2. Estes documentos (originais e cópias) deverão ser apresentados **fora** dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos, antes da abertura do envelope “Documentos da Habilitação”. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou por servidor da Comissão, à vista do original.

7.5. A não-apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder por ela até que seja cumprido o disposto nos subitens 7.3 e 7.4.

7.6. O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado.

7.7. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7.8. Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes contendo a documentação de participação serão lavradas atas circunstanciadas, distintas por sessão, que mencionarão todas as licitantes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas pelas licitantes e as demais ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo ser as mesmas assinadas pelos membros da Comissão e por todos os representantes presentes das licitantes.

8 DO JULGAMENTO

8.1. A este procedimento licitatório será concedido o tratamento previsto nos artigos 42 a 45 da Lei 123/2006, o julgamento da licitação será realizado em **duas fases**, conforme abaixo, e obedecerá ao critério de **"menor preço global"** para o objeto deste Edital:

a) **Fase de Habilitação:** compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope "Documentos de Habilitação" de cada licitante, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

b) **Fase de Classificação de Preços e Julgamento Final:** compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no envelope "Documentos de Proposta de Preço" das licitantes habilitadas na fase anterior, a elaboração da relação de classificação final das licitantes e o julgamento final das propostas de preço.

8.2 Fase de Habilitação:

8.2.1 Efetuados os procedimentos previstos no item 7 deste Edital, o Presidente da Comissão anunciará a abertura dos envelopes referentes aos documentos de habilitação, os quais serão rubricados, folha por folha, pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

8.2.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão **inabilitadas**, não se admitindo complementação posterior.

8.2.3. Será inabilitada a licitante que não tenha apresentado o comprovante de patrimônio líquido de que trata o subitem 5.2.1, no caso desta apresentar resultado igual ou menor que 1,00 em qualquer dos seguintes índices contábeis: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

8.2.4. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a Comissão decidirá sobre a habilitação de cada licitante.

8.2.5. Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes, a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a habilitação, hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

8.2.6. Intimadas todas as licitantes, direta e verbalmente, durante a própria reunião, da decisão da Comissão sobre a habilitação e dispondo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tais renúncias deverão constar, expressamente, da ata que documentar a reunião, a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas, hipótese em que serão devolvidos às licitantes inabilitadas os envelopes fechados com as "Propostas de Preço", procedendo-se, em seguida, à abertura dos envelopes com as "Propostas de Preço" das licitantes habilitadas. Não havendo renúncia expressa de alguma licitante ao exercício do direito de interposição de recurso, cujo prazo então começará a fluir, a Comissão encerrará a sessão, mantendo em seu poder os envelopes com as "Propostas de Preço", fechados e devidamente rubricados, por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

8.2.7. Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião, para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

8.2.8. Suspensa à reunião, todos os documentos de habilitação e os envelopes "Proposta de Preço", estes devidamente fechados, ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

8.2.9. Não estando presentes à reunião os representantes de todas as licitantes, ou ainda que presentes, algum deles tenha deixado de assinar a ata que a documentou, após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, a Comissão fará publicar, no Diário Oficial do Estado – DOE ou de ofício, sua decisão quanto à habilitação, o que abrirá o curso do prazo recursal.

8.2.10. Decorrido o período recursal, sem a interposição de recursos ou apreciados os eventualmente interpostos na forma da lei, a Comissão marcará a data para abertura dos envelopes "Proposta de Preço" das licitantes habilitadas.

8.2.11. Os envelopes com os documentos relativos à "Proposta de Preço" das licitantes inabilitadas, não retirados pelos seus representantes na data marcada para sua abertura, permanecerão em poder da Comissão, devidamente lacrados, durante vinte dias consecutivos contados da data citada acima. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

8.2.12. Após a fase de habilitação não é admitida desistência da proposta, que será considerada em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela Comissão.

8.2.13. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Comissão poderá fixar às licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de

nova documentação de habilitação, escoimadas das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes contendo a "Proposta de Preço" em poder da Comissão.

8.3 Fase de Classificação de Preços e Julgamento Final

8.3.1 Decidida a habilitação, serão abertos os envelopes "Documentos de Proposta de Preço" das licitantes habilitadas, os quais serão rubricados folha por folha pela Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

8.3.2 As "Propostas de Preço" apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital, bem como as que apresentarem preço global superior ao máximo estabelecido neste Edital, conforme subitem 6.5, ou manifestamente inexequíveis, serão **desclassificadas**, não se admitindo complementação posterior.

8.3.3 Será também desclassificada a proposta que, para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

8.3.4 Não se admitirá propostas que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.5 Considerar-se-ão manifestamente inexequíveis os preços que sejam inferiores a 70% do menor dos seguintes valores:

- média aritmética dos valores das propostas válidas superiores a 50% do valor estimado conforme Anexo II deste Edital; ou
- valor estimado pela Administração, conforme Anexo II deste Edital.

8.3.6 Caso julgue necessário, a Comissão poderá suspender a reunião, para análise da documentação quanto à classificação das "Propostas de Preço".

8.3.7 Suspensa à reunião, todos os documentos das "Propostas de Preço" ficarão em poder da Comissão, após serem rubricados por todos seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

8.3.8 Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise das "Propostas de Preço", ou para a realização de diligências ou consultas, a Comissão procederá à análise das mesmas e decidirá sobre a classificação final de cada licitante.

8.3.9 Caso estejam presentes os representantes de todas as licitantes, a Comissão poderá intimá-los direta e verbalmente da decisão sobre a classificação das "Propostas de Preço", hipótese em que tudo deverá constar da ata que documentar a reunião, a qual deverá ser assinada por todos os membros da Comissão e pelos representantes das licitantes presentes.

8.3.10 Intimadas todas as licitantes direta e verbalmente, durante a própria reunião, da decisão da Comissão sobre a classificação das "Propostas de Preço" e dispondo-se elas a renunciarem ao exercício do direito de recorrerem da decisão, tal renúncia deverá constar, expressamente, da ata que documentar a reunião, a qual necessariamente deverá ser assinada por todas elas. Manifestada que seja a intenção, por uma das licitantes, de interpor recurso, começará a fluir, desde então, o prazo recursal.

8.3.11 Não estando presentes à reunião os representantes de todas as licitantes, ou ainda que presentes, algum deles tenha deixado de assinar a ata que a documentou, a Comissão, após a análise da documentação ou a realização de diligências ou consultas, fará publicar, no Diário Oficial da União ou de ofício, sua decisão quanto à classificação final das licitantes, o que abrirá o curso do prazo recursal.

8.3.12 Quando todas as "Propostas de Preço" forem desclassificadas, a Comissão poderá fixar o prazo de oito dias úteis para a apresentação de novas propostas de preço, escoimadas das causas que determinaram a desclassificação.

8.3.13 As licitantes serão classificadas em função de seus preços globais, ajustados, se for o caso, conforme o disposto no subitem 6.2, que serão listados em ordem crescente, sendo considerada vencedora da presente licitação a que apresentar o **menor preço global**.

8.3.14 Ocorrendo o empate dos preços globais apresentados, entre duas ou mais propostas, a classificação final se fará por sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas, para em sessão pública acompanhar o seu processamento, o qual deverá ser feito através da aposição em cédulas dos nomes das licitantes empatadas, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada e assim retirando as cédulas sucessivamente até que se classifiquem todas as licitantes então empatadas.

8.3.15 Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

8.3.16 Não será considerada qualquer oferta de vantagem, não prevista neste Edital ou baseada nas ofertas das demais licitantes.

8.3.17 Publicado o resultado do julgamento da licitação no **Diário Oficial do Estado**, e já decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, o julgamento da licitação será submetido à autoridade contratante para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação.

9 DOS RECURSOS

9.1 Dos atos da Administração ou da Comissão, decorrentes da aplicação da Lei nº 8.666/93, caberão:

I) Recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata nos casos de:
a) habilitação ou inabilitação da licitante;
b) julgamento das propostas;
c) anulação ou revogação da licitação;
d) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I, do artigo 79, da Lei nº 8.666/93;
e) aplicação das sanções de advertência, suspensão temporária ou multa;

II) Representação, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III) Pedido de reconsideração de decisão da Contratante, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de **10 (dez) dias úteis** da intimação do ato.

9.2 O recurso previsto nas alíneas "a" e "b", do inciso I, do subitem 9.1 terá efeito suspensivo e será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de **05 (cinco) dias úteis**. A autoridade competente poderá, motivadamente e presentes às razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos recursos previstos nas demais alíneas do mencionado subitem.

9.3 Os recursos interpostos contra os atos praticados pela Comissão deverão ser dirigidos à autoridade contratante, por intermédio do Presidente da Comissão, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-los devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

9.4 A intimação dos atos referidos nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", do inciso I, do subitem 9.1, excluindo-se as sanções de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", do inciso I, do subitem 9.1, se presentes os prepostos de todas as licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feito por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

9.5 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

10 DO PREÇO E DO REAJUSTAMENTO

10.1 A obra será executada pelo preço global constante da proposta de preço da licitante vencedora, o qual incluirá todas as despesas necessárias à sua perfeita conclusão, ajustado, se for o caso, de acordo com o disposto no item 6.2 deste Edital.

10.2 O preço contratual será reajustado anualmente, a contar da data da apresentação da proposta, de acordo com o parágrafo primeiro do artigo 3º da Lei nº 10.192, de 14/02/2001.

10.3 Para reajustamento das etapas da obra será adotada a seguinte fórmula:

$$R = I - I_0 \times V$$

lo

onde:

R = É o valor do reajuste procurado para a respectiva etapa da obra.

V = É o valor da etapa a ser reajustada.

I = é o índice da "Coluna 35 - Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas - Edificações" da Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês em que se completar um ano da data da apresentação da proposta ou do último reajustamento.

lo = índice da coluna citada, referente ao mês da apresentação da proposta.

10.4 Nos casos em que a data prevista para o reajustamento ocorrer durante o período de execução de uma etapa, o reajuste desta etapa será calculado *pro rata tempore-die*, aplicando-se este reajuste somente para os dias transcorridos depois da data prevista para o reajustamento.

10.5 Ocorrendo atraso atribuível à Contratada, antecipação ou prorrogação na execução da obra, o reajuste obedecerá às seguintes condições:

I) no caso de atraso:

a) se os índices aumentarem, prevalecerão àqueles vigentes nas datas previstas para a realização da etapa da obra;

b) se os índices diminuírem, prevalecerão àqueles vigentes nas datas em que a etapa da obra foi executada;

c) no caso de antecipação, prevalecerão os índices vigentes nas datas em que a etapa da obra foi efetivamente executada.

d) no caso de prorrogação regular, caso em que o cronograma de execução física deverá ser reformulado e aprovado, prevalecerão os índices vigentes nas novas datas previstas para a execução da obra.

10.6 A concessão do reajuste de acordo com o inciso I do subitem 11.5 não eximirá o contratado das sanções contratuais cabíveis.

10.7 A posterior recuperação do atraso não ensejará a atualização dos índices no período em que ocorrer a mora.

10.8 Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, nas hipóteses previstas no artigo 57, parágrafo primeiro, da Lei nº 8.666/93, devendo o respectivo procedimento observar o disposto no parágrafo segundo da mesma disposição legal.

10.9 Nas aferições finais, todos os índices utilizados para reajuste serão obrigatoriamente os definitivos.

11 DADOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da contratação correrão, no exercício de 2010 à conta da Natureza de Despesa: **08.08002.15.451.00027.1090-4.4.90.51.00.00.301**

12 DA CONTRATAÇÃO

12.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento de contrato, conforme minuta constante do Anexo VIII deste Edital, celebrado entre a Administração, doravante denominada Contratante, e a licitante vencedora, doravante denominada Contratada, que observará os termos da Lei nº 8.666/93, deste Edital e demais normas pertinentes.

12.2 A licitante vencedora terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da devida convocação, para celebrar o referido contrato, do qual farão parte o Edital, incluídos os seus Anexos, e as respectivas propostas. Em caso de recusa injustificada, ser-lhe-á aplicado o disposto na alínea "e", do inciso II, do subitem 18.1.

12.3 Se a licitante vencedora não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação para o objeto desta licitação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista na alínea "e", do inciso II, do subitem 18.1.

12.4 O contrato resultante da presente licitação só terá validade depois de publicado, por extrato, no "Diário Oficial do Estado", de conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

12.4.1 A publicação resumida do instrumento de contrato, ou de seus eventuais aditamentos, no DOE, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa à Imprensa Nacional do texto do extrato a ser publicado até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para que ocorra efetivamente no prazo de vinte dias contados da mencionada remessa.

12.5 Antes da assinatura do instrumento de contrato a licitante vencedora deverá apresentar "Visto no CREA/MT", em nome da licitante e do(s) profissional(is) por ela indicado(s) para execução da obra, no caso deste(s) ou daquela possuir domicílio fora do Estado De Mato Grosso conforme previsto no artigo 69, da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

12.6 A licitante vencedora se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições apresentadas durante o certame, particularmente às referentes aos responsáveis técnicos indicados.

13 DOS PRAZOS

13.1 O prazo para execução do objeto da presente licitação será aquele constante da proposta da licitante vencedora, e terá como termo inicial o 10º dia após a data da assinatura do contrato e recebimento da Ordem de Serviços.

13.2 A Contratada deverá executar o objeto do contrato da forma e nos prazos discriminados no Cronograma Físico-financeiro.

13.3 O prazo contratual só poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra um dos motivos previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, devidamente autuado em processo próprio e aprovado pela autoridade competente.

13.3.1 Serão descontados do prazo contratual de execução os atrasos eventualmente ocasionados por responsabilidade da Administração, bem como aqueles oriundos de caso fortuito e/ou de força maior.

13.4 O prazo de recebimento provisório será de até **15 (quinze)** dias a partir do recebimento da comunicação escrita da Contratada a que se refere o subitem 16.1.

13.5 O prazo de observação para verificação da adequação do objeto aos termos contratuais será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data do Recebimento Provisório.

13.6 O prazo de recebimento definitivo será de até **15 (quinze)** dias após o decurso do prazo de observação.

13.7 O contrato resultante desta licitação terá como termo inicial de vigência a data da assinatura do instrumento de contrato e vigorará até o recebimento definitivo.

14 DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 São obrigações da Contratante as apresentadas na Cláusula Sexta, do Anexo VIII deste Edital.

14.2 São obrigações da Contratada as apresentadas neste Edital, incluídos os seus Anexos, principalmente as discriminadas na Cláusula Sétima do Anexo VIII.

15.3 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da Administração Permanentemente designado pela autoridade contratante, por meio de portaria, doravante denominado "Fiscal do Contrato", podendo ser auxiliado por empresa a ser contratada para esse fim.

15.4 A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15.5 A Contratada deverá, observado o Cronograma Físico-financeiro, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a data prevista para o encerramento dos serviços relativos a cada fase, notificar a Contratante da conclusão dos serviços, por meio de carta, em duas vias, entregue ao Fiscal do Contrato mediante recibo e acompanhada do respectivo Relatório de Serviços Executados informando as etapas concluídas.

15.6 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-financeiro, estiverem executados em sua totalidade e aceitos pelo Fiscal do Contrato. Não serão considerados como serviços executados a simples entrega e/ou estocagem de materiais no canteiro de trabalho.

15.7 Nos 05 (cinco) dias úteis imediatamente seguintes ao recebimento da notificação de que trata o subitem 15.5, o Fiscal do Contrato vistoriará a obra e verificará se, na execução das etapas, foram atendidas pela Contratada todas as condições contratuais.

15.7.1 Expirado o prazo para notificação, sem que esta ocorra, o Fiscal do Contrato efetuará a vistoria.

15.7.2 Em caso de conformidade, o Fiscal do Contrato informará à Contratada a aceitação das etapas e autorizará a emissão dos documentos de cobrança.

15.7.3 No caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, o Fiscal do Contrato impugnará as respectivas etapas, discriminando através de termo as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a Contratada, com o recebimento do termo, identificadas das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

15.7.4 A Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente as etapas impugnadas a nova verificação do Fiscal do Contrato.

15.8 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto da presente licitação, até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

15.9 Somente será admitida a substituição de profissional detentor de atestado apresentado na fase de habilitação, em atendimento ao subitem 5.2.6 deste edital, por outro com experiência equivalente ou superior. A proposta de substituição de profissional deverá ser feita por escrito, fundamentada e instruída com as provas necessárias à comprovação da situação que se apresenta, e incluirá a indicação do novo profissional com o respectivo acervo técnico, e acompanhada da baixa da ART do profissional que está sendo substituído. Para a sua efetivação, a proposta de substituição deverá ser apreciada e aprovada pelo Fiscal do Contrato.

15.10 Sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, a Contratada poderá, durante a execução do contrato, subcontratar partes da obra, sendo vedada a subcontratação total do objeto.

15.10.1 A subcontratação de serviços que exijam responsabilidade técnica, somente poderá ser efetuada com profissionais ou empresas devidamente registradas no CREA, com qualificação técnica compatível com o serviço que pretenda executar. Tal subcontratação deverá ser previamente aprovada pelo Fiscal do Contrato.

16 DO RECEBIMENTO DA OBRA

16.1 Concluída a obra, a Contratada notificará a Contratante por meio de carta entregue ao Fiscal do Contrato mediante recibo.

16.2 Recebida a notificação de conclusão da obra, ou expirado o prazo de execução contratual, o Fiscal do Contrato efetuará vistoria da obra para verificação das seguintes exigências:

- aprovação nos órgãos competentes, quando exigível, dos projetos que sofreram modificações no decorrer da obra;
- aprovação da obra pelos concessionários públicos e Corpo de Bombeiros;
- apresentação dos demais documentos exigidos no contrato, tais como o "habite-se", Documentos Técnicos, etc.;
- execução completa e adequada da obra, acompanhada dos projetos "Como Construído" (As Built).

16.3 Verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, o Fiscal do Contrato efetuará o Recebimento Provisório da obra, lavrando em três vias de igual teor o Termo de Recebimento Provisório, que será encaminhado à autoridade contratante.

16.4 Caso seja constatado o não-cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, o Fiscal do Contrato lavrará relatório circunstanciado dirigido à autoridade contratante, que adotará as medidas cabíveis.

16.5 Não concluída a obra dentro do prazo contratual, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas no subitem 18.1.

16.6 Após o Recebimento Provisório, a autoridade contratante designará a Comissão de Recebimento Definitivo, composta de no mínimo três membros, engenheiros ou arquitetos habilitados, que será encarregada de efetuar o Recebimento Definitivo no prazo previsto no subitem 14.7.

16.7 A Comissão de Recebimento Definitivo efetuará vistoria da obra para verificação das seguintes exigências:

- Atendimento de todas as condições contratuais e técnicas;
- Apresentação da Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS relativa à obra.

16.8 Verificado o adequado cumprimento de todas as condições contratuais, a Comissão de Recebimento Definitivo receberá definitivamente a obra, lavrando em três vias de igual teor o Termo de Recebimento Definitivo, que será assinado pelas partes e dirigido a autoridade contratante.

16.9 No caso da vistoria constatar a inadequação do objeto aos termos do contrato, a Comissão de Recebimento da Obra lavrará relatório de verificação circunstanciado, no qual relatará o que houver constatado e, se for o caso, juntará orçamento das despesas que se fizerem necessárias para corrigir ou refazer a obra, no todo ou em parte, dirigindo-o à autoridade contratante, que adotará as medidas cabíveis.

16.10 Aceita a obra pela Contratante, a responsabilidade da Contratada subsiste na forma da lei.

17 DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária de acordo com o Cronograma Físico-financeiro, e no valor correspondente ao somatório das etapas dos diversos itens **efetivamente concluídas**, segundo as aferições mensais efetuadas pelo Fiscal do Contrato. No caso da parcela relativa à última fase, o pagamento somente será efetuado após o Recebimento Provisório.

17.2 Cumprido o disposto no subitem 15.7.2, a Contratada emitirá a nota fiscal/fatura, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aquele de filial ou da matriz.

17.3 O pagamento à Contratada será efetuado em até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento da nota fiscal/fatura pelo Fiscal do Contrato, devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios dos recolhimentos das contribuições sociais.

17.4 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios a partir do dia subsequente ao do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, devendo ser equivalente a:

- Um por cento no mês do vencimento, calculados *pro rata tempore-die*, de forma não composta;
- A taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC, nos meses intermediários;
- Um por cento no mês do pagamento, calculados *pro rata tempore-die*, de forma não composta.

17.5 Antes de qualquer pagamento será observada a comprovação por parte da Contratada do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, referentes a todos os trabalhadores envolvidos na obra.

17.6 A seu critério, a Contratante poderá utilizar valores devidos à Contratada, relativos ao preço contratual, para cobrir eventuais dívidas da mesma para com a Contratante, decorrente de imposição de multa por violação de cláusulas do contrato.

17.7 No interesse da manutenção da programação orçamentária da Contratante, o valor a ser efetivamente pago em cada parcela poderá ser limitado àquele previamente estipulado no Cronograma Físico-financeiro para a fase.

17.8 Nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "b", da Lei n.º 8.666/93, a Administração informa cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, e tendo em vista o prazo de execução da obra.

18 AS sanções administrativas

18.1 Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantida a prévia defesa:

- Advertência;
- Multas (que poderão ser recolhidas por meio de Documento de Documento de Arrecadação Municipal-DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):
 - de **0,5 %** por dia de atraso na entrega da obra, calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;
 - de **2,0 %** sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;
 - de **0,2 %** sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas "a" e "b" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
 - de **2,0 %** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;
 - de **2,0 %** sobre o valor total da proposta, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato.

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, por prazo não superior a dois anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos

prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

18.2 No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18.3 As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do subitem 18.1, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

18.4 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação..

19 DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, mediante motivação formal nos autos respectivos, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 77 a 80, da Lei n.º 8.666/93.

19.2 No caso de rescisão determinada por ato unilateral da Contratante ficam asseguradas à Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis:

a) execução dos valores das multas e indenizações devidos à Contratante;

b) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

20 AS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos "Documentos de Habilitação" e "Proposta de Preço" ou quaisquer outros, após sua apresentação.

20.2 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.3 Na contagem dos prazos estabelecidos em dias neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Contratante.

20.4 Independentemente de declaração expressa, a simples participação na presente licitação implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na Lei n.º 8.666/93.

20.5 A autoridade contratante poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do artigo 49, da Lei n.º 8.666/93.

20.6 Deverá ser colocada no canteiro de obras, além das exigidas pelos órgãos locais de fiscalização e licenciamento, placa padrão a ser disponibilizado o modelo pela Contratante.

20.7 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento dos "Documentos de Habilitação" e "Proposta de Preço", este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

20.8 Na hipótese de não haver expediente normal no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o segundo dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

20.9 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital, deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão de Licitação, sito à Av. Santos Dumont 491, Santa Carmem-MT, até cinco dias consecutivos anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão consolidadas e respondidas, igualmente por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones 0*(66) 3562-1115..

20.10 Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Sinop, Estado de Mato Grosso.

20.11 Cópia do Edital e seus anexos serão fornecidos através de CD-ROM, no horário das 07:00 horas às 13:00 horas no endereço indicado no subitem 20.9, mediante **requerimento** e depósito no valor de R\$ 100,00 (cem reais).

20.12 Os documentos deverão ser encadernados, preferencialmente, em grampo trilha, com todas as folhas rubricadas e numeradas, em ordem crescente.

20.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão.

20.14 Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I Projeto Básico

Anexo II Orçamento Estimado

Anexo III Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Superveniente à Habilitação

Anexo IV Modelo de Declaração de Não-Emprego de Menores

Anexo V Atestado de Visita ao Local da Obra

Anexo VI Modelo de Proposta de Preço

Anexo VII Cronograma Exemplificativo

Anexo VIII Minuta do Instrumento de Contrato

Santa Carmem-MT, 23 de novembro de 2010.

MARCELI TAFAREL

Presidente de Com. Perm. de Licitações

Portaria 007/2010

Anexo I

Projeto Básico, Memorial Descritivo e Planilha Orçamentária.

Por questões de ordem técnica a íntegra deste anexo está disponível apenas no Processo e no CD-ROM que será entregue aos interessados no endereço constante do item 20.11 do Edital.

Anexo II

Orçamento Estimado

O preço global máximo admitido pela Administração para o objeto denominado a ser contratado será de **R\$ 153.060,00** (cento e cinquenta e três mil e sessenta reais), e o preço global máximo admitido pela Administração para o objeto denominado.

Anexo III

DECLARAÇÃO

Ref.: TOMADA DE PREÇO N.º 009/2010

....., inscrita no CNPJ n.º

....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)

....., Portador(a) da Carteira de Identidade n.º

..... e do CPF n.º, **DECLARA**, para

fins do disposto no item 3.2. do Edital, sob as sanções administrativas

cabíveis e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos

impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório. Declara

ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de

qualquer evento impeditivo posterior.

.....

(data)

.....

(representante legal)

Anexo IV

DECLARAÇÃO

Ref.: TOMADA DE PREÇO N.º 009/2010

....., inscrita no CNPJ n.º

....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)

....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º

..... e do CPF n.º, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666,

de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de

1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno,

perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de

aprendiz ().

.....

(data)

.....

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Anexo V

ATESTADO DE VISITAO LOCAL DA OBRA

Ref.: TOMADA DE PREÇO N.º 009/2010

Atestamos que o(a) Sr(a).....

....., () engenheiro civil ou () arquiteto, registrado no

CREA sob N.º, na qualidade de profissional

indicado pela empresa, CNPJ

....., telefone (.....), compareceu

na Secretaria de Desenvolvimento Urbano de Meio Ambiente, e,

acompanhado do representante deste órgão, efetuou a visita a que se

refere o subitem 5.2.9 do Edital.

....., de de 2010.

.....

assinatura e matrícula do representante da Secretaria de Obras

.....

assinatura do profissional indicado pela empresa

.....

Anexo VI

PROPOSTA DE PREÇO

Ref.: TOMADA DE PREÇO N.º 009/2010

....., inscrita no CNPJ n.º

..... por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a)

....., portador

(a) da Carteira de Identidade n.º

e do CPF n.º, apresenta a sua Proposta de Preço

para a: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRAS E**

SERVIÇO DE UMA ESTUFA E BARRACÃO DE APOIO DE UM VIVEIRO DE

MUDAS NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM.

ITEM 01

PREÇO GLOBAL: R\$

PREÇO GLOBAL POR EXTENSO:

PRAZO PARA A EXECUÇÃO DA OBRA:

(.....) dias consecutivos.

PRAZO PARA A EXECUÇÃO DA OBRA:

(.....) dias consecutivos.

(data)

(representante legal)

Anexo VII

Cronograma Exemplificativo

Por questões de ordem técnica a íntegra deste anexo está disponível apenas no

CD-ROM

ANEXO VIII

MINUTADO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º XX/2010

INSTRUMENTO DE CONTRATO PARA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRA E SERVIÇO DE UMA ESTUFA E BARRACÃO DE APOIO DE UM VIVEIRO DE MUDAS NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM/MT, QUE ENTRE SI FAZEM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM E

Aos xx dias do mês de xx do ano de dois mil e dez (xx/xx/2010, na cidade de Santa Carmem/MT, de um lado, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM**, inscrita no CNPJ/MF sob Nº 37.465.283/0001-57 com sede na Avenida SANTOS Dumont, 491 neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. Alessandro Nicoli, brasileiro, casado, comerciante, residente e domiciliado à Rua Tamandaré, Centro, neste município, portador da C.I RG nº 982582 SSP/MT e CPF nº 630.307.051-53, e tendo em vista o disposto no artigo 61, da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em seqüência denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa, CNPJ n.º, estabelecida na cidade de, no (endereço), que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo(a) seu(sua) (cargo), Sr.(a), inscrito no CPF/MF sob o n.º, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de Identidade n.º, residente e domiciliado em (endereço), em conformidade com a (indicar os instrumentos que dão à pessoa poderes para representar a sociedade), daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e do disposto no Parágrafo único do artigo 38, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, doravante denominada Lei n.º 8.666/93, combinado com o artigo 12, inciso IV e artigo 13, da Lei Complementar n.º 73, de 10 de fevereiro de 1993, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRA E SERVIÇO DE UMA ESTUFA E BARRACÃO DE APOIO DE UM VIVEIRO DE MUDAS NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM**.

observadas as disposições da Lei n.º 8.666/93, das normas técnicas vigentes da ABNT e demais legislação aplicável ao caso, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO - O presente Instrumento de Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DA OBRAS E SERVIÇO DE UMA ESTUFA E BARRACÃO DE APOIO DE UM VIVEIRO DE MUDAS NO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM**

conforme o Projeto Básico - Anexo I do Edital da TOMADA DE PREÇO Nº 009/2010.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR – A presente contratação obedecerá ao estipulado neste Instrumento de Contrato, bem como às disposições constantes dos documentos adiante enumerados, e que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato:

a) Edital de TOMADA DE PREÇO N.º 009/2010, em Permanente o Anexo I – Projeto Básico, incluindo todos os desenhos, Caderno de Encargos e Memoriais Descritivos, Especificações de Materiais e Normas de Execução.

b) Documentos de habilitação e de proposta de preço apresentados pela Contratada na TOMADA DE PREÇO N.º 009/2010, em ____ de ____ de 2010, todos assinados ou rubricados pela Contratante;

PARÁGRAFO SEGUNDO - A LICITAÇÃO – Os serviços ora contratados foram objeto de licitação, sob a modalidade de Tomada de Preço, constante das folhas xxxx a xxxx, cujo aviso foi publicado com a antecedência mínima de 15 dias, na página xx, Seção ____ do Diário Oficial da União -

DOE do dia xx/xx/10, página xx do jornal, do dia xx/xx/10 e página xx do jornal, no Município de

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO – O prazo para a execução do objeto do presente Instrumento de Contrato, será de xxxxx (prazo constante da proposta da licitante vencedora) dias consecutivos, e terá como termo inicial o xxº dia após a data da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO - O prazo de execução só poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra um dos motivos previstos no Parágrafo Primeiro do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93, devidamente autuado em processo próprio e aprovado pela autoridade competente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA - O presente contrato terá como termo inicial de vigência a data da assinatura deste Instrumento de Contrato e vigorará por XX(.....) dias consecutivos.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da Contratante Permanentemente designado pela autoridade contratante, por meio de portaria, doravante denominado Fiscal do Contrato, podendo ser auxiliado por empresa a ser contratada para esse fim.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A Contratada deverá, observado o Cronograma Físico-financeiro, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a data prevista para o encerramento dos serviços relativos a cada fase, notificar a Contratante da conclusão dos serviços, por meio de carta, em duas vias, entregue ao Fiscal do Contrato mediante recibo e acompanhada do respectivo Relatório de Serviços Executados, informando as etapas concluídas.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-financeiro, estiverem executados em sua totalidade e aceitos pelo Fiscal do Contrato. Não serão considerados como serviços executados a simples entrega e/ou estocagem de materiais no canteiro de trabalho.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos 05 (cinco) dias úteis imediatamente seguintes ao recebimento da notificação de que trata o Parágrafo Primeiro, o Fiscal do Contrato vistoriará a obra e verificará se, na execução das etapas, foram atendidas pela Contratada todas as condições contratuais. Expirado o prazo para notificação, sem que esta ocorra, o Fiscal do Contrato efetuará a vistoria.

PARÁGRAFO QUARTO - Em caso de conformidade, o Fiscal do Contrato informará à Contratada a aceitação das etapas e autorizará a emissão dos documentos de cobrança.

PARÁGRAFO QUINTO - Em caso de alguns dos serviços não estarem em conformidade com o contrato, o Fiscal do Contrato impugnará as respectivas etapas, discriminando através de termo as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a Contratada, com o recebimento do termo, identificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis. A Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo posteriormente as etapas impugnadas a nova verificação do Fiscal do Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO - A fiscalização será exercida no interesse da Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Quaisquer exigências do Fiscal do Contrato, inerentes ao fiel cumprimento do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

PARÁGRAFO OITAVO - A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte as etapas da obra ou serviços entregues, bem como os materiais utilizados, se em desacordo com o contrato, Edital e seus Anexos.

PARÁGRAFO NONO - Mediante autorização do Fiscal do Contrato, poderão ser alteradas, em parte, as especificações, desde que os novos materiais a serem empregados sejam equivalentes em preço e qualidade aos especificados no Projeto Básico e sem que a alteração prejudique a estrutura, a segurança, a estética, a finalidade, o preço e o prazo de entrega da obra.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A alteração de especificações que resultar na utilização de material ou equipamento que desempenha idêntica função, mas não apresenta as mesmas características exigidas no Projeto Básico, somente poderá ser autorizada pela autoridade contratante, com a correspondente compensação financeira para uma das partes e efetivada por meio de aditivo contratual.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Findo o prazo contratual e caso a obra ainda não esteja concluída, o Fiscal do Contrato comunicará o fato à autoridade contratante, através de termo circunstanciado no qual discriminará os serviços não concluídos. Neste caso, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Cláusula Décima Terceira.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - São obrigações da Contratante:

I. proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste contrato;

II. Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre os serviços;

III. acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato;

IV. atestar notas fiscais/faturas e efetuar os pagamentos à Contratada;

V. efetuar o pagamento da última fase após o recebimento provisório da obra;

VI. notificar a Contratada da aceitação definitiva da obra, após a vistoria e recebimento definitivo por parte da Comissão de Recebimento da Obra e;

VII. aplicar as sanções administrativas contratuais.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - São obrigações da Contratada as previstas no Edital, e ainda:

I. Manter durante todo o período de execução do contrato situação regular da empresa e dos profissionais envolvidos na obra perante o CREA/MT;

II. Promover a anotação, registro, aprovação, licenças, matrícula da obra no INSS e outras exigências dos órgãos competentes com relação à obra, inclusive responsabilizando-se por todos os ônus decorrentes;

III. Executar a obra sob a responsabilidade técnica do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentado(s) em atendimento ao subitem 5.2.6 do Edital;

IV. ter representante no local da obra, Arquiteto ou Engenheiro residente, com formação profissional devidamente comprovada, anotado no CREA como um dos responsáveis técnicos pela execução da obra, que assuma perante a fiscalização do contrato a responsabilidade de deliberar sobre qualquer determinação de urgência que se torne necessária;

V. obter aprovação dos projetos nos órgãos competentes e na forma exigida em normas legais vigentes, bem como obter todas as licenças, aprovações e franquias necessárias aos serviços que contratar, pagando os respectivos emolumentos e as taxas e obedecendo às leis, aos regulamentos e às posturas referente aos serviços e à segurança pública. É obrigada, também, a cumprir quaisquer formalidades e a pagar, à sua custa, as multas porventura impostas por esses órgãos;

VI. submeter à prévia aprovação do Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de cinco dias do início do item a executar, a indicação da empresa ou profissional que pretenda subcontratar para executar serviços que exijam responsabilidade técnica, obrigatoriamente acompanhada da Certidão de Registro no CREA da empresa ou do profissional;

VII. assumir todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução de seus serviços, inclusive os resultantes de acidentes no trabalho e incêndios;

VIII. Efetuar às suas expensas todos os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato;

XIV. responder pelas perdas e danos causados por seus sócios, empregados, prepostos ou subcontratados, ainda que involuntariamente, às instalações dos prédios, mobiliários, máquinas, equipamentos e demais bens do Município ou de propriedade de terceiros, durante a execução dos serviços;

X. responder por quaisquer acidentes que possam ser vítimas seus empregados, servidores públicos ou mesmo terceiros quando da prestação dos serviços;

XI. acatar, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados, as disposições contidas na legislação específica do trabalho;

XII. observar, quanto ao pessoal, as disposições da lei de nacionalização do trabalho;

XIII. responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todo o material, equipamentos e ferramentas utilizadas na obra, até a conclusão dos trabalhos;

XIV. proceder a minucioso exame de todos os elementos técnicos fornecidos pela Contratante para a perfeita execução da obra;

XV. Fornecer, para emprego na execução das obras, somente material de primeira mão e qualidade, bem como observar, rigorosamente, as especificações técnicas e a regulamentação aplicáveis a cada caso, Permanentemente as recomendações das Práticas da SEAP - Manual de Construção, executando todos os serviços com esmero e perfeição;

XVI. manter no local da obra, com fácil acesso à fiscalização, um "Diário de Ocorrências" em que as partes lançarão diariamente os eventos ocorridos, servindo para dirimir dúvidas quando for o caso. O referido diário, encadernado e contendo as informações relativas a obra, com folhas em três vias, das quais duas destacáveis, será fornecido pela Contratada;

XVII. acatar as decisões e observações feitas pelo Fiscal do Contrato, que serão formuladas por escrito em duas vias e entregues mediante recibo ou registrada no "Diário de Ocorrências";

XVIII. retirar do local da obra qualquer empregado que não corresponder à confiança, ou perturbar a ação da fiscalização, nos termos da notificação desta;

XIX. retirar, nos termos da notificação da fiscalização, todo o material rejeitado, bem como demolir e refazer imediatamente, por sua conta, o tudo que for impugnado, quer em razão de material ou da mão-de-obra;

XX. entregar os documentos previstos em contrato nos prazos fixados, incluindo o Relatório de Serviços Executados (contendo todas as atividades desenvolvidas no período, incluindo todas as alterações dos projetos e/ou serviços) ao final de cada fase e, sempre que o Fiscal do Contrato exigir, pareceres técnicos sobre fatos relevantes ocorridos no transcorrer da execução dos projetos e/ou serviços;

XXI. sempre que pretender aplicar material ou equipamento "similar" na execução da obra, submeter à Contratante, por intermédio do Fiscal do Contrato, a correspondente consulta, acompanhada de laudos ou pareceres e levantamento de custos para a análise e decisão, não servindo

tal consulta para justificar o não-cumprimento dos prazos previstos no contrato;

XXII. apresentar mensalmente, em conjunto com as notas fiscais/faturas relativas a cada uma das fases, a cópia autenticada dos comprovantes dos recolhimentos relativos à Seguridade Social, referentes ao do mês anterior;

XXIII. comunicar por escrito ao Fiscal do Contrato a conclusão da obra e indicar preposto para acompanhar as vistorias para recebimento provisório e definitivo da obra;

XXIV. obter a carta de habitação ("habite-se") da obra junto a Prefeitura Municipal, bem como a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, pagando os respectivos emolumentos e as taxas;

XXIV. entregar ao Fiscal do Contrato, ao término da obra e antes do recebimento provisório, os seguintes documentos:

- aprovação nos órgãos competentes, quando exigível, dos projetos que sofreram modificações no decorrer da obra;

- aprovação da obra pelos concessionários públicos e Corpo de Bombeiros

- a carta de habitação ("habite-se") da obra;

- os projetos atualizados com as alterações eventualmente ocorridas no decorrer da obra (desenhos Como Construído - "as built"), em meio magnético e uma via impressa assinada pelos respectivos responsáveis técnicos pelas execuções;

XXVI. apresentar a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, relativa à matrícula CEI da obra, antes do recebimento definitivo;

XXVII. aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões no quantitativo dos materiais e serviços que se fizerem necessários em razão de alterações do Projeto Básico, em até 25% do valor inicial deste contrato;

XXVIII. os autores dos projetos deverão ceder, à Contratante, os direitos patrimoniais referentes aos serviços objetos deste contrato, conforme determina o artigo 111 da Lei 8.666/93;

XXIX. manter, durante a execução do contrato, as mesmas características e condições de habilitação apresentadas durante o processo licitatório;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Qualquer proposta de substituição de profissionais indicados durante a licitação para assumir a responsabilidade técnica pela execução da obra somente será admitida por profissionais com experiência equivalente, devidamente comprovada, e dependerá de prévia aprovação do Fiscal do Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Salvo por caso fortuito ou força maior, a eventual substituição de profissional não poderá, em nenhuma hipótese, ser alegada como motivo para a alteração de quaisquer das condições deste contrato, particularmente dos prazos contratados.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Todos os projetos e serviços mencionados em qualquer documento que integre o presente contrato serão executados sob responsabilidade direta e exclusiva da Contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PREÇO - A Contratante pagará à Contratada, pela execução da obra objeto deste Contrato, o preço total global de R\$ x.x (—————), que incluirá todas as despesas necessárias à sua perfeita conclusão, e cujo pagamento será efetuado em parcelas mensais, de acordo com o Cronograma Físico-financeiro e em conformidade com a Cláusula Décima Segunda deste Instrumento de Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO - Os preços contratuais serão reajustáveis anualmente, sendo que para reajustamento das etapas da obra será adotada a seguinte fórmula:

$$R = I - I_0 \times V$$

lo

onde:

R = é o valor do reajuste procurado para a respectiva etapa da obra.

V = é o valor da etapa a ser reajustada.

I = é o índice da "Coluna 35 - Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas - Edificações" da Fundação Getúlio Vargas, referente ao mês em que se completar um ano da data da apresentação da proposta ou do último reajustamento.

I₀ = Índice da coluna citada, referente ao mês de ———/2010.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Nos casos em que a data prevista para o reajustamento ocorrer durante o período de execução de uma etapa, o reajuste desta etapa será calculado *pro rata tempore-die*, aplicando-se este reajuste somente para os dias transcorridos depois da data prevista para o reajustamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ocorrendo atraso atribuível à Contratada, antecipação ou prorrogação na execução da obra, o reajuste obedecerá às seguintes condições:

I. no caso de atraso:

a) se os índices aumentarem, prevalecerão aqueles vigentes nas datas previstas para a realização da etapa da obra;

b) se os índices diminuírem, prevalecerão aqueles vigentes nas datas em que a etapa da obra foi executada;

II. no caso de antecipação, prevalecerão os índices vigentes nas datas em que a etapa da obra foi efetivamente executada.

III. no caso de prorrogação regular, caso em que o cronograma de execução física deverá ser reformulado e aprovado, prevalecerão os índices vigentes nas novas datas previstas para a execução da obra.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A concessão do reajuste de acordo com o inciso I do parágrafo anterior não eximirá a Contratada das sanções

contratuais cabíveis.

PARÁGRAFO QUARTO - A posterior recuperação do atraso não ensejará a atualização dos índices no período em que ocorrer a mora.

CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão, no exercício de 2.008: à conta da Natureza de Despesa; **08.08002.15.451.0027.4.4.90.51.00.00.301**

PARÁGRAFO ÚNICO - DA NOTA DE EMPENHO - Foi emitida pela Contratante a Nota de Empenho n.º....., de/...../....., no valor de R\$ xx (.....), à conta da Dotação Orçamentária especificada no "caput" desta Cláusula, para fazer face às despesas inerentes a este contrato no exercício de 2010 (documento de folha (xxxx), sendo que para os demais exercícios serão emitidas novas Notas de Empenho para atender as despesas correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DA OBRA - O recebimento do objeto do presente contrato obedecerá ao disposto nas alíneas "a" e "b", do inciso I, do artigo 73 e seus parágrafos, da Lei n.º 8.666/93, e será procedido da seguinte forma:

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Concluída a obra, a Contratada notificará a Contratante por meio de carta entregue ao Fiscal do Contrato mediante contra recibo, para a entrega e aceitação da obra.

PARÁGRAFO SEGUNDO - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO - Em até 15 (quinze) dias consecutivos após o recebimento da notificação mencionada no parágrafo anterior ou o término do prazo de execução contratual, o Fiscal do Contrato efetuará vistoria da obra, para fins de recebimento provisório.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Uma vez verificado o cumprimento de todas as condições contratuais, o Fiscal do Contrato receberá a obra provisoriamente, lavrando o Termo de Recebimento Provisório, que será assinado pelas partes e encaminhado à autoridade contratante.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso seja constatado o não-cumprimento ou o cumprimento irregular de qualquer das condições contratuais, o Fiscal do Contrato lavrará relatório circunstanciado dirigido à autoridade contratante, que adotará as medidas cabíveis.

PARÁGRAFO QUINTO - À Contratada caberá, uma vez notificada, sanar as irregularidades apontadas no relatório circunstanciado, submetendo os itens impugnados a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução das correções necessárias.

PARÁGRAFO SEXTO - DO RECEBIMENTO DEFINITIVO - Após o Recebimento Provisório, a autoridade contratante designará a Comissão de Recebimento Definitivo, composta de no mínimo três membros, engenheiros ou arquitetos habilitados, que será encarregada de vistoriar a obra para verificar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e técnicas, e efetuar o Recebimento Definitivo em até 15 (quinze) dias consecutivos após o decurso do prazo de observação, que será de 90 (noventa) dias.

PARÁGRAFO SÉTIMO - No caso do cumprimento total e adequado aos termos do contrato, a Comissão receberá a obra definitivamente, lavrando o Termo de Recebimento Definitivo, que será assinado pelas partes e encaminhado à autoridade contratante.

PARÁGRAFO OITAVO - No caso da vistoria constatar a ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do contrato, a Comissão lavrará relatório de verificação circunstanciado, dirigido à autoridade contratante, no qual relatará o que houver constatado e, se for o caso, juntará orçamento das despesas que se fizerem necessárias para corrigir ou refazer a obra, no todo ou em parte.

PARÁGRAFO NONO - DAS FALHAS OU IRREGULARIDADES APONTADAS - O Chefe do Poder Executivo Municipal, à vista do relatório circunstanciado de que trata o parágrafo anterior, deverá adotar uma das seguintes providências, independentemente da aplicação das sanções cabíveis:

A) notificar a Contratada para sanar as irregularidades constatadas, no prazo a ser determinado na notificação, ao término do qual se deve proceder à nova vistoria; ou

PARÁGRAFO DÉCIMO - A falta do pagamento de que trata o Parágrafo Nono acarretará a inscrição do débito em Dívida Ativa do Município, pela competente Procuradoria da Fazenda Municipal, para fins de cobrança judicial na forma da Lei n.º 6.830, de 22 de setembro de 1980, acrescido de correção monetária, juros de mora e demais encargos legais, inclusive o previsto no Decreto-Lei n.º 1.025/69 e suas alterações.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - O Termo de Recebimento Definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução da obra, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades ou incompatibilidades detectadas posteriormente, subsistindo a sua responsabilidade na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO - O pagamento será efetuado pela Contratante, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária ou cheque, em parcelas mensais, de acordo com o Cronograma Físico-financeiro e no valor correspondente ao somatório das etapas dos diversos itens **efetivamente concluídas**, segundo as aferições mensais efetuadas pelo Fiscal do Contrato. No caso da parcela relativa à última fase, o pagamento somente será efetuado após o Recebimento Provisório.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Cumprido o disposto no Parágrafo Quarto da Cláusula Quinta, a Contratada emitirá a nota fiscal/fatura, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e de proposta de preço e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aquele de filial ou da matriz.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Na nota fiscal/fatura apresentada deverão estar destacados a parcela correspondente à mão-de-obra e o valor retido a título de contribuição previdenciária.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Antes de qualquer pagamento será observada a comprovação por parte da Contratada do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida e referentes a todos os trabalhadores envolvidos na obra.

PARÁGRAFO QUARTO - O pagamento à Contratada será efetuado em até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento, pelo Fiscal do Contrato, da nota fiscal/fatura acompanhada de todos os documentos exigidos.

PARÁGRAFO QUINTO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios a partir do dia subsequente ao do vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento, devendo ser equivalente a:

- um por cento no mês do vencimento, calculados *pro rata tempore-die*, de forma não composta;
- a taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia - SELIC, nos meses intermediários;
- um por cento no mês do pagamento, calculados *pro rata tempore-die*, de forma não composta.

PARÁGRAFO SEXTO - A seu critério, a Contratante poderá utilizar valores devidos à Contratada, relativos ao preço contratual, para cobrir eventuais dívidas da mesma para com a Contratante, decorrentes de imposição de multa por violação de cláusulas do contrato.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Serão retidos na fonte os tributos e contribuições sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o tipo de serviço objeto desta licitação, conforme previsto na legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DIREITO DE PETIÇÃO - No caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativas, garantida a prévia defesa:

- I. advertência;
- II. multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Tributos Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):
 - a) de **0,5 %** por dia de atraso na entrega da obra, calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;
 - b) de **2,0 %** sobre o valor dos serviços não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;
 - c) de **0,2 %** sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas "a" e "b" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
 - d) de **2,0 %** sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, desta Cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da notificação.

PARÁGRAFO QUINTO - Na execução do contrato, cabem recurso, representação ou pedido de reconsideração contra os atos da Administração, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, na forma constante do artigo 109 da referida lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO - Constituem motivo para a rescisão do contrato:

- I. o não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- III. a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade de conclusão da obra nos prazos estipulados;
- IV. o atraso injustificado do início da obra, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- V. a paralisação da obra, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- VI. a subcontratação total do seu objeto, a subcontratação de serviços não admitida no Edital ou neste Instrumento de Contrato, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, de posição contratual, bem como fusão, cisão ou incorporação da Contratada, e desde que prejudique a execução do contrato ou implique

descumprimento ou violação, ainda que indireta das normas legais que disciplinam as licitações;

VII. o descumprimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII. o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro, do artigo 67, da Lei n.º 8.666/93;

IX. a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

X. a dissolução da sociedade;

XI. a alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa, desde que prejudique a execução do contrato;

XII. razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a qual está subordinada a Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o presente contrato;

XIII. a supressão, por parte da Administração, da obra acarretando modificações do valor inicial do contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro, do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93;

XIV. a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurando à Contratada, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XV. O atraso superior a noventa dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras já recebidas ou executadas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI. a não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução da obra, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

XVII. a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do contrato;

XVIII. o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - FORMALIZAÇÃO DA RESCISÃO – Quanto à sua forma, a rescisão poderá ser:

I. por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII, XVII e XVIII desta Cláusula;

II. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III. judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO SEGUNDO - RESCISÃO ADMINISTRATIVA OU AMIGÁVEL - Nos casos de rescisão administrativa ou amigável de que tratam os incisos I e II, do parágrafo anterior, a rescisão será precedida de autorização escrita e fundamentada do Chefe do Poder Executivo Municipal.

PARÁGRAFO TECEIRO - RESCISÃO COM RESSARCIMENTO DE PREJUÍZOS - No caso de rescisão do contrato com base nos incisos XII a XVII, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

II. pagamentos devidos pela execução do contrato, no estado em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

III. pagamento do custo de desmobilização, conforme parágrafo segundo, do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93.

PARÁGRAFO QUARTO - CONSEQUÊNCIAS DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA POR INADIMPLÊNCIA CULPOSA - A rescisão de que tratam os incisos I a XII e XVII desta Cláusula, desde que verificada negligência, imprudência ou imperícia da Contratada, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 8.666/93:

a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

b) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários a sua continuidade, na forma prevista no inciso V, do artigo 58, da Lei n.º 8.666/93;

c) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

PARÁGRAFO QUINTO - A aplicação das medidas previstas nos incisos "I" e "II" do parágrafo anterior fica a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, que poderá dar continuidade à execução do objeto do contrato por execução direta ou indireta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA NULIDADE DO CONTRATO - A declaração de nulidade do contrato administrativo opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos, observando os preceitos constantes dos artigos 49, 50 e 59, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA REGULARIDADE FISCAL - A Contratada encontra-se admitida e em situação regular, conforme a declaração impressa constante do Processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VALIDADE E DA EFICÁCIA - O presente contrato só terá validade depois de aprovado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, e eficácia depois de publicado, por extrato, no "Diário Oficial do Estado", de conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO - DA PUBLICAÇÃO - A publicação resumida do Instrumento de Contrato, ou de seus eventuais aditamentos, no DOE, será providenciada e custeada pela Administração, mediante remessa à Imprensa Nacional, do texto do extrato a ser publicado até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para que ocorra efetivamente no prazo de vinte dias contados da mencionada remessa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO ARQUIVAMENTO - A Contratante manterá cópia autenticada deste Instrumento de Contrato e dos Termos Aditivos que eventualmente forem firmados em arquivo próprio, por data de emissão e por gestão orçamentária, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO - Para dirimir todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o Foro de Sinop no Estado de Mato Grosso.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme, é assinado, em três vias de igual teor e forma, pelas partes contratantes e pelas testemunhas abaixo nomeadas, tendo sido arquivado em ordem cronológica na sede da Contratante, com registro sistemático de seu extrato, e dele extraídas as cópias necessárias.

Santa Carmem-MT, ____ de ____ de 2.010.

CONTRATANTE: -----

ALESSANDRO NICOLI
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA:

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

a) _____
RG: _____

b) _____
RG: _____

Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu

AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para quem possa interessar que realizará às **08h00 minutos** do dia **13/12/2010**, licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº 014/2010** do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo como objeto a ampliação de duas salas de aula e uma cozinha e pintura em geral da Escola Municipal Ricieri Berté. Informações complementares poderão ser obtidas com a Comissão Permanente de Licitação pelo telefone (66) 3594.1000 e/ou fax (66) 3594-1201, no horário de expediente, compreendido de segunda a sexta-feira na sede da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, para obter o Edital completo contendo a relação da documentação e demais informações. Santa Cruz do Xingu/MT, em 25 de Novembro de 2010.

Marcus Simões Vieira - Presidente da CPL

Eurípedes Neri Vieira
- Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para quem possa interessar que realizará às **08h00 minutos** do dia **14/12/2010**, licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº 015/2010** do **TIPO MENOR PREÇO POR LOTE**, tendo como objeto a aquisição de carteiras, ventiladores, mesas, cadeiras, fogões, liquidificador, batedeiras, cilindro e freezer para a Escola Municipal Ricieri Berté. Informações complementares poderão ser obtidas com a Comissão Permanente de Licitação pelo telefone (66) 3594.1000 e/ou fax (66) 3594-1201, no horário de expediente, compreendido de segunda a sexta-feira na sede da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, para obter o Edital completo contendo a relação da documentação e demais informações.

Santa Cruz do Xingu/MT, em 25 de Novembro de 2010.

Marcus Simões Vieira - Presidente da CPL

Eurípedes Neri Vieira
- Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2010

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT, através da sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para quem possa interessar que realizará às **11h00 minutos** do dia **14/12/2010**, licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2010** do **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo como objeto a aquisição de um veículo tipo passeio, 0 km, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Informações complementares poderão ser obtidas com a Comissão Permanente de Licitação pelo telefone (66) 3594.1000 e/ou fax (66) 3594-1201, no horário de expediente, compreendido de segunda a sexta-feira na sede da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, para obter o Edital completo contendo a relação da documentação e demais informações. Santa Cruz do Xingu/MT, em 25 de Novembro de 2010.

Marcus Simões Vieira - Presidente da CPL

**Eurípedes Neri Vieira -
Prefeito Municipal**

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato

**DECRETO Nº 030/2010
DE 01 DE OUTUBRO 2010.**

“ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Senhor ROBERTO JOSÉ MORANDINI, Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, resolve:

D E C R E T A R

Art. 1º – Fica autorizada a abertura de crédito suplementar no orçamento vigente no valor de **R\$ 461.800,00** (Quatrocentos e sessenta e um mil e oitocentos reais), conforme a Lei Municipal nº 360/2010, para atender a seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO - SUPLEMENTADA

0118.06.001.10.122.0012.2044.3190.13.000000	R\$ 10.000,00
0119.06.001.10.122.0012.2044.3191.13.000000	R\$ 5.000,00
0122.06.001.10.122.0012.2044.3390.39.000000	R\$ 20.000,00
0090.05.001.15.452.0003.2095.3390.30.000000	R\$ 20.000,00
0249.08.001.08.122.0014.2027.3190.11.000000	R\$ 30.000,00
0344.08.001.08.122.0014.2027.3390.36.000000	R\$ 5.000,00
0092.05.001.15.452.0003.2095.3390.39.000000	R\$ 20.000,00
0123.06.001.10.122.0012.2045.3390.30.000000	R\$ 5.000,00
0091.05.001.15.452.0003.2095.3390.36.000000	R\$ 10.000,00
0261.08.001.08.243.0018.2029.3390.36.000000	R\$ 10.000,00
0063.04.001.04.122.0003.2021.3190.11.000000	R\$ 15.000,00
0086.05.001.15.452.0003.2095.3190.11.000000	R\$ 30.000,00
0230.07.002.12.361.0006.2080.3190.11.000000	R\$ 50.000,00
0116.06.001.10.122.0012.2044.3190.09.000000	R\$ 1.100,00
0117.06.001.10.122.0012.2044.3190.11.000000	R\$ 60.000,00
0238.07.002.12.361.0006.2081.3190.11.000000	R\$ 80.000,00
0115.06.001.10.122.0012.2044.3190.04.000000	R\$ 60.000,00
0229.07.002.12.361.0006.2080.3190.09.000000	R\$ 700,00
0192.07.001.12.361.0006.2076.3390.39.000000	R\$ 2.000,00
0069.04.001.04.122.0003.2021.3390.39.000000	R\$ 10.000,00
0106.05.001.17.512.0021.2099.3390.39.000000	R\$ 5.000,00
0038.03.001.04.122.0003.2013.3390.39.000000	R\$ 3.000,00
0050.03.001.04.122.0003.2017.3390.39.000000	R\$ 10.000,00
TOTAL DE SUPLEMENTAÇÕES	R\$ 461.800,00

Art. 2º - Para atender a suplementação aberta no artigo anterior, serão utilizados os recursos de anulação parcial da seguinte dotação orçamentária, com base no art. 43, § 1º, III da Lei 4.320/64:

DOTAÇÃO REDUZIDA	VALOR
0041.03.001.04.122.0003.2017.3190.04000000	R\$ 8.000,00
0044.03.001.04.122.0003.2017.3190.13000000	R\$ 8.000,00
0066.04.001.04.122.0003.2021.3390.14000000	R\$ 8.000,00
0067.04.001.04.122.0003.2021.3090.30000000	R\$ 6.000,00
0071.04.001.04.122.0003.2021.3390.92000000	R\$ 5.000,00

0080.05.001.15.451.0021.1026.4490.51000000	R\$ 5.000,00
0083.05.001.15.451.0021.2094.3390.39000000	R\$ 15.000,00
0084.05.001.15.452.0003.2095.3190.04000000	R\$ 15.000,00
0094.05.001.15.452.0021.1029.4490.52000000	R\$ 15.000,00
0125.06.001.10.128.0012.2046.3390.14000000	R\$ 5.000,00
0128.06.001.10.301.0012.1016.4490.51000000	R\$ 30.000,00
0254.08.001.08.122.0014.2027.4490.52000000	R\$ 10.000,00
0255.08.001.08.241.0017.1009.4490.51000000	R\$ 20.000,00
0259.08.001.08.243.0018.1055.4490.51000000	R\$ 25.000,00
0098.05.001.15.452.0021.2097.3390.30000000	R\$ 4.500,00
0099.05.001.15.452.0021.2097.3390.39000000	R\$ 8.000,00
0101.05.001.17.512.0016.1032.4490.51000000	R\$ 42.884,14
0264.08.001.08.243.0022.2030.3390.39000000	R\$ 5.900,00
0265.08.001.08.244.0014.1053.4490.52000000	R\$ 13.425,86
0267.08.001.08.244.0014.2031.3390.39000000	R\$ 6.440,00
0270.08.001.08.244.0014.2034.3390.30000000	R\$ 5.000,00
0272.08.001.08.244.0014.2035.3390.30000000	R\$ 13.000,00
0273.08.001.08.244.0014.2035.3390.39000000	R\$ 8.250,00
0281.08.001.11.334.0034.2111.3390.39000000	R\$ 5.400,00
0296.09.001.11.354.0013.2111.3390.39000000	R\$ 10.000,00
0300.09.001.18.541.0033.1049.4490.51000000	R\$ 35.000,00
0303.09.001.18.541.0033.1048.4490.61000000	R\$ 50.000,00
0305.09.001.18.542.0038.2112.3390.39000000	R\$ 10.000,00
0317.09.001.20.605.0004.1034.4490.52000000	R\$ 18.000,00
0326.09.001.23.695.0031.1025.4490.51000000	R\$ 30.000,00
0327.09.001.25.606.0004.1036.3390.30000000	R\$ 8.000,00
0328.09.001.25.606.0004.1036.3390.39000000	R\$ 13.000,00
TOTAL DE REDUÇÕES	R\$ 461.800,00

Art. 3º - O presente decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Santa Rita do Trivelato, Publicado, 25 de Novembro de 2010.

**ROBERTO JOSÉ MORANDINI
Prefeito Municipal**

Registre-se, Publique-se, afixe-se
Na data supra

Oficial de Gabinete

**DECRETO MUNICIPAL N.º 035/2010
DATA: 24 de Novembro de 2010.**

SÚMULA: “ESTABELECE OS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 178/2005 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O SENHOR **ROBERTO JOSE MORANDINI**, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ATENDENDO A LEI MUNICIPAL DE N.º 178/2005, DE 18/01/2005,

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam estabelecidos os critérios para realização de processo seletivo simplificado para os casos de contratação de pessoal por tempo determinado.

§ 1º - A seleção de pessoal a ser contratado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de que trata a lei municipal nº 178/2005 de 19 de janeiro de 2005, observará, seqüencialmente os seguintes critérios:

- I – Análise dos documentos solicitados no ato de inscrição;
- II – Prova teórica contendo 10 (dez) questões de Conhecimento específico do cargo a ser preenchido;
- III – Prova de redação com tema da atualidade a ser divulgado no momento da realização da prova;
- IV – Entrevista com psicóloga designada pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

V – Para os cargos dispensados da prova de redação será exigida prova prática com no mínimo 5 quesitos a serem realizados e avaliados com peso na nota final equivalente a prova de redação.

§ 2º – Os candidatos aos cargos da Secretária de Obras, estarão dispensados de realizar a prova de redação, sendo atribuídos a todos os candidatos a nota 10 (dez).

§ 2º - O candidato que cumprir o inciso I do § 1º será automaticamente desclassificado, não podendo realizar as provas do inciso II, III e IV.

§ 3º - As provas dos incisos II, III e IV do § 1º, terão peso 10 (dez) cada uma, sendo o resultado final obtido com a somatória das três notas e dividido por três, conforme exemplo abaixo:

$$\frac{10 + 10 + 10}{3} = \text{Resultado Final}$$

§ 4º - Permanecendo candidatos empatados em todos os critérios, a vaga será decidida por idade, sendo contratado o classificado com maior idade.

1- DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

Cópia dos Documentos:

Carteira de identidade (RG);
Cadastro pessoa física (CPF);
Título de Eleitor e último comprovante de votação (2008);
Certidão de nascimento ou casamento;
Carteira de Trabalho
PIS/PASEP;
Documento militar (sexo masculino);
Comprovante de Residência;
Documento comprobatório do respectivo Conselho, quando for o caso;

2- DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

- a) Todos os documentos do item 1, inclusive o **Exame Admissional**, a ser realizado pelo Médico Clínico Geral do município;
- b) Declaração de Bens e Valores (se não possuir bens, deve apresentar de que não possuem bens, com assinatura);
- c) 01 foto.
- d) Documento de escolaridade exigido pela função;

§ 5º - São documentos complementares para contratação, conforme o caso:

I - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos de idade, ou dos maiores caso sejam incapazes;

II - Apresentada a certidão de nascimento de cada filho, os documentos abaixo relacionados tornam-se obrigatórios:

- a) Cartões de vacina dos filhos menores de 5 (cinco) anos;
- b) Atestado que comprove a frequência a escola dos filhos com idade escolar.

§ 6º - A não apresentação dos documentos enumerados no item I, item II e § 6º, deste decreto, implicará na desclassificação do candidato em favor do próximo classificado na ordem crescente.

§ 7º - Todos os documentos acima mencionados, segundo a necessidade, deverão ser apresentados em forma de fotocópias acompanhados dos originais para conferência.

§ 8º - No momento da sua inscrição, a alguma função, o interessado deverá preencher uma **ficha de solicitação de emprego** que será anexada às cópias de seus documentos, sendo que seus dados servirão de base para sua seleção.

§ 9º - O preenchimento correto da ficha e a veracidade das informações será de inteira responsabilidade do(a) interessado(a), ficando

sujeito à desclassificação no caso de informações incompletas ou inverídicas.

§ 10º - Do ato que classificar ou desclassificar o candidato cabe recurso **no prazo de dois (2) dias**, encaminhado a autoridade superior, por meio de quem o praticou, podendo esta rever sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade superior para decisão final.

Art. 2º - A seleção de que trata este decreto será promovida e aprovada exclusivamente pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, mediante solicitação do órgão interessado.

Art. 3º - A divulgação do processo seletivo será feita através de edital afixado nos murais dos órgãos responsáveis, e divulgado na imprensa Oficial ou jornal de circulação regional e no site da prefeitura municipal www.santaritadotritelato.mt.gov.br.

§ 1º - O edital de chamamento deverá conter, no mínimo, o nome do Município, o órgão interessado, o setor responsável, o nome das vagas oferecidas e quantidades, a jornada semanal, o vencimento mensal, as experiências exigidas, o local onde o interessado poderá obter informações para se inscrever, a data e prazo da inscrição, os documentos exigidos.

§ 2º - O edital de chamamento para verificação do resultado final deverá ser feito pelos mesmos meios de comunicação utilizados para a divulgação do processo seletivo.

Art. 4º - As inscrições iniciarão conforme previsto no edital, e terá duração de no mínimo 5 (cinco) dias, sendo realizadas no local e horário estabelecido no edital.

Art. 5º - Feita a classificação de acordo com item I do § 1º nos termos deste decreto, será emitida lista com o resultado dos classificados para a próxima etapa do processo seletivo, no máximo em 2(dois) dias útil após o término das inscrições.

Parágrafo Único – Publicado o resultado e encerrada a fase recursal que será de 2 (dois) dias após a publicação do resultado da seleção, a autoridade superior, com poderes para determinar a abertura do processo seletivo, deverá homologá-lo, anulando-o, de ofício, no caso de ilegalidade, podendo ainda revogá-lo no caso da existência de fato superveniente devidamente comprovado.

Art. 6º - A validade da seleção será de 1 (um) ano, contados da publicação do resultado final do processo obedecendo, sempre e em qualquer caso, a ordem de classificação dos candidatos, podendo ter sua validade prorrogada por até igual período, mediante decreto de prorrogação emitido pelo Chefe do Poder Executivo.

§1º - O candidato aprovado será regularmente convocado, por edital afixado nos murais dos órgãos responsáveis, para a contratação, para comparecer no prazo de 48 (horas) ao órgão responsável, e será encaminhado para o departamento pessoal para assinatura de contrato de trabalho.

§ 2º - O candidato que não comparecer dentro do prazo estipulado para contratação, ou comparecer sem os documentos obrigatórios, perderá a vaga para o candidato classificado na sequência, desde que este cumpra os requisitos.

§ 3º - Nenhum candidato será contratado, embora aprovado e munido de documentos, não apresente atestado admissional para desempenho satisfatório das funções do cargo.

§ 4º - Não será Contratado candidato que já tenha desempenhado cargo público municipal sob qualquer modalidade de contratação que tenha sido demitido por justa causa.

Art. 7º - A contratação para assistência a situações de calamidade pública e de professores substitutos, nos casos de afastamento repentino do titular, prescindem de processo seletivo, devendo ser levado em conta, tão somente, a experiência do contratado.

Parágrafo Único – A ausência de processo seletivo não exime o departamento pessoal de manter documentos coletivos e individuais nos quais embasou sua decisão de contratar, seguindo o seguinte rito:

I – justificativa da necessidade de contratação a ser feita pela autoridade responsável pelo órgão interessado;

II – publicação de edital de chamamento, que determinará prazo não superior a três dias para apresentação dos interessados;

III – Inscrição dos candidatos, juntada de documentos pessoais e de comprovação de experiência mínima exigida;

a) – Contratação se dará pela ordem de inscrição dos interessados, desde que preencham os requisitos mínimos.

Art. 8º - Cada candidato inscrito dará origem a um processo específico de seleção, que será instruído com todos os documentos apresentados e com as decisões tomadas pelo departamento pessoal durante a sua seleção ou exclusão.

Parágrafo Único – Cada processo individual deve fazer menção ao processo seletivo geral a que pertence, devendo cada um deles ser numerado em ordem cronológica e em série anual.

Art. 9º – Nenhum processo seletivo ou contratação direta será deflagrado sem que haja dotação orçamentária específica para suportar as despesas originadas.

Art. 10 – Os contratados, salvo nos casos previstos em lei, não poderão acumular cargo, emprego ou função pública na administração direta ou indireta.

Art. 11 – Nenhum contratado iniciará suas atividades sem ter assinado o contrato e ter ciência de suas obrigações e das condições da prestação dos serviços.

Art. 12 - A aprovação do candidato o processo seletivo gera apenas uma expectativa de chamamento, não obrigando a prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato a chamar o candidato aprovado que não necessário para o bom andamento dos serviços públicos.

Art. 13 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, aos 24 de novembro de 2010.

ROBERTO JOSE MORANDINI
Prefeito Municipal

Registre-se e afixe-se.
Na data supra.

Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 138/2010
DE 01 DE NOVEMBRO DE 2010.

SÚMULA “NOMEIA O Sr. LUIZ CARLOS FIDALSKI PARA SUBSTITUIR O SECRETÁRIO DE OBRAS EM VIRTUDE DE FÉRIAS PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS REFERENTE A PASTA NO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Ø Considerando o período de férias do titular Adir Pelisão;

Ø Considerando que os trabalhos não podem sofrer paralisação durante o período de férias de seu titular;

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, no Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **LUIZ CARLOS FIDALSKI**, lotado como, Secretário Municipal de Gestão e Planejamento, portaria nº 001/2009, em

regime de **SUBSTITUIÇÃO**, para assinar juntamente com o Prefeito Municipal a responsabilidade do titular Sr. ADIR PELISAO, durante o período de 01 de novembro de 2010 até 01 de Dezembro de 2010.

Art. 2º - A presente portaria autoriza os mesmos poderes da titular e tão somente durante o período citado no art. 1º desta portaria.

Art. 3º - A presente portaria entra em vigor em na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

ROBERTO JOSÉ MORANDINI
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se
afixe-se na data supra

Oficial de Gabinete

PORTARIA Nº 137/2010
DE 01 DE NOVEMBRO DE 2010.

“DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DO SR. RICARDO JEFERSON PEREIRA DE MELO DO CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, no Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal:

Resolve:

Art. 1º Exonerar o Sr. Ricardo Jeferson Pereira de Melo, inscrito no CPF sob o nº 809.378.101-34, do cargo de Conselheiro Tutelar.

Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º Revogadas as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, em 03 de Novembro de 2010.

ROBERTO JOSÉ MORANDINI
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Na data supra

Oficial de Gabinete

Extrato de DISTRATO mês Novembro/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Contrato nº 142/2010
Contratado: Creine Sebastiana da Silva
Data de Encerramento: 11/11/2010
Motivo: Terminou de Contrato

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato
Contrato nº 112/2010
Contratado: Michele Fernanda Correia Emmer
Data de Encerramento: 05/11/2010
Motivo: Terminou de Contrato

Extrato de Aditivo

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 096/2010
Contratado (a): Cleber Alexandre Inácio de Oliveira
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Agente Administrativo
Nova Vigência: 03/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT

Contrato nº 097/2010
Contratado (a): Lurdinha Pereira Araújo
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professora Licenciatura Plena
Nova Vigência: 17/12/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 098/2010
Contratada (o): Rozalino Ribeiro da Silva
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais
Nova Vigência: 03/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 100/2010
Contratado (a): Loreci Ana Basse Salvalaio
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Auxiliar de Biblioteca
Nova Vigência: 17/12/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 102/2010
Contratado (a): Valmir Roeder
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Operador de Máquinas Pesadas.
Nova Vigência: 04/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 103/2010
Contratado (a): Adriana Osório da Silva
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Agente de Combate às Endemias.
Nova Vigência: 05/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 104/2010
Contratado (a): Ailton da Cunha Lohmann
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Auxiliar de Saneamento.
Nova Vigência: 05/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 105/2010
Contratado (a): Antônio João da Silva
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Gari.
Nova Vigência: 05/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 106/2010
Contratado (a): Rosemeri Schaffler Terezio
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Agente Administrativa.
Nova Vigência: 05/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 107/2010
Contratado (a): Edela Cristiana Mausolf
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Técnica em Informática.
Nova Vigência: 05/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 108/2010
Contratado (a): Géssica Souza do Nascimento
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Agente Comunitária de Saúde (Pacoval).
Nova Vigência: 05/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 109/2010
Contratado (a): Jauzino Francisco da Silva
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.
Nova Vigência: 05/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 110/2010
Contratado (a): Joyce Suaely Afonso Barbosa
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professora do Magistério.

Nova Vigência: 17/12/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 111/2010
Contratado (a): Léa Ferreira da Silva Hunger
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Agente Administrativa.
Nova Vigência: 05/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 113/2010
Contratado (a): Rozarino Gregório de Almeida
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Gari.
Nova Vigência: 05/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 114/2010
Contratado (a): Teodózia Koss
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professora do Magistério.
Nova Vigência: 05/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 115/2010
Contratado (a): Ueliton Rosa dos Santos
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Fiscal Tributário.
Nova Vigência: 05/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 116/2010
Contratado (a): Zair Curbani
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Mecânico.
Nova Vigência: 05/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 117/2010
Contratado (a): Hélio José de Almeida Junior
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Médico.
Nova Vigência: 05/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 118/2010
Contratado (a): Patrícia Francieli Oliveira Rocha
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professora Licenciatura Plena.
Nova Vigência: 17/12/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 119/2010
Contratado (a): Adão Ernesto Gomiero
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.
Nova Vigência: 06/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 120/2010
Contratado (a): Ângela Maria Soares
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professora em Licenciatura Plena.
Nova Vigência: 17/12/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 121/2010
Contratado (a): Arianne Kelly de Roma
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professora em Licenciatura Plena.
Nova Vigência: 17/12/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 122/2010
Contratado (a): Cleosnilda Nilo de Santana Santos
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professora em Licenciatura Plena.
Nova Vigência: 17/12/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT

Contrato nº 123/2010
Contratado (a): Elaine Cristina Vieira Serra
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professora em Licenciatura Plena.
Nova Vigência: 17/12/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 124/2010
Contratado (a): Elizabeth Elza da Silva
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Merendeira.
Nova Vigência: 17/12/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 125/2010
Contratado (a): Francisco de Sousa Alves
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Gari.
Nova Vigência: 06/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 126/2010
Contratado (a): Lindaura Taborda de Araújo
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professora em Licenciatura Plena.
Nova Vigência: 17/12/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 127/2010
Contratado (a): Marisa Velasques Dichoff
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professora em Licenciatura Plena.
Nova Vigência: 17/12/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 128/2010
Contratado (a): Neli Terezinha de Oliveira Bittencourt
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professora do Magistério.
Nova Vigência: 17/12/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 129/2010
Contratado (a): Patrícia de Oliveira Bitencourt
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Técnica em Informática.
Nova Vigência: 06/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 130/2010
Contratado (a): Sandra Mescita de Souza
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.
Nova Vigência: 06/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 132/2010
Contratado (a): Angélica Maria da Silva
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Merendeira.
Nova Vigência: 17/12/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 133/2010
Contratado (a): Cicera da Silva
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Zeladora (Pacoval).
Nova Vigência: 17/12/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 134/2010
Contratado (a): Edna da Costa
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professora em Licenciatura Plena.
Nova Vigência: 17/12/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 135/2010
Contratado (a): Geneci Zaharko

Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professora do Magistério.
Nova Vigência: 17/12/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 136/2010
Contratado (a): Giuliana Strey
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Professora do Magistério (Pacoval).
Nova Vigência: 17/12/2010

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 137/2010
Contratado (a): Divino Pereira de Pinho
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Motorista "Categoria C".
Nova Vigência: 07/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 143/2010
Contratado (a): Karoline Fátima Correia Carnelocci
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Agente Administrativa.
Nova Vigência: 13/05/2011

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT
Contrato nº 144/2010
Contratado (a): Geovane Gomes da Silva
Objeto: Prestação de Serviços no cargo de Zelador de Patrimônio.
Vigência: 14/05/2011

Prefeitura Municipal de São José do Povo

PORTARIA Nº 059/2010<<<>> - DE 12 de Novembro de 2010

Dispõe sobre a Instauração de Processo de Sindicância, Designa a respectiva Comissão e dá outras providências.

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, etc...

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Determinar a instauração de Processo de Sindicância em relação a constatação de divergência entre as impressoras adquiridas, no número de duas, (Lazer multifuncional), e aquelas de fatos entregues (HP lazer, jet P1005).

ARTIGO 2º - Ficam designados a compor a comissão processante os servidores:

IPRESIDENTE DA COMISSÃO:

Mara Cristina Moreira Cavalheiro

ISECRETÁRIA DA COMISSÃO:

Maria Souza dos Santos

IMEMBRO DA COMISSÃO:

Ivanildo Vilela da Silva

ARTIGO 3º - Caberá a Comissão Sindicante, na forma de lei vigente, assegurar o princípio da ampla defesa e do contraditório, apurar os fatos e apresentar, no prazo de 30(trinta) dias, relatório que contenha a apreciação do fato ocorrido, provas colhidas e penalidade aplicada, se for o caso.

ARTIGO 4º - Esta portaria entra em vigor, na data de sua publicação revogando as disposições ao contrário.

Registre-se,
Publique-se,
Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
São José do Povo, 12 de Novembro de 2010

JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Registrado nesta Secretaria e publicada
Por afixação, no lugar de costume.
Na data supra.

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO/MT – RETIFICAÇÃO

O Município de São José do Rio Claro – MT, com sede administrativa na Rua Paraíba, nº. 355, Centro - São José do Rio Claro-MT, CEP 78435-000, REVOGA, na íntegra, as matérias publicadas nas páginas 77 do dia 05 de fevereiro de 2010, com o seguinte texto: "MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO/MT – EXTRATO DE ADITIVO 7º Termo aditivo do Contrato nº 022/2008. ASS: 15/01/2010; VCT: 15/07/2010 Contratado: Elcon Eletrificações e Construções Ltda. Objeto: Prorrogação de prazo em 180 dias. São José do Rio Claro, 05 de fevereiro de 2010. Massao Paulo Watanabe – Prefeito Municipal." e páginas 36 do dia 15 de setembro de 2010, com o seguinte texto: MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO/MT – EXTRATO DE ADITIVO - 8º Termo aditivo do Contrato nº 022/2008. ASS: 15/07/2010; VCT: 06/11/2010 Contratado: Elcon Eletrificações e Construções Ltda. Objeto: Prorrogação de prazo até 06/11/2010. São José do Rio Claro/MT. Massao Paulo Watanabe – Prefeito Municipal.". São José do Rio Claro, 25 de novembro de 2010.

Massao Paulo Watanabe –
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos

EXTRATO RESULTADO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da PMSJQM/MT. Torna Público que com referencia a Tomada de Preço 10/2010, a Empresa: **CONSTRUTORA UNIVERSO LTDA**, foi vencedora da referida Tomada de Preço com o valor de R\$ 1.223.970,69 (Um Milhão Duzentos e Vinte Três Mil Novecentos e Setenta Reais e Sessenta e Nove Centavos). Objeto: "CONSTRUÇÃO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL" JOSÉ CARLOS NEVES. Presidente da CPL.

A Comissão Permanente de Licitação da PMSJQM/MT. Torna Público que com referencia a Tomada de Preço 11/2010, a Empresa: **WCO - ADMINISTRADORA E SERVIÇOS LTDA**, foi vencedora da referida Tomada de Preço com o valor de R\$ 169.500,00 (Cento e Sessenta e Nove Mil e Quinhentos Reais). Objeto: "SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS C/ DESENVOLVIMENTO DE PROJETO DE ENGENHARIA P/ DESENVOLVIMENTO, CUSTOMIZAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE UM SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG)" JOSÉ CARLOS NEVES. Presidente da CPL.

Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 038/2010.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
CONTRATADA: MANOEL EURIDES FERREIRA.
OBJETO: Locação de um caminhão carroceria aberta acoplado com tanque, usado em bom estado de conservação para realizar serviços essenciais da Secretaria de Obras Viação e Serviços Públicos
VALOR GLOBAL: R\$ 18.260,00 (dezoito mil e duzentos e sessenta reais)
VIGÊNCIA: 04 (quatro) meses

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 039/2010.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT

CONTRATADA: CM PAZ COMERCIO ME

OBJETO: Aquisição de Material de limpeza, de Consumo, utensílios domésticos e Cesta básica para as Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada – MT.
VALOR GLOBAL: R\$ 45.902,62 (quarenta cinco mil novecentos e dois reais e sessenta e dois centavos)
VIGÊNCIA: 04 (quatro) meses

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 040/2010.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
CONTRATADA: CM PAZ COMERCIO ME
OBJETO: Aquisição de Gêneros Alimentícios para atender a Merenda Escolar dos Centros de Educação Infantil deste Município.
VALOR GLOBAL: R\$ 44.345,40 (quarenta quatro mil e trezentos e quarenta e cinco reais e quarenta centavos)
VIGÊNCIA: 04 (quatro) meses

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 041/2010.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
CONTRATADA: CAPITAL COM E REPRES DE MOVEIS E INFORMATICA LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO, PERMANENTE, MOVEIS, INFORMÁTICA, ELETROPORTÁTEIS E ELETRODOMÉSTICOS PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PSF, CENTRO DE REABILITAÇÃO, LABORATÓRIO E VIGILÂNCIA VISA, ACE E ACS. DO MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA – MT.
VALOR GLOBAL: R\$ 48.414,36 (quarenta e oito mil quatrocentos e quatorze reais e trinta e seis centavos)
VIGÊNCIA: 03 (três) meses

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

EXTRATO DE CONTRATO Nº. 042/2010.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada-MT
CONTRATADA: CONSTRUÇÃO DE UMA PRAÇA PÚBLICA NO MUNICÍPIO DE SERRA NOVA DOURADA – MT.
VALOR GLOBAL: R\$ 362.979,76 (trezentos e sessenta e dois mil e novecentos e setenta e nove reais e setenta e seis centavos)
VIGÊNCIA: 03 (três) meses

Valdivino Carmo Candido
Prefeito Municipal

Sandra Batista Candido
Presidente CPL

PUBLICAR NO JORNAL DAAMM.

OBRIGADA

Prefeitura Municipal de Sinop

DECRETO Nº 292/2010

DATA: 22 de novembro de 2010

SÚMULA: Nomeia os membros para composição do Conselho Municipal de Antidrogas.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e especialmente para atender o que dispõe a Lei Municipal nº 693, de 20 de novembro de 2002;

DECRETA:

Art. 1º. Nomear os seguintes membros para comporem o Conselho Municipal de Antidrogas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Claudiana Aniceto de Souza

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Valquíria Luciene de Sousa Carvalho

SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO
Maria de Lourdes Souza Lauge Correia

JUIZA DE DIREITO DA COMARCA
Silvana Cavalcanti Barsand Pinheiro

DELEGACIA MUNICIPAL DE POLÍCIA
Dr. Joacir Batista dos Reis

POLÍCIA MILITAR
Cristina Ferri

TIRO DE GUERRA
Subtenente Sinval da Costa Cardoso

USAMB
Hélio Alves da Silva

ROTARY CLUBE DE SINOP
Hélio Araújo Silva

CONSELHO TUTELAR DE SINOP
Anael Conceição Rosal

MITRA DIOCESANA
Maria Cristina Garcia de Rezende
Luzia Reis Favoretto

Art. 2º. O mandato deste Conselho será de 02 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 22 de novembro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Cumpra-se

IVONE LATANZI DA COSTA
Secretária Mun. de Assistência Social Trabalho e Habitação

PORTARIA Nº. 444/2010

DATA: 24 de novembro de 2010
SÚMULA: Instaura Comissão para Tomada de Contas Especial.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º. Instaurar Comissão para Tomada de Contas Especial com a finalidade de apurar os fatos contidos no *Ofício nº058/2010/CEAPC/DGE/SE/MTur – Ministério do Turismo*, referente ao *Convênio nº. CV 1032/2007*, e ao final apontar responsável e/ou responsáveis.

Art. 2º. Designar os servidores, abaixo nomeados, para compor a referida Comissão, que será presidida pelo primeiro, substituído pela segunda nas ausências e impedimentos, e secretariado pela terceira:

- Ulisses Alves Barbosa
- Maria Lúcia de Souza Rodrigues
- Marili Lando de Moura

Art. 3º. A Comissão está autorizada a praticar todos os atos necessários e pertinentes ao desempenho de suas funções, devendo o Departamento de Convênios prestar toda colaboração necessária e que lhes for requerida pela Comissão de Tomadores de Contas.

Art. 4º. A Comissão terá o prazo de 30 dias, a partir da data desta portaria, para conclusão de seus trabalhos.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 24 de novembro de 2010.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Sorriso

**AVISO DE RETIFICAÇÃO E PRORROGAÇÃO DE ABERTURA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 108/2010**

O Município de Sorriso – MT, através de seu Pregoeiro Oficial, vem por meio deste RETIFICAR o aviso de licitação anteriormente publicado do Edital de Pregão Presencial nº 108/2010, **Onde-se-lê: “AQUISIÇÃO DE 02 CONTAINERS, CAPACIDADE DE 14,4M, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO”**, **Leia-se: “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 02 CONTAINERS, CAPACIDADE DE 14,4M, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO”**. Mediante retificação PRORROGA-SE a data de realização do certame, ao qual, **realizar-se-á no dia 09 de dezembro de 2010, às 11:00 horas (horário local de Sorriso – MT), na Sala de Licitações da Prefeitura de Sorriso – MT.**

O edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente ou através do site www.sorriso.mt.gov.br.

Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

Sorriso – MT, 25 de Novembro de 2010

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro / Prefeitura de Sorriso – MT

Prefeitura Municipal de Tapurah

MUNICÍPIO DE TAPURAH
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 11/11/10

RREO, Anexo I (LRF 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Out 2010 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	21.083.318,00	21.083.318,00	3.384.343,08	16,05	19.017.877,74	90,20	2.065.440,26
1.0.0.0.00.00 - RECEITAS CORRENTES	19.183.318,00	19.183.318,00	3.384.313,08	17,64	17.603.095,16	91,76	1.580.222,84
1.1.0.0.00.00 - RECEITA TRIBUTÁRIA	1.422.000,00	1.422.000,00	300.878,67	21,16	1.836.444,06	129,15	-414.444,06
1.1.1.0.00.00 - Impostos	1.032.000,00	1.032.000,00	213.578,83	20,70	1.297.025,69	125,68	-265.025,69
1.1.2.0.00.00 - Taxas	224.000,00	224.000,00	10.181,88	4,55	252.514,43	112,73	-28.514,43
1.1.3.0.00.00 - Contribuição De Melhoria	166.000,00	166.000,00	77.117,96	46,46	286.903,94	172,83	-120.903,94
1.2.0.0.00.00 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	431.530,00	431.530,00	67.218,73	15,58	366.171,72	84,85	65.358,28
1.2.1.0.00.00 - Contribuições Sociais	253.530,00	253.530,00	28.767,79	11,35	154.514,27	60,95	99.015,73
1.2.2.0.00.00 - Contribuições Econômicas	178.000,00	178.000,00	38.450,94	21,60	211.657,45	118,91	-33.657,45
1.3.0.0.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL	396.000,00	396.000,00	121.752,89	30,75	431.818,64	109,05	-35.818,64
1.3.1.0.00.00 - Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.0.00.00 - Receitas De Valores Mobiliários	61.000,00	61.000,00	23.354,41	38,29	86.977,61	142,59	-25.977,61
1.3.3.0.00.00 - Receita De Concessões E Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.9.0.00.00 - Outras Receitas Patrimoniais	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
1.4.0.0.00.00 - RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.0.00.00 - Receita Da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.0.00.00 - Receita Da Produção Animal E Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.9.0.00.00 - Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.0.0.00.00 - RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2.0.00.00 - Receita Da Indústria De Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.0.00.00 - Receita Da Indústria De Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.9.0.00.00 - Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.00.00 - RECEITA DE SERVIÇOS	526.000,00	526.000,00	100.212,61	19,05	501.799,07	95,40	24.200,93
1.7.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	16.092.100,00	16.092.100,00	2.730.045,08	16,97	13.767.322,48	85,55	2.324.777,52
1.7.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	15.846.600,00	15.846.600,00	2.703.578,85	17,06	13.535.160,35	85,41	2.311.439,65
1.7.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4.0.00.00 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.5.0.00.00 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.6.0.00.00 - Transferências De Convênios	245.500,00	245.500,00	26.466,23	10,78	232.162,13	94,57	13.337,87
1.7.7.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS CORRENTES	315.688,00	315.688,00	64.205,10	20,34	699.539,19	221,59	-383.851,19
1.9.1.0.00.00 - Multas E Juros De Mora	165.400,00	165.400,00	19.468,33	11,77	115.463,23	69,81	49.936,77
1.9.2.0.00.00 - Indenizações E Restituições	15.288,00	15.288,00	32,34	0,21	196.084,61	1.282,60	-180.796,61
1.9.3.0.00.00 - Receita Da Dívida Ativa	130.000,00	130.000,00	36.273,20	27,90	234.491,34	180,38	-104.491,34
1.9.9.0.00.00 - Receitas Correntes Diversas	5.000,00	5.000,00	8.431,23	168,62	153.500,01	3.070,00	-148.500,01
2.0.0.0.00.00 - RECEITAS DE CAPITAL	1.900.000,00	1.900.000,00	30,00	0,00	1.414.782,58	74,46	485.217,42
2.1.0.0.00.00 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO	89.000,00	89.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	89.000,00
2.1.1.0.00.00 - Operações De Crédito Internas	89.000,00	89.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	89.000,00
2.1.2.0.00.00 - Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.00.00 - ALIENAÇÃO DE BENS	11.000,00	11.000,00	30,00	0,27	1.830,00	16,64	9.170,00
2.2.1.0.00.00 - Alienação De Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.00.00 - Alienação De Bens Imóveis	1.000,00	1.000,00	30,00	3,00	1.830,00	183,00	-830,00
2.3.0.0.00.00 - AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.00 - Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	0,00	1.412.952,58	78,50	387.047,42
2.4.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.3.0.00.00 - Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.0.00.00 - Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.0.00.00 - Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6.0.00.00 - Transferências de outras instituições públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7.0.00.00 - Transferências De Convênios	1.800.000,00	1.800.000,00	0,00	0,00	1.412.952,58	78,50	387.047,42
2.4.8.0.00.00 - Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.00.00 - OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.2.0.00.00 - Integralização Do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.4.0.00.00 - Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.5.0.00.00 - Receita da dívida ativa proveniente da amortizaçã	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.6.0.00.00 - Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.9.0.00.00 - Receita De Capital Diversas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	283.066,00	283.066,00	45.151,43	15,95	193.816,12	68,47	89.249,88

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	21.366.384,00	21.366.384,00	3.429.494,51	16,05	19.211.693,86	89,92	2.154.690,14
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	89.000,00	89.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	89.000,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL COM REFINANCIAMENTO(V) = (III+IV)	21.455.384,00	21.455.384,00	3.429.494,51	15,98	19.211.693,86	89,54	2.243.690,14
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	21.455.384,00	21.455.384,00	3.429.494,51	15,98	19.211.693,86	89,54	2.243.690,14
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	18.118.079,39	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	CRÉDITOS ADICIONAIS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO
				No Bimestre	Jan a Out 2010	No Bimestre	Jan a Out 2010	%	
				(d)	(e)	(f)	(g)	(g/c)	
(a)	(b)	(c)=(a+b)	(d)	(e)	(f)	(g)	(g/c)	(c-g)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	21.067.384,00	167.330,00	21.234.714,00	2.166.686,64	17.096.923,67	3.004.968,96	15.117.898,22	71,19	6.116.815,78
DESPESAS CORRENTES	15.377.000,00	1.888.973,00	17.265.973,00	1.982.740,34	14.897.289,81	2.735.107,73	13.862.204,64	80,29	3.403.768,36
Pessoal e Encargos Sociais	6.756.260,00	1.877.135,00	8.633.395,00	1.308.085,65	7.291.906,34	1.481.549,96	7.199.106,15	83,39	1.434.289,85
Juros e Encargos da Dívida	1.000,00	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	8.619.740,00	12.838,00	8.632.578,00	674.654,69	7.605.383,47	1.253.557,77	6.663.098,49	77,19	1.969.479,51
DESPESAS DE CAPITAL	5.213.000,00	-1.720.143,00	3.492.857,00	183.946,30	2.199.633,86	269.861,23	1.255.693,58	35,95	2.237.163,42
Investimentos	5.213.000,00	-1.719.143,00	3.493.857,00	183.946,30	2.199.633,86	269.861,23	1.255.693,58	35,94	2.238.163,42
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	-1.000,00	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-1.000,00
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
RESERVA DO RPPS	472.384,00	-1.500,00	470.884,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	470.884,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	298.000,00	-34.730,00	263.270,00	25.266,95	212.566,95	44.065,95	174.371,67	66,23	88.998,33
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	21.365.384,00	132.600,00	21.497.984,00	2.191.953,59	17.309.490,62	3.049.034,91	15.292.269,89	71,13	6.205.714,11
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Amortização da Dívida Interna	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	21.366.384,00	132.600,00	21.498.984,00	2.191.953,59	17.309.490,62	3.049.034,91	15.292.269,89	71,13	6.206.714,11
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	3.919.423,97	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	21.366.384,00	132.600,00	21.498.984,00	2.191.953,59	17.309.490,62	3.049.034,91	19.211.693,86	89,36	2.287.290,14

FONTE:

MUNICÍPIO DE TAPURAH
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 11/11/10

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Out (c)	No Bimestre (d)	Jan a Out (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	21.366.384,00	21.498.984,00	2.191.953,59	17.309.490,62	3.049.034,91	15.292.269,89	100,00	71,13	6.206.714,11
LEGISLATIVA	943.000,00	943.000,00	94.185,46	590.752,29	106.115,46	578.822,29	3,79	61,38	364.177,71
Ação Legislativa	943.000,00	943.000,00	94.185,46	590.752,29	106.115,46	578.822,29	3,79	61,38	364.177,71
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	115.000,00	40.030,00	0,00	40.026,42	5.698,00	33.943,92	0,22	84,80	6.086,08
Defesa de Ordem Jurídica	115.000,00	40.030,00	0,00	40.026,42	5.698,00	33.943,92	0,22	84,80	6.086,08
ADMINISTRAÇÃO	6.236.500,00	6.037.165,00	779.512,03	5.021.624,85	1.027.718,19	4.617.813,21	30,20	76,49	1.419.351,79
Planejamento e Orçamento	35.000,00	25.000,00	0,00	24.979,42	32,50	24.790,39	0,16	99,16	209,61
Administração Geral	5.917.500,00	5.875.615,00	779.512,03	4.863.687,57	1.022.825,69	4.491.584,97	29,37	76,44	1.384.030,03
Administração Financeira	125.000,00	75.550,00	0,00	72.701,08	4.860,00	65.061,07	0,43	86,12	10.488,93
Controle Interno	114.000,00	16.000,00	0,00	15.456,78	0,00	15.456,78	0,10	96,60	543,22
Formação de Recursos Humanos	45.000,00	45.000,00	0,00	44.800,00	0,00	20.920,00	0,14	46,49	24.080,00
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.196.000,00	714.900,00	90.283,95	519.504,43	102.488,81	467.704,95	3,06	65,42	247.195,05
Assistência ao Idoso	180.000,00	67.000,00	9.691,39	46.678,19	14.091,39	41.278,19	0,27	61,61	25.721,81
Assistência à Criança e ao Adolescente	405.000,00	74.920,00	3.571,04	29.014,66	5.338,60	26.363,32	0,17	35,19	48.556,68
Assistência Comunitária	611.000,00	572.980,00	77.021,52	443.811,58	83.058,82	400.063,44	2,62	69,82	172.916,56
PREVIDÊNCIA SOCIAL	394.000,00	866.384,00	32.913,15	168.425,95	36.989,18	162.396,27	1,06	18,74	703.987,73
Previdência do Regime Estatutário	394.000,00	395.500,00	32.913,15	168.425,95	36.989,18	162.396,27	1,06	41,06	233.103,73
RESERVA DO RPPS	0,00	470.884,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	470.884,00
SAÚDE	4.168.000,00	4.368.670,00	490.903,45	3.747.038,86	682.019,03	3.513.189,08	22,97	80,42	855.480,92
Atenção Básica	2.803.000,00	3.657.120,00	454.847,18	3.214.145,96	617.524,60	3.003.301,13	19,64	82,12	653.818,87
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	735.000,00	220.000,00	730,00	90.639,51	730,00	90.639,51	0,59	41,20	129.360,49
Suporte Profilático e Terapêutico	495.000,00	345.500,00	17.156,58	330.331,39	45.594,74	307.326,44	2,01	88,95	38.173,56
Vigilância Sanitária	135.000,00	146.050,00	18.169,69	111.922,00	18.169,69	111.922,00	0,73	76,63	34.128,00
TRABALHO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EDUCAÇÃO	4.730.500,00	5.359.643,00	559.603,62	4.712.039,41	785.053,08	4.036.177,57	26,39	75,31	1.323.465,43
Ensino Fundamental	4.167.500,00	4.824.928,00	534.618,67	4.219.547,94	753.218,24	3.898.442,35	25,49	80,80	926.485,65
Ensino Médio	12.000,00	12.000,00	380,00	6.575,00	380,00	6.575,00	0,04	54,79	5.425,00
Ensino Profissional	30.000,00	13.215,00	8.056,95	8.056,95	8.056,95	8.056,95	0,05	60,97	5.158,05
Educação Infantil	416.000,00	404.500,00	16.548,00	377.859,52	15.397,89	39.103,27	0,26	9,67	365.396,73
Educação de Jovens e Adultos	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Educação Especial	90.000,00	105.000,00	0,00	100.000,00	8.000,00	84.000,00	0,55	80,00	21.000,00
CULTURA	177.000,00	58.000,00	1.155,00	42.340,60	1.155,00	42.340,60	0,28	73,00	15.659,40
Difusão Cultural	177.000,00	58.000,00	1.155,00	42.340,60	1.155,00	42.340,60	0,28	73,00	15.659,40
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	1.227.000,00	1.368.492,00	74.782,15	982.842,09	79.876,95	848.133,47	5,55	61,98	520.358,53
Infra-estrutura Urbana	812.000,00	789.392,00	24.538,50	434.654,42	29.633,30	379.654,45	2,48	48,09	409.737,55
Serviços Urbanos	415.000,00	579.100,00	50.243,65	548.187,67	50.243,65	468.479,02	3,06	80,90	110.620,98
HABITAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SANEAMENTO	305.000,00	282.380,00	42.867,33	187.742,32	46.367,99	183.274,88	1,20	64,90	99.105,12
Saneamento Básico Urbano	305.000,00	282.380,00	42.867,33	187.742,32	46.367,99	183.274,88	1,20	64,90	99.105,12
GESTÃO AMBIENTAL	145.000,00	251.000,00	24.330,46	193.078,78	24.330,46	114.078,78	0,75	45,45	136.921,22
Preservação e Conservação Ambiental	60.000,00	10.465,00	0,00	4.812,00	0,00	4.812,00	0,03	45,98	5.653,00
Controle Ambiental	85.000,00	240.535,00	24.330,46	188.266,78	24.330,46	109.266,78	0,71	45,43	131.268,22
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	235.000,00	79.000,00	0,00	66.714,01	2.000,00	52.725,43	0,34	66,74	26.274,57
Promoção da Produção Vegetal	50.000,00	15.000,00	0,00	4.369,01	0,00	2.912,13	0,02	19,41	12.087,87
Promoção da Produção Animal	120.000,00	64.000,00	0,00	62.345,00	2.000,00	49.813,30	0,33	77,83	14.186,70
Abastecimento	65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	55.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Promoção Industrial	55.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	200.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,65	100,00	0,00
Turismo	200.000,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,65	100,00	0,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSPORTE	155.000,00	644.000,00	0,00	643.458,19	112.697,17	274.027,69	1,79	42,55	369.972,31
Transporte Rodoviário	155.000,00	644.000,00	0,00	643.458,19	112.697,17	274.027,69	1,79	42,55	369.972,31
DESPORTO E LAZER	400.000,00	171.320,00	1.416,99	113.902,42	1.416,99	103.682,71	0,68	60,52	67.637,29
Desporto Comunitário	400.000,00	171.320,00	1.416,99	113.902,42	1.416,99	103.682,71	0,68	60,52	67.637,29
ENCARGOS ESPECIAIS	207.000,00	205.000,00	0,00	180.000,00	35.108,60	163.959,04	1,07	79,98	41.040,96
Outros Encargos Especiais	207.000,00	205.000,00	0,00	180.000,00	35.108,60	163.959,04	1,07	79,98	41.040,96

MUNICÍPIO DE TAPURAH
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 11/11/10

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Out (c)	No Bimestre (d)	Jan a Out (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
RESERVA DO RPPS	472.384,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS	472.384,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Reserva de Contingência	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
b) DESPESAS (INTRA-ORÇ.) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	21.366.384,00	21.498.984,00	2.191.953,59	17.309.490,62	3.049.034,91	15.292.269,89	99,9979	71,1318	6.206.714,11

FONTE:

MUNICÍPIO DE TAPURAH
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 11/11/10

RREO - Anexo III (LRF, Art. 53, inciso I)

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2010
	Nov/ 09	Dez/ 09	Jan/ 10	Fev/ 10	Mar/ 10	Abr/ 10	Mai/ 10	Jun/ 10	Jul/ 10	Ago/ 10	Set/ 10	Out/ 10		
RECEITAS CORRENTES (I)	1.526.416,17	2.170.273,29	1.499.363,41	1.450.247,55	3.466.676,61	1.849.301,71	1.929.606,77	1.926.368,89	1.722.119,80	1.966.309,32	1.686.803,50	2.103.626,58	23.297.113,80	21.909.518,00
Receitas Tributárias	69.002,11	89.023,47	114.235,17	113.389,18	236.511,36	175.441,02	347.644,76	135.174,09	174.923,31	238.246,50	156.404,22	144.474,45	1.994.469,64	1.422.000,00
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	1.834,75	4.759,41	2.011,58	173,64	991,30	55.066,60	237.447,21	5.726,30	7.263,95	5.515,68	3.464,01	3.034,25	327.288,68	432.000,00
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	8.509,70	4.181,91	26.784,72	19.876,61	23.008,52	9.413,65	9.251,57	45.280,54	36.079,92	28.237,58	23.063,77	13.571,88	247.260,37	110.000,00
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	26.321,25	45.750,44	32.946,73	35.323,26	53.072,46	27.673,37	40.954,32	40.847,89	73.172,09	40.180,31	35.292,82	65.958,16	517.493,10	305.000,00
Outras Receitas Tributárias	32.336,41	34.331,71	52.492,14	58.015,67	159.439,08	83.287,40	59.991,66	43.319,36	58.407,35	164.312,93	94.583,62	61.910,16	902.427,49	575.000,00
Receitas de Contribuições	37.415,69	47.989,43	34.224,52	39.645,15	49.209,14	36.094,46	34.257,33	36.174,42	34.793,18	35.554,79	34.494,91	32.723,82	451.576,84	431.530,00
Receita Patrimonial	25.584,98	28.400,07	25.498,21	28.613,55	64.683,65	26.054,28	10.436,23	26.868,62	63.335,55	64.575,66	49.468,85	72.284,04	485.803,69	396.000,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	44.450,02	42.685,00	10.353,83	47.006,84	93.046,28	52.645,12	42.163,97	39.732,01	50.124,14	66.514,27	54.160,33	46.052,28	588.034,09	526.000,00
Transferências Correntes	1.282.057,46	1.787.181,78	1.286.722,52	1.165.799,21	2.758.550,92	1.522.209,61	1.397.017,88	1.623.497,02	1.356.240,45	1.518.451,77	1.367.438,77	1.768.723,31	18.833.890,70	18.818.300,00
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	441.092,57	678.766,63	364.124,44	444.569,73	660.502,68	395.690,67	487.175,80	422.806,62	310.906,00	416.676,10	347.827,42	374.432,17	5.344.570,83	5.922.000,00
Cota Parte do ICMS	410.767,36	633.789,95	527.878,58	419.125,48	1.223.499,46	530.013,45	453.639,43	660.750,20	549.509,76	555.889,91	500.103,80	523.298,55	6.988.265,93	6.846.000,00
Cota Parte do IPVA	11.030,88	11.772,48	16.335,57	29.989,64	118.346,62	68.814,36	76.996,38	72.187,58	47.957,55	36.869,47	24.830,02	16.928,14	532.058,69	337.000,00
Transferências de Recursos do FUNDEB	187.978,08	260.083,16	197.242,20	188.796,86	450.307,68	215.563,56	213.742,03	256.708,07	204.926,82	228.294,81	193.442,20	210.594,95	2.807.680,42	0,00
Outras Transferências Correntes	231.188,57	202.769,56	181.141,73	83.317,50	305.894,48	312.127,57	165.464,24	211.044,55	242.940,32	280.721,48	301.235,33	643.469,50	3.161.314,83	5.713.300,00
Outras Receitas Correntes	67.905,91	174.993,54	28.329,16	55.793,62	265.675,26	36.857,22	98.086,60	64.922,73	42.703,17	42.966,33	24.836,42	39.368,68	942.438,64	315.088,00
DEDUÇÕES (II)	195.283,68	255.021,00	200.265,88	199.762,58	216.044,12	214.193,10	219.240,06	245.910,09	196.491,40	225.051,23	193.278,17	241.606,62	2.602.147,93	2.817.730,00
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	17.007,65	27.822,08	15.135,78	20.711,07	15.209,34	15.072,70	15.024,60	14.616,26	14.328,40	15.648,33	14.593,72	14.174,07	199.344,00	253.530,00
Servidor	17.007,65	27.822,08	15.135,78	20.711,07	15.209,34	15.072,70	15.024,60	14.616,26	14.328,40	15.648,33	14.593,72	14.174,07	199.344,00	253.530,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB	178.276,03	227.198,92	185.130,10	179.051,51	200.834,78	199.120,40	204.215,46	231.293,83	182.163,00	209.402,90	178.684,45	227.432,55	2.402.803,93	2.564.200,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	1.331.132,49	1.915.252,29	1.299.097,53	1.250.484,97	3.250.632,49	1.635.108,61	1.710.366,71	1.680.458,80	1.525.628,40	1.741.258,09	1.493.525,33	1.862.019,96	20.694.965,67	19.091.788,00

FONTE:

MUNICÍPIO DE TAPURAH
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 11/11/10

RREO - ANEXO IX(LRF, Art. 53, inciso V)

PODER/ ÓRGÃO	RP PROCESSADOS					RP NÃO-PROCESSADOS			
	Inscritos		Cancelados	Pagos	A Pagar	Inscritos	Cancelados	Pagos	A Pagar
	Exercícios Anteriores	2009							
a)RESTO PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	797.320,43	93.741,43	0,00	314.721,35	576.340,51	413.946,78	0,00	413.946,78	0,00
EXECUTIVO	797.320,43	93.741,43	0,00	314.721,35	576.340,51	413.946,78	0,00	413.946,78	0,00
Administração Direta	797.320,43	93.741,43	0,00	314.721,35	576.340,51	413.946,78	0,00	413.946,78	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	797.320,43	93.741,43	0,00	314.721,35	576.340,51	413.946,78	0,00	413.946,78	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Indireta	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXECUTIVO (Intra-Orçamentária)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Intra-Orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO (Intra-Orçamentária)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Intra-Orçamentária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)RESTO PAGAR(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	797.320,43	93.741,43	0,00	314.721,35	576.340,51	413.946,78	0,00	413.946,78	0,00

FONTE:

MUNICÍPIO DE TAPURAH
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

LRF-Cidadão - 9.10 - 11/11/10

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2010	Jan a Out 2009
a) RECEITAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	583.318,00	583.318,00	127.166,27	499.355,30	333.183,33
RECEITAS CORRENTES	583.318,00	583.318,00	127.166,27	499.355,30	333.183,33
Receita de Contribuições	253.530,00	253.530,00	28.767,79	154.514,27	134.131,98
Pessoal Civil	253.530,00	253.530,00	28.767,79	154.514,27	134.131,98
Contribuição de Servidor Ativo Civil	251.530,00	251.530,00	28.767,79	154.514,27	134.131,98
Contribuição de Servidor Inativo Civil	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev. entre o RGPS e o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	310.000,00	310.000,00	98.398,48	344.841,03	198.749,85
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	198.749,85
Outras Receitas Patrimoniais	310.000,00	310.000,00	98.398,48	344.841,03	0,00
Outras Receitas Correntes	19.788,00	19.788,00	0,00	0,00	301,50
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) RECEITAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	283.066,00	283.066,00	45.151,43	193.816,12	129.275,46
REPASSES PREV. PARA COBERTURA DE DÉFICIT (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS APORTES AO RPPS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREV-RPPS (V)=(I+II+III+IV)	866.384,00	866.384,00	172.317,70	693.171,42	462.458,79
DESPESA PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2010	Jan a Out 2009
c) DESPESAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(VI)	384.000,00	385.500,00	36.478,00	161.671,14	151.574,80
ADMINISTRAÇÃO	95.000,00	95.000,00	8.643,78	41.449,52	46.404,87
Despesas Correntes	90.000,00	90.000,00	8.643,78	41.004,52	46.404,87
Despesas de Capital	5.000,00	5.000,00	0,00	445,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	289.000,00	290.500,00	27.834,22	120.221,62	105.169,93
Pessoal Civil	289.000,00	290.500,00	27.834,22	120.221,62	105.169,93
Aposentadorias	120.000,00	120.000,00	12.726,00	62.798,40	58.607,08
Pensões	41.000,00	41.000,00	3.852,72	20.569,70	17.821,16
Outros Benefícios Previdenciários	128.000,00	129.500,00	11.255,50	36.853,52	28.741,69
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de A posen. entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de Pensões entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VII)	10.000,00	10.000,00	511,18	725,13	0,00
RESERVA DO RPPS(VIII)	472.384,00	470.884,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS(IX)=(VI+VII+VIII)	866.384,00	866.384,00	36.989,18	162.396,27	151.574,80
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	0,00	0,00	135.328,52	530.775,15	310.883,99
SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS		4º BIM/2010	PERÍODO REFERÊNCIA		
			2009	2010	
Caixa		0,00		0,00	0,00
Bancos Conta Movimento		0,00		81.694,64	0,00
Investimentos		2.993.421,52		3.111.551,84	3.725.335,92
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2010	Jan a Out 2009
RECEITAS CORRENTES	283.066,00	283.066,00	45.151,43	193.816,12	129.275,46
Receita de Contribuições	283.066,00	283.066,00	45.151,43	193.816,12	129.275,46
Pessoal Civil	283.066,00	283.066,00	45.151,43	193.816,12	114.321,25
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	283.066,00	283.066,00	45.151,43	193.816,12	99.639,99
Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	14.681,26
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	14.954,21
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE TAPURAH
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO. LRF-Cidadão - 9.10 - 11/11/10

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2010	Jan a Out 2009
TOTAL DAS RECEITAS PREV. INTRA-ORÇAMEN.	283.066,00	283.066,00	45.151,43	193.816,12	129.275,46
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2010	Jan a Out 2009
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

MUNICÍPIO DE TAPURAH
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO. LRF-Cidadão - 9.10 - 11/11/10

RREO - Anexo VI (LRF, Art. 53, inciso III)

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2009 (a)	Em 31 Ago 2010 (b)	Em 31 Out 2010 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	4.716.464,49	5.527.989,31	5.882.091,91
Ativo Disponível	4.810.205,92	6.104.329,82	6.458.432,42
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	93.741,43	576.340,51	576.340,51
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-4.716.464,49	-5.527.989,31	-5.882.091,91
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-4.716.464,49	-5.527.989,31	-5.882.091,91

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c - b)	Jan a Out 2010 (c - a)
RESULTADO NOMINAL	-354.102,60	-1.165.627,42

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2009 (a)	Em 31 Ago 2010 (b)	Em 31 Out 2010 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	3.193.246,48	3.590.546,07	3.725.335,92
Ativo Disponível	3.193.246,48	3.590.546,07	3.725.335,92
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VI - VII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (VIII - IX)	0,00	0,00	0,00

MUNICÍPIO DE TAPURAH
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 11/11/10

RREO - Anexo VII (LRF, Art. 53, inciso III)

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Jan a Out 2010	Jan a Out 2009
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	19.405.384,00	3.461.330,44	17.853.157,52	15.633.068,06
Receita Tributária	1.422.000,00	300.878,67	1.836.444,06	1.113.277,75
IPTU	432.000,00	6.498,26	320.694,52	322.914,31
ISS	305.000,00	101.250,98	445.421,41	270.848,20
ITBI	110.000,00	36.635,65	234.568,76	107.045,65
IRRF	185.000,00	69.193,94	296.341,00	145.131,08
Taxas	224.000,00	10.181,88	252.514,43	187.227,21
Contribuição de Melhoria	166.000,00	77.117,96	286.903,94	80.111,30
Receitas de Contribuições	714.596,00	112.370,16	559.987,84	453.237,18
Receita Previdenciária	536.596,00	73.919,22	348.330,39	263.407,44
Outras Contribuições	178.000,00	38.450,94	211.657,45	189.829,74
Receita Patrimonial Líquida	335.000,00	98.398,48	344.841,03	0,00
Receita Patrimonial	396.000,00	121.752,89	431.818,64	264.641,40
(-) Aplicações Financeiras	61.000,00	23.354,41	86.977,61	264.641,40
Transferências Correntes	16.092.100,00	2.785.265,42	13.910.546,33	13.186.925,11
FPM	4.737.600,00	577.807,72	3.422.783,84	2.967.336,42
ICMS	5.476.800,00	818.721,90	4.921.899,37	3.686.197,95
Outras Transferências Correntes	5.877.700,00	1.388.735,80	5.565.863,12	6.533.390,74
Demais Receitas Correntes	841.688,00	164.417,71	1.201.338,26	879.628,02
Dívida Ativa	130.000,00	36.273,20	234.491,34	189.223,03
Receitas Correntes Diversas	711.688,00	128.144,51	966.846,92	690.404,99
RECEITAS DE CAPITAL (II)	1.900.000,00	30,00	1.414.782,58	478.479,32
Operações de Crédito (III)	89.000,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	11.000,00	30,00	1.830,00	0,00
Transferências de Capital	1.800.000,00	0,00	1.412.952,58	478.479,32
Convênios	1.800.000,00	0,00	1.412.952,58	478.479,32
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	1.800.000,00	0,00	1.412.952,58	478.479,32
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	21.205.384,00	3.461.330,44	19.266.110,10	16.111.547,38

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Jan a Out 2010	Jan a Out 2009
DESPESAS CORRENTES (VIII)	17.529.243,00	2.779.173,68	14.036.916,31	12.395.169,67
Pessoal e Encargos Sociais	8.896.665,00	1.525.615,91	7.373.477,82	5.993.276,08
Juros e Encargos da Dívida (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	8.632.578,00	1.253.557,77	6.663.438,49	6.401.893,59
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	17.529.243,00	2.779.173,68	14.036.916,31	12.395.169,67
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	3.493.857,00	269.861,23	1.255.693,58	661.837,01
Investimentos	3.493.857,00	269.861,23	1.255.693,58	661.837,01
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital Já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	3.493.857,00	269.861,23	1.255.693,58	661.837,01
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	5.000,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	470.884,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	21.498.984,00	3.049.034,91	15.292.609,89	13.057.006,68
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	-293.600,00	412.295,53	3.973.500,21	3.054.540,70
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	-

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO PARA O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

MUNICÍPIO DE TAPURAH
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 11/11/10

RREO - Anexo X (Lei 9.394/96 Art. 72)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2010 (b)	% (b/a)
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (I)	14.672.000,00	14.672.000,00	2.185.655,78	12.100.790,06	82,48
Receitas de Impostos	1.094.000,00	1.094.000,00	163.891,21	1.154.294,00	105,51
Impostos	847.000,00	847.000,00	144.384,89	1.000.684,69	118,14
Dívida Ativa dos Impostos	110.000,00	110.000,00	16.376,72	122.124,04	111,02
Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div. Ativa de	137.000,00	137.000,00	3.129,60	31.485,27	22,98
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	13.578.000,00	13.578.000,00	2.021.764,57	10.946.496,06	80,62
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	4.737.600,00	4.737.600,00	577.807,72	3.422.783,84	72,25
Transferência Financeira do ICMS Desoneração L.C N.º 87 96	-10.600,00	-10.600,00	-1.764,34	-30.368,09	286,49
Cota-Parte ICMS	5.476.800,00	5.476.800,00	818.721,90	4.921.899,37	89,87
Cota-Parte do IPI sobre Exportação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Cota-Parte ITR	378.400,00	378.400,00	187.475,64	215.612,39	56,98
Cota-Parte IPVA	269.600,00	269.600,00	33.406,65	419.239,57	155,5
Parcela das Transferências Destinadas à Formação do FUNDEB (II)	2.726.200,00	2.726.200,00	406.117,00	1.997.328,98	73,26
Cota-Parte IOF-OURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III)	3.222.000,00	3.133.500,00	485.635,29	3.338.358,80	106,54
Transferências Multigovernamentais do FUNDEB (IV)	2.792.000,00	2.792.000,00	404.037,15	2.359.619,18	84,51
Transferências de Recursos do FUNDEB (V)	0,00	0,00	404.037,15	2.359.619,18	0
Complementação da União ao FUNDEB	2.792.000,00	2.792.000,00	0,00	0,00	0
Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento	160.500,00	160.500,00	57.713,08	269.657,81	168,01
Transf. de Convênios Destinadas a Programas de Educação	181.000,00	181.000,00	23.885,06	709.081,81	391,76
Receita de Operação de Crédito Destinada à Educação	88.500,00	0,00	0,00	0,00	0
Outras Receitas Vinculadas à Educação	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS RECEITAS (VI) = (I + III - II)	15.167.800,00	15.079.300,00	2.265.174,07	13.441.819,88	89,14

DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2010 (d)	% (d/c)
VINCULADAS À RECEITAS RESULTANTE DE IMPOSTOS	1.958.500,00	2.587.643,00	213.848,30	1.304.745,74	50,42
Despesa com Ensino Fundamental (VII)	1.395.500,00	2.024.643,00	182.013,46	1.167.010,52	57,64
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas(VIII)	147.000,00	147.000,00	15.397,89	57.319,27	38,99
Despesas com Outros Níveis de Ensino (IX)	416.000,00	416.000,00	16.436,95	80.415,95	19,33
DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO(X)	2.772.000,00	2.772.000,00	571.204,78	2.731.431,83	98,54
Pagto dos Profissionais do Ensino Básico(XI)	1.675.200,00	1.675.200,00	299.393,54	1.399.955,03	83,57
Outras Despesas no Ensino Básico	1.096.800,00	1.096.800,00	271.811,24	1.331.476,80	121,4
VINCULADAS À CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANCIADAS COM RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANC. COM OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS DESPESAS COM ENSINO (XII)	4.730.500,00	5.359.643,00	785.053,08	4.036.177,57	75,31

[se II > IV] = PERDA NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (XIII)

[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

362.290,20

DEDUÇÕES DA DESPESA

PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV)	362.290,20
RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO, SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA VINCULADA DE RECURSOS PRÓPRIOS (XV)	0,00
Despesas com Ensino Fundamental (XVI)	0,00
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas	0,00
DESPESAS VINCULADAS AO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO GANHO/COMPLEM. DO FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR (XVII)	0,00
TOTAL (XVIII)	362.290,20

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADO AO ENSINO INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS	
	Inscritos em Exercícios Anteriores	Cancelados em
RP de despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	-	0,00
RP de despesas com Ensino Básico	-	-

TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS P/ FINS LIMITE CONSTITUCIONAL (XXI) **3.311.597,17**

TABELA DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONTITUCIONAIS	%
MÍNIMO DE <25%> DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO [(XXI / I) * 100] Caput do artigo 212 da CF/88	27,37
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(XI / M) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT	59,33

SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB	Em 31 de Dezembro de 2009	Jan a Out 2010
	0,00	55.045,73

MUNICÍPIO DE TAPURAH
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2010/BIMESTRE SETEMBRO-OUTUBRO.

LRF-Cidadão - 9.10 - 11/11/10

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO POR SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Out 2010 (f)	% (f/e)
ENSINO FUNDAMENTAL	4.167.500,00	4.824.928,00	753.218,24	3.898.442,35	80,8
ENSINO MÉDIO	12.000,00	12.000,00	380,00	6.575,00	54,79
ENSINO PROFISSIONAL	30.000,00	13.215,00	8.056,95	8.056,95	60,97
EDUCAÇÃO INFANTIL	416.000,00	404.500,00	15.397,89	39.103,27	9,67
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0
EDUCAÇÃO ESPECIAL	90.000,00	105.000,00	8.000,00	84.000,00	80
TOTAL DAS DESPESAS	4.730.500,00	5.359.643,00	785.053,08	4.036.177,57	75,31

FONTE:

Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte

EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PROCESSO Nº. 78/2010 - TOMADA DE PREÇO Nº. 07/2010

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão Permanente de Licitações – CPL, em cumprimento aos termos da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, torna publico resultado da Licitação na modalidade de Tomada de Preço nº 05/2010, cujo o objeto Construção de 80 (oitenta) unidades habitacionais com a área de 24,12 m2 cada, objeto de recursos oriundos do Termo de Adesão ao Convenio de Cooperação Sagrou-se vencedora a Empresa **Solução Construtora de Obras Ltda.**

Terra Nova do Norte - MT, 25 de Novembro de 2010.

Jucelane Aparecida da Silva
Presidente

Prefeitura Municipal de União do Sul

DECRETO Nº 648, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2010.

Abre Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, do Exercício Financeiro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e embasado no inciso I, do art. 4º, da Lei Municipal nº 370, de 02 de dezembro de 2009 (Lei Orçamentária do Exercício de 2010);

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Geral do Município, do exercício financeiro de 2010, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

02.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

(19) 04.122.0002.2.003-3390.39.00.00.00-Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 5.000,00.

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

05.001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL

(59) 12.361.0028.2.035-3390.39.00.00.00-Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 3.000,00.

(68) 12.361.0028.2.038-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo R\$ 3.000,00.

(70) 12.361.0028.2.038-3390.39.00.00.00-Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 3.500,00.

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

06.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

(127) 10.301.0020.2.023-3390.14.00.00.00 – Diárias – Civil R\$ 2.500,00.

06.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

(139) 10.301.0026.2.031-3390.14.00.00.00 – Diárias – Civil R\$ 1.000,00.

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E CIDADANIA

07.001 – GABINETE DO SECRETÁRIO

(173) 08.244.0018.2.022-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo R\$ 8.000,00.

(175) 08.244.0018.2.022-3390.39.00.00.00-Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 6.000,00.

08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

08.001 – DIVISÃO DE URBANISMO

(206) 15.451.0011.1.030-4490.61.00.00.00 – Aquisição de Imóveis R\$ 10.000,00.

08.002 – DIVISÃO DE TRANSPORTE

(227) 26.782.0014.2.014-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo R\$ 10.000,00.

(228) 26.782.0014.2.014-3390.36.00.00.00-Outros Serv. Terceiros - Pessoa Física R\$ 6.000,00.

(229) 26.782.0014.2.014-3390.39.00.00.00-Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 7.000,00.

TOTAL = R\$ 100.000,00.

Art. 2º - Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo 1º deste Decreto, fica anulada igual importância das seguintes dotações orçamentárias:

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

05.001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL

(86) 12.364.0031.1.066-3390.39.00.00.00-Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 5.000,00.

(89) 12.365.0033.1.070-4490.51.00.00.00 - Obras e Instalações R\$ 25.000,00.

05.002 – FUNDO DE MANUT. E DES. EDUC. BÁSICA E VAL. PROF. EDUC. - FUNDEB

(97) 12.361.0035.2.046-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo R\$ 13.000,00.

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

06.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

(138) 10.301.0026.2.031-3190.34.00.00.00-Outras Desp. Pessoal decor. Terceiriz. R\$ 57.000,00.

TOTAL = R\$ 100.000,00.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 22 de novembro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 649, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2010.

Aprova a Instrução Normativa de nº 26/2010, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Cidadania, e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 7º, da Lei Municipal nº 282, de 04 de Outubro de 2007;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovada a **Instrução Normativa nº 26/2010**, que dispõe sobre as Rotinas e Procedimentos para normatizar o Sistema do Bem Estar Social, o cadastramento e atendimento as pessoas de baixa renda e em situação de desemprego ou de vulnerabilidade econômica e social, a concessão de benefícios eventuais, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania, do Município de União do Sul.

Art. 2º - Caberá à unidade responsável a divulgação e a aplicação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul - MT, 25 de novembro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Extrato de Contrato

Espécie: Contrato de Compra e Venda de Imóveis.

Nº do Contrato: Nº 040/2010.

Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e Lei Municipal nº 400, de 24/11/2010.

Promitente Vendedor: Jacondo Bedin - CPF: 348.017.159-15 - RG nº 11/R 361.095 SSP/SC.

Promissório Comprador: Município de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

Objeto: Compra e Venda do seguinte imóvel urbano, localizado no Loteamento denominado "Jardim JB" – área de expansão urbana da Cidade de União do Sul, sendo:

I - 01 (uma) Quadra de nº 07-A (sete - A) - matrícula sob nº 2.992, com área de 5.641,50 m2 (cinco mil, seiscentos e quarenta e um metros e cinquenta centímetros quadrados), com os seguintes limites e confrontações: "NORDESTE: 36,50 metros, confrontando com a Rua 05; 30,00 metros, confrontando com os lotes nº 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 e 12; SUDESTE: 30,00 metros, confrontando com os lotes nº 01 e 02; SUDOESTE: 151,50 metros, confrontando com a Rua 04; NOROESTE: 60,00 metros, confrontando com a Rua Luiz Bedin".

Valor total: R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), pagável em 10 (dez) parcelas mensais, iguais e consecutivas no valor de R\$ 4.500,00 cada parcela.

Cód. Dotações Orçamentárias:

08.001.15.451.0011.1.030-4490.61.00.00.00 – Aquisição de Imóveis (Ficha nº 0206).

Lei Autorizativa: Lei Municipal nº 400, de 24 de novembro de 2010.

Data de assinatura: 25/11/2010.

Signatários: Ildo Ribeiro de Medeiros - Prefeito de União do Sul; e Jacondo Bedin e Helena Juracy Vignatti Bedin.

LEI Nº 399, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2010.

AUTORIZAA CONCESSÃO DE CESTAS BÁSICAS DE ALIMENTOS, AUXÍLIO FUNERAL E AUXÍLIO TRANSPORTE ÀS FAMILIAS CARENTES RESIDENTES NO MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL, EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE ECONÔMICA E SOCIAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso.

"Faço saber que a CÂMARA DE VEREADORES aprova e eu sanciono a seguinte Lei":

Art. 1º - Fica instituído no âmbito da Política da Assistência Social do Município de União do Sul o auxílio de cesta básica, auxílio funeral e auxílio transporte às famílias residentes e domiciliadas no Município de União do Sul, cuja renda mensal "per capita" seja inferior a 1/4 do salário mínimo, em situações de desemprego ou outras situações de vulnerabilidade econômica e social.

§ 1º - Para a concessão do auxílio de cesta básica, auxílio funeral e auxílio transporte, o candidato ao benefício passará previamente por triagem da Assistência Social do Município e só terá o benefício concedido após parecer fundamentado e documentado por equipe multiprofissional, a qual deverá conter no mínimo um Assistente Social.

§ 2º - A concessão de auxílio de cesta básica poderá ser concedida pelo prazo máximo de até seis meses, podendo ser prorrogado por igual período, após análise da equipe multiprofissional mencionado no parágrafo anterior em novo parecer.

§ 3º - Os beneficiários com o auxílio de cesta básica ficarão obrigados a se cadastrar na Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Cidadania e a participar de cursos gratuitos de capacitação para colocação ou recolocação no mercado de trabalho, ofertados pelo município ou outro órgão público ou particular, sob pena de cessar o benefício.

§ 4º - Em período eleitoral municipal a concessão de auxílio de cesta básica não poderá ultrapassar as médias dos meses e anos anteriores.

Art. 2º - O auxílio Funeral de que trata o Art. 1º pode ser financeiro, com a concessão de 01 (um) salário mínimo para cobrir as despesas de enterro.

Parágrafo Único - Para recebê-lo, a família deverá comprovar a morte do parente até 90 (noventa) dias após o falecimento, mediante a apresentação do Atestado de Óbito e após satisfeitas as exigências contidas no § 1º do art. 1º desta Lei.

Art. 3º - A família pode, ainda, optar pela concessão do serviço de que trata o art. 2º, tendo direito, nesse caso, à urna funerária (caixão), remoção (transporte do corpo) e pagamento das despesas de sepultamento.

Parágrafo Único - O recebimento deste benefício está condicionado à satisfação das exigências do § 1º do Art. 1º desta Lei.

Art. 4º - O Auxílio Transporte será concedido às pessoas com necessidade de deslocamentos para realização de exames médicos, tratamentos de saúde, internações ou cirurgias, comprovados através de guia de encaminhamento médico expedida nos PSFs, desde que não haja a cobertura do sistema de transporte municipal regular.

Parágrafo Único - Somente será concedido o auxílio transporte quando a especialidade médica indicada não esteja contemplada pela rede de atendimento conveniada da Prefeitura e após atendidas as exigências do § 1º do Art. 1º desta Lei.

Art. 5º - Fica a **Secretaria de Assistência Social, Trabalho e Cidadania encarregada da concessão e autorização dos referidos benefícios, consideradas as necessidades básicas dos assistidos, apoiada em informações contidas em cadastros, pareceres e as disponibilidades do erário público.**

Art. 6º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal vigente, suplementadas se necessário.

Art. 7º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições ao contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 24 de novembro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

LEI Nº 400, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2010.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a adquirir, do Sr. Jacondo Bedin, o imóvel urbano que menciona e dá outras providências.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso.

“Faço saber que a CÂMARA DE VEREADORES aprova e eu sanciono a seguinte Lei”:

Art. 1º – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal de União do Sul, autorizado a adquirir do Sr. JACONDO BEDIN, portador do RG nº 11/R 361.095 SSP/SC e do CPF nº 348.017.159-15, residente e domiciliado nesta Cidade e Município de União do Sul, o imóvel urbano abaixo descrito, localizado no Loteamento denominado “Jardim JB” – área de expansão urbana da Cidade de União do Sul - MT, sendo:

I - 01 (uma) Quadra de nº 07-A (sete - A) - matrícula sob nº 2.992, com área de 5.641,50 m2 (cinco mil, seiscentos e quarenta e um metros e cinquenta centímetros quadrados), com os seguintes limites e confrontações:

“NORDESTE: 36,50 metros, confrontando com a Rua 05; 30,00 metros, confrontando com os lotes nº 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 e 12; SUDESTE: 30,00 metros, confrontando com os lotes nº 01 e 02; SUDOESTE: 151,50 metros, confrontando com a Rua 04; NOROESTE: 60,00 metros, confrontando com a Rua Luiz Bedin”.

Parágrafo Único – São parte integrante desta Lei o croqui de localização, o memorial descritivo, a cópia da matrícula do imóvel e os comprovantes do CREA (ART), em anexo.

Art. 2º - A transação imobiliária referida no artigo 1º desta lei dar-se-á mediante contrato de compra e venda, na forma da minuta anexa à presente lei, ao preço total de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) pelo imóvel descrito no inciso I, com pagamento parcelado, em 10 (dez) parcelas mensais, iguais e consecutivas, no valor de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) cada.

Art. 3º - Incumbe ao Executivo Municipal providenciar a titulação e o registro do imóvel em nome do Município de União do Sul, devendo incorporá-lo ao acervo patrimonial da Prefeitura Municipal.

Art. 4º - A despesa decorrente da transação a que se refere esta Lei correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

08 – Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

08.001 – Divisão de Urbanismo.

15.451.0011.1.030-4490.61.00.00.00 – Aquisição de Imóveis (Ficha nº 0206).

Art. 5º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º – Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 24 de novembro de 2010.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

MINUTA DE CONTRATO (ANEXO DA LEI Nº ____, DE ____/____/____)

CONTRATO DE COMPRA E VENDA DE IMÓVEIS - Nº 01-2010

Que entre si fazem, de um lado o Sr. **JACONDO BEDIN**, brasileiro, casado, maior, portador do R.G. nº 11/R 361.095 SSP/SC e do CPF nº 348.017.159-15, residente e domiciliado neste Município de União do Sul, Comarca de Sinop – MT e sua esposa a Srª. **HELENA JURACY VIGNATTI BEDIN**, brasileira, casada, maior, portadora do R.G. nº 1.576.277-7 SSP/

MT, residente e domiciliada neste Município de União do Sul-MT, doravante denominado **PROMITENTE VENDEDOR** e de outro lado como **PROMISSÓRIO COMPRADOR**, o **MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, através da Prefeitura Municipal de União do Sul, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.614.538/0001-59, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS**, brasileiro, casado, portador do R.G. nº 8/R-1.824.226 SSP/SC e do CPF nº 543.414.009-59, residente e domiciliado no Município de União do Sul, Comarca de Cláudia/MT, tendo as partes ajustado o presente contrato, na forma das cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Pelo presente instrumento, o PROMITENTE VENDEDOR, vende, com de fato vendido tem, ao PROMISSÓRIO COMPRADOR, o seguinte imóvel urbano, localizado no Loteamento denominado “Jardim JB” – área de expansão urbana da Cidade de União do Sul, sendo:

I - 01 (uma) Quadra de nº 07-A (sete - A) - matrícula sob nº 2.992, com área de 5.641,50 m2 (cinco mil, seiscentos e quarenta e um metros e cinquenta centímetros quadrados), com os seguintes limites e confrontações: “NORDESTE: 36,50 metros, confrontando com a Rua 05; 30,00 metros, confrontando com os lotes nº 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 e 12; SUDESTE: 30,00 metros, confrontando com os lotes nº 01 e 02; SUDOESTE: 151,50 metros, confrontando com a Rua 04; NOROESTE: 60,00 metros, confrontando com a Rua Luiz Bedin”.

CLÁUSULA SEGUNDA: O preço total, certo e ajustado para a compra e venda do imóvel descrito na Cláusula Primeira deste contrato é de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), que o PROMISSÓRIO COMPRADOR pagará ao PROMITENTE VENDEDOR em 10 (dez) parcelas mensais, iguais e consecutivas, no valor de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) cada.

CLÁUSULA TERCEIRA: Os recursos financeiros para a compra do referido imóvel são os provenientes do ICMS e FPM que o PROMISSÓRIO COMPRADOR faz jus mensalmente, e a despesa será empenhada na seguinte dotação orçamentária:

08 – Secretaria de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

08.001 – Divisão de Urbanismo.

15.451.0011.1.030-4490.61.00.00.00 – Aquisição de Imóveis (Ficha nº 0206).

CLÁUSULA QUARTA: Por força do presente contrato de compra e venda, o PROMITENTE VENDEDOR desde já autoriza o PROMISSÓRIO COMPRADOR a fazer uso dos imóveis ora transacionados para as finalidades que entender necessárias.

CLÁUSULA QUINTA: O presente instrumento é firmado em caráter irrevogável e irretratável, comprometendo-se as partes, por si, seus herdeiros e sucessores ao seu fiel cumprimento na forma da lei.

CLÁUSULA SEXTA: O presente contrato está dispensado de licitação, nos termos do inciso X, do art. 24, da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, atualizada pela Lei nº 8.883/94, sendo a presente transação autorizada pela Lei Municipal nº ____, de ____/____/____.

CLÁUSULA SÉTIMA: As partes de comum acordo elegem o Foro da Comarca de Cláudia - MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como competente para dirimir eventuais dúvidas que possam advir da interpretação do presente contrato.

E, por estarem as partes justas e acordes, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e formato, na presença de duas testemunhas cientes e capazes, que também assinam, para todos os fins de direito e pleno cumprimento.

União do Sul, MT, ____ de ____ de ____.

JACONDO BEDIN
PROMITENTE VENDEDOR

HELENA JURACY VIGNATTI BEDIN
PROMITENTE VENDEDORA

MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL
(ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS - Prefeito Municipal)
PROMISSÓRIO COMPRADOR

Testemunhas:

Nome: _____
R.G. nº.: _____
Nome: _____
R.G. nº.: _____

Prefeitura Municipal de Várzea Grande

FUSVAG FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE VARZEA GRANDE AVISO DE LICITAÇÃO/ PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2010

A Fundação de Saúde de Várzea Grande, através da Comissão Permanente de Licitação/ Pregão, torna público, para conhecimento de interessados, realizará em **07/12/2010 às 09:00 horas**, na sua sede Av: Alzira Santana S/N, Bairro Nova Várzea Grande, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL, "Menor Preço", cujo objetivo é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS NEFROLÓGICOS**, conforme edital e mediante as condições estabelecidas, Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 032/05 e pela Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores.

Para informações estamos a disposição na sede da FUSVAG, setor de licitação/pregão em horário comercial das 08:00 as 11:30 e 13:30 as 17:30, ou deve ser solicitado por e-mail: licitacoes_fusvag@hotmail.com ou no site: www.fusvag.com.br.
Pregoeira: Magda Rossi Ribeiro De Acordo: Jorge de Araújo Lafetá Neto

PORTARIA Nº 33/2010/GAB/SMEC/VG

Dispõe sobre o Calendário Escolar, Férias Coletivas para o ano Letivo de 2011, na Rede Municipal de Ensino de Várzea Grande e outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE VÁRZEA GRANDE, no uso de suas atribuições que lhes confere a Lei e,
· Considerando a necessidade de garantir o cumprimento do disposto no artigo 23 § 2º e artigo 24, inciso I, da Lei nº 9.394, de 20/12/96;
· Considerando a necessidade de cumprir o disposto no artigo 33, inciso I, alíneas a e b, da Lei municipal nº. 2.363/01, de 11/10/01;
· Considerando a necessidade do planejamento da matrícula para o ano letivo de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer a data de **28 de fevereiro e 23 de dezembro para o início e término, respectivamente, do ano letivo de 2011**, na Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande.

Art. 2º - Determinar que as férias regulamentadas dos professores da Educação Básica, conforme determina a Resolução nº 03/97/CEB, no seu Art. 6º, inciso III e a Lei Municipal 2.361/01, em seu artigo 48, inciso I, sejam nos seguintes períodos, excepcionalmente:

- de 24 a 31 de julho 2011;
- de 27 de dezembro de 2011 a 25 de janeiro de 2012.

Art. 3º - Fixar que a renovação de matrícula, matrícula dos alunos novos e dos desistentes do ano letivo de 2010, seja efetuada nos seguintes períodos:

- De **14 a 22 de dezembro de 2010**, renovação de matrícula para os alunos regularmente matriculados na Educação Infantil, no 1º Ciclo e que neles irão permanecer;
- De **23 a 30 de dezembro de 2010**, matrícula para os alunos regularmente matriculados nos demais anos do Ensino Fundamental/ Educação de Jovens e Adultos;
- De **03 a 07 de janeiro de 2011** entrega de quadro e demandas de vagas para novos alunos na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§1º - A partir da análise dos quadros de atendimento vagas / demanda apresentado pelas Unidades, a Secretaria Municipal de Educação

e Cultura conjuntamente com os gestores escolares por região, definirão a oferta para 2011 e publicar-se-á em Edital.

§ 2º-De **17 a 21 de janeiro de 2011** período de matrícula para alunos novos de acordo com o Edital.

Art. 4º - Estabelecer, em Calendário Escolar, o dia **26 de janeiro de 2011** para a realização da **1ª Etapa de Atribuição de Classes e/ou Aulas** conforme matriz curricular (anexa), em todos os Estabelecimentos de Ensino e a 2ª Etapa, para remanescentes e em disponibilidade em outro órgão, no dia **02/02/2011 na Secretaria Municipal de Educação e Cultura**.

§ 1º - As Unidades Escolares deverão encaminhar o quadro de aulas livres à Secretaria Municipal de Educação e Cultura no dia **28/01/2011**.

§ 2º - A contagem de pontos dos professores efetivos, para atribuição de classes ou aulas, deverá ocorrer no período de **16 e 17 de dezembro de 2010**, na Unidade Escolar.

§ 3º - A contagem de pontos para candidato a contrato temporário, ocorrerá por polos com a entrega de seu currículo com documentação de escolaridade comprobatória, para a comissão de contagem de pontos instituída pelo Secretário de Educação em cada polo, com acompanhamento logístico do gestor da Unidade Sede, no período de **20 e 21 de dezembro de 2010, das 8 h às 17 h**, nas etapas específicas da Educação Básica.

§ 4º - A contagem de pontos para candidato a contrato temporário das Unidades Escolares Distritais acontecerá exclusivamente no Centro de Atendimento Especializado João Ribeiro Filho (**João Muleta**).

§ 5º - A divulgação da pontuação da análise dos currículos será logo após a conclusão do processo de contagem de pontos.

§ 6º - Determinar o período de **24 e 25 de fevereiro de 2011**, para atribuição de aulas livres e em substituições.

Art. 5º - Determinar o período de **09 a 11 de março de 2011**, para a realização da **Parada Pedagógica**, devendo participar da mesma todos os professores lotados em cada Unidade Escolar e Centro Municipal de Educação Infantil.

Art. 6º - Determinar o período de **28 de fevereiro a 18 de março de 2011**, para os Estabelecimentos de Ensino proceder a entrega do Calendário Escolar à Gestão de Legislação e Normas para ser homologado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Várzea Grande, devidamente aprovado pelo **Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar**, sob pena de ser advertido, conforme legislação vigente.

Art. 7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
REGISTRADA PUBLICADA

Cumpra-se
Várzea Grande-MT, 22 de Novembro de 2010.

Wilton Coelho Pereira
Secretário Municipal de Educação e Cultura de Várzea Grande

PORTARIA Nº 34/2010/GAB/SMEC/VG

Dispõe sobre os critérios para Composição de Turmas e Organização do Quadro de Pessoal dos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Municipal de Educação de Várzea Grande, para o Ano Letivo de 2011, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE VÁRZEA GRANDE, no uso de suas atribuições que lhes confere a Lei e,
· Considerando a Lei Nº 2.380/2001, de 11 de outubro de 2001; Título III, que estabelece mecanismos da autonomia da gestão pedagógica, administrativa e financeira das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Várzea Grande;
RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que a organização de turmas e de quadro de pessoal nos Estabelecimentos de Ensino é de competência do Gestor da Instituição ou do Professor Responsável, juntamente com o Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar, observando número de matrículas/turmas/ matriz curricular (anexa) e as normas prescritas nesta Portaria.

§ 1º - Na composição de turmas, as matrículas dos alunos deverão ser feitas seguindo rigorosamente as disposições legais, cabendo responsabilização aos Gestores dos Estabelecimentos de Ensino e representantes do CCDE, caso haja descumprimento delas.

§ 2º - Os Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Municipal, contemplados com o Programa Mais Educação, terão os seus quadros de

pessoal definidos e regulados por esta Portaria no que couber e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura naquilo que as especificidades exigirem.

§ 3º - Nos Estabelecimentos de Ensino quando ocorrer alterações no número de alunos inferior a 50%(cinquenta por cento), no total geral por turma, definido nesta portaria, haverá reorganização no quadro de pessoal na função de docência e de apoio que não as pedagógicas que será de responsabilidade do Gestor juntamente com o CCDE, com assessoramento da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 2º - A composição de turmas precederá a organização do Quadro de Pessoal, de acordo com a relação média do número de alunos, por turma e modalidade:

- I** – Educação Infantil:
- a) Creche:
 - 1- Crianças de 1 ano e seis meses a 2 anos- de 10(dez) a 12 (doze)alunos;
 - 2- Crianças de 2 anos a 3 anos – de 15 (quinze) a 18 (dezoito) alunos;
 - b) Pré escola:
 - 1- Crianças de 4 anos – de 20(vinte) a 25(vinte e cinco) alunos;
 - 2- Crianças de 5 anos – de 20(vinte) a 25(vinte e) alunos;

II – Ensino Fundamental:

- a) 1º Ciclo (1º ao 3º ano) – de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) alunos;
- b) 2º Ciclo (4º ao 6º ano) de 30 (trinta) a 35 (trinta e cinco) alunos;
- c) 3º Ciclo (7º ao 9º ano) de 30 (trinta) a 35 (trinta e cinco) alunos;
- d) Educação de Jovens e Adultos - 1º e 2º segmento de 35 (trinta e cinco) a 40 (quarenta) alunos.

Parágrafo Único – Nas Unidades Escolares Distritais que trabalham com salas multisseriadas a composição de turmas será diferenciada, sendo essa enturmação de responsabilidade do Professor Responsável e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 3º - No caso de inclusão a enturmação será feita considerando o nível de comprometimento que os alunos apresentarem relacionado às disfunções, limitações e deficiências, da seguinte forma:

- I** – Na Educação Infantil:
- a) Creche e Pré-escola – 1 aluno por turma
- II** - No Ensino Fundamental - 2 alunos por turma até 20 alunos e 1 aluno por turma com mais de 20 alunos.

III – Para o atendimento nas salas de recursos multifuncionais ofertados no turno inverso ao da classe comum do ensino regular ,o número de alunos será definido de acordo com o nível de comprometimento e as necessidades educacionais específicas, com acompanhamento da equipe de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo Único – Para a função de professor da sala de recursos multifuncionais o candidato deverá ser professor efetivo,com pós-graduação e formação continuada especifica na área do AEE(Atendimento Educacional Especializado) com jornada de trabalho em tempo integral .

IV – Para o atendimento da classe hospitalar e domiciliar o número de alunos com necessidades especiais será de acordo com a demanda existente , com atendimento vinculado a uma Unidade Escolar e, mediante autorização da Equipe de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 4º - Definir que a partir de 2011, nos Estabelecimentos de Ensino da Rede Pública Municipal, o número de Coordenador Pedagógico em período integral e Articulador (Apoio Pedagógico) serão conforme a tabela abaixo:

Nº de Alunos	Nº de Coordenador Pedagógico/supervisor	Nº de Articulador Pedagógico
De 150 a 450 alunos	1	1
Acima de 450 alunos	2	1

§ 1º - Dentro do previsto no caput deste artigo será assegurado para as escolas que atenda a EJA, com no mínimo 150 alunos, comprovados pelo censo, mais um Coordenador Pedagógico de 25 horas, para o período noturno.

§ 2º - Será assegurado um contrato de 20 horas somente para o titular de cargo de Professor que exerce função de Coordenador Pedagógico, e não for titular de duas cadeiras efetivas, resguardando – lhe o direito de renovação de contrato anual.

§ 3º – Para o exercício na função de Articulador Pedagógico ,o professor deve ser efetivo ,ter perfil de alfabetizador e aprovação do seu projeto de trabalho pelo CCDE da Unidade Escolar.

§ 4º – Nas Unidades Escolares onde houver necessidade de criar turmas para superação, estas deverão apresentar um projeto à Equipe de Educação Básica da Secretaria Municipal de Educação e Cultura para as devidas providências.

Art. 5º - Nos Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino será eleito pelos seus pares um (01) Coordenador Pedagógico em exercício no Estabelecimento de Ensino, devendo este ter Licenciatura Plena em Pedagogia com Especialização na área da Educação Infantil, observado o disposto na Lei de Gestão Democrática.

Art. 6º - Nas EMEBs o Coordenador Pedagógico será eleito pelos seus pares em conformidade com a Lei de Gestão Democrática e Edital Próprio.

Parágrafo Único - Nas EMEBs que tiver Supervisor Escolar efetivo, não haverá processo de escolha para a função de Coordenador Pedagógico, conforme o estabelecido no artigo 4º desta portaria.

Art. 7º - Na lotação dos Professores e Técnico de Desenvolvimento Infantil (TDI), nos Estabelecimentos de Ensino, será considerada a seguinte relação professor/aluno:

I – Nas Unidades Escolares e Centros Municipais de Educação Infantil:

- a) Turmas de 05 (cinco) anos – 01 (um) professor em período parcial;
- b) Turmas de 04(quatro) anos – 01 (um) professor e 01 (um) TDI, em período parcial;

c) Turmas de 02 (dois) a 03 (três) anos, em período integral- (um) professor período parcial e 03 (três) TDIs período parcial sendo: (um) professor e (um) TDI em período matutino e (duas) TDIs no período vespertino.

d) Turmas de 01 (um ano e seis meses) a 02 (dois) anos – período integral, (um) professor período parcial e 03 (três) TDIs período parcial sendo:(um)professor e(um)TDI em período matutino e (duas)TDIs no período vespertino.

Art. 8º - O número de Técnico Administrativo Educacional (TAE) será fixado de acordo com a seguinte tabela:

Nº de Alunos	Nº de funcionários para escrituração
De 150 a 200 alunos	01 Técnico Administrativo Educacional.
De 201 a 350 alunos	Secretário Escolar + 01 Técnico Administrativo Educacional

Acima de 350 alunosSecretário Escolar + 02 Técnicos Administrativos Educacionais

§ 1º - Nas Unidades Escolares que atendam a Educação de Jovens e Adultos com número superior a 150 alunos terá direito a um Técnico Administrativo Educacional.

§ 2º - Nas Unidades Escolares e CMEIS da Rede Municipal com número de alunos inferior a 150 alunos, a Direção do Estabelecimento de Ensino desempenhará todas as funções administrativas relativas à escola.

§ 3º - Nas Unidades Escolares Distritais da Rede Municipal com até 03 (três) salas de aula, a escrituração será de responsabilidade do Professor Responsável.

Art. 9º - Nas Unidades Escolares onde houver Servidor Público na função de apoio que não as pedagógicas excedendo, a Equipe Gestora e o Conselho Consultivo e Deliberativo Escolar (CCDE), estabelecerão de forma transparente, a definição de quem deverá permanecer no cargo, de acordo com os seguintes critérios técnicos:

1. Maior Titulação;
2. Maior tempo de serviço na Unidade Escolar;
3. Melhor desempenho na função.

Parágrafo Único – Ocorrendo empate entre os servidores serão utilizados os seguintes critérios:

1. Maior titulação;
2. Maior tempo de serviço na Unidade Escolar;
3. Maior tempo de serviço na Rede Pública Municipal;
4. Local de residência mais próximo da escola;
5. Maior idade.

Art. 10 – Será fixado por Unidade Escolar e CMEI da Rede Municipal de Ensino, o número de Técnico de Suporte Administrativo Educacional e Técnico em Alimentação Escolar, conforme quadros abaixo:

I - Técnico de Infraestrutura e Manutenção	
Nº de Salas de Aula em funcionamento	Por Turno
Até 04	01
De 05 a 09	02
Acima de 9	03

II – Técnico em Alimentação Escolar	
Nº de Alunos	Por turno
Até 150	01
De 151 a 500	02
Acima de 501	03

Parágrafo Único – Os servidores que excederem na Unidade Escolar deverão procurar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura para regularização da sua vida funcional, até **06/12/2010**, após decisão da equipe Gestora em consonância com o artigo 8º desta Portaria.

Art. 11 – Em todas as Unidades Escolares e CMEIs fica garantido 02 (dois) Técnicos de Infraestrutura e Manutenção (zelador) para exercer a atividade no período diurno com carga horária de 30 horas.

Art. 12 – Nos Estabelecimentos de Ensino será fixado o número de 03 (três) Técnicos de Infraestrutura e Manutenção (vigia) para exercer suas atividades no período noturno.

Parágrafo Único – A Jornada de Trabalho dos Técnicos de Infraestrutura e Manutenção, que exercerem suas atividades no período noturno, serão de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.

Art. 13 – As Unidades Escolares que possuírem estrutura arquitetônica diferenciada e que o número de servidores na função de apoio que não as pedagógicas definida nesta portaria não atender a sua necessidade deverão promover as adequações no quadro de pessoal com devido suporte da Assessoria de Recursos Humanos e da Divisão de Legislação e Normas, sendo sua aprovação homologada pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura.

§ 1º - Os CMEIs que atendem crianças em período integral (creche de 1 a 3 anos) a partir de 4 salas terá direito a mais um Técnico de Suporte Administrativo Educacional por turno.

§ 2º - Nos demais Órgãos do Sistema Público Municipal vinculado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o número de servidores serão disponibilizados de acordo com a necessidade de cada órgão, por determinação do Secretário Municipal de Educação, considerando o seu porte e a relevância das ações e serviços que prestam à comunidade.

§ 3º - Nas Unidades Escolares onde houver biblioteca escolar, com espaço físico próprio, será designado, um servidor, da rede pública municipal de ensino, em readaptação da função para desenvolvimento das suas atividades.

Art. 14 – Compete a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Várzea Grande, acompanhar os Estabelecimentos de Ensino, durante o ano letivo mantendo a compatibilidade entre estes e o Quadro de Pessoal.

§ 1º - As Unidades Escolares que não conseguiram compor as turmas de alunos conforme prevê esta portaria, informará oficialmente a Gestão de Legislação e Normas para análise e deferimento.

§ 2º - Todos os Estabelecimentos de Ensino deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura o seu Quadro de Pessoal 02 (duas) vezes por ano, sendo o 1º em **04/03/2011** e o 2º em **26/08/2011**, homologado pelo C C D E, sob pena do gestor ser advertido caso não os encaminhe.

Art. 15 – Os casos não previstos nesta Portaria serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Várzea Grande através das Assessorias competentes.

Art. 16 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA

PUBLICADA

Cumpra-se.

Várzea Grande-MT, 22 de Novembro de 2010.

Prof. Wilton Coelho Pereira
Secretário Municipal de Educação e Cultura de Várzea Grande

Anexo da Portaria nº 32/2010/GAB/SMEC/VG.

A contagem de pontos para candidato a contrato temporário, ocorrerá em Unidades Polos (EMEBs) com a entrega de seu currículo com documentação de escolaridade comprobatória, para a **Comissão de Contagem de Pontos instituída pelo Secretário de Educação** com acompanhamento logístico do gestor da Unidade Sede, **no período de 20 e 21 de dezembro de 2010, das 8 h às 17 h**, nas etapas específicas da Educação Básica.

Polo I

Polo II

Dia :20/12/2010	Dia :20/12/2010
Horário: das 8h às 17h	Horário: das 8h às 17h
LOCAL:EMEB- I- Jayme V. de Campos	LOCAL:EMEB- I- Marilce B. de Arruda
2-Armando de Arruda Campos	2-Ana Francisca de Barros
3-Antônio Salústio Areias	3-Manoel João de Arruda
4-José Estejo de Campos	4-P. Luís Maria Ghisoni
5-Tenente Abílio Silva Moraes	5-Joaquim da Cruz Coelho
6-Líbia da Costa Rondon	6-Antônio Gomes da Cruz
7-Lenine de Campos Povoas	7-CMEI Mariana Rodrigues
8-Lúcia Leite Rodrigues	8-Gonçalo Domingos de Campos
9-Maria Barbosa Martins	9-Mamed Untar
10-CMEI Maria Lúcia	10-Maria das Graças Pinto
11-Emanuel Benedito de Arruda	11-Rita Auxiliadora de Campos Cunha
12-Ruth Martins Santana	12-Paulo Freire
13-Luís Reveles Pereira	13-CMEI Antonio Amorim
14-Air Addor	14-CMEI Manoel Rosa
15-David Mayer	15-CMEI Albela Curvo
16-Faustino Antônio da Silva	*****
17-Julio Domingos de Campos	*****
18-CMEI Izabel Antunes	*****
*****	*****
*****	*****
* * * * *	*****

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Polo III

Polo IV

Dia :21/12/2010	Dia :21/12/2010
Horário: das 8h às 17h	Horário: das 8h às 17h
LOCAL: EMEB-I- Honorato P. de Barros	LOCAL:EMEB-I- Salvelina Ferreira da Silva
2-Nair de O. Corrêa	2- Ana Rosa da Silva
3-Irenice G. de C. Silva	3-Juvenília M. de Oliveira
4-Ary Leite de Campos	4-Maria Joana da S. Almeida
5-Benedita Bernardina. Curvo	5-Ten. Waldemiro Delgado Bertúlio
6-Ednilson Francisco Kolling	6-Alino Ferreira de Magalhães
7-CMEI Antonio Norberto	7-Antônio Joaquim de Arruda
8-CMEI Jose de Mendonça	8- Apolonio Frutuoso
9-Júlio Correa	9-CMEI Aurélia Correa
10-Angela J. Botelho	10-CMEI São Domingos Sávio
11-CMEI Nossa Senhora da Guia	11-CMEI Celcita Pinheiro
12-Napoléão J. Costa	12-CMEI Lucimar Sacre de Campos
13-Dirce Leite de Campos	13-Mario Antunes de Almeida
14-Oscar da Costa Ribeiro	14-Edna de Melo Baracat
15-Aristides Pompeo de Campos	*****
16-Maria Pedrosa de Miranda	*****

Polo V

Dia :21/12/2010
Horário: das 8h às 17h
LOCAL: Centro Municipal de Educação Especial “ João Ribeiro Filho (João Muleta)
1-Antônia Felipa
2-Antônio Lino
3-Benedito Abrão
4-João Ponce
5-Dr. Gabriel Muller
6-Maria de Lourdes
7-Estevão Ferreira
8-Zeno de Oliveira
9-Elvira Martins
10-Adv. Osmar Milan Capilé
11- Euráide de Paula
12- Elias Domingos

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO DE ADESÃO Nº.115/2010

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Empresa MAXMAR COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E SERVIÇOS LTDA. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, Pregão Presencial nº. 004/2010. Objeto: Visa atender a Secretaria Municipal de Fazenda com a Aquisição de Equipamentos de Informática para o Setor de Tecnologia de Informação. Valor Global: R\$ 188.000,00 (Cento e oitenta e oito mil reais). Dotação Orçamentária: - S. M. de Fazenda. Classificação Funcional Programática: - 01.04.126.11-1022. Elemento de Despesa: - 4.4.90.52.00.501 – Equipamentos e Materiais Permanente / 4.4.90.52.00.999 – Equipamentos e Materiais Permanente. Vigência: 12 (doze) meses. Data de Assinatura: 24.09.2010. Signatários: MURILO DOMINGOS – Prefeito Municipal / RACHID HEBERT PEREIRA MAMED – S. M. de Fazenda / ANTONIO JOSE MESSIAS DA SILVA – Maxmar Com. Ltda – Contratada e GERALDO CARLOS DE OLIVEIRA – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE VALOR Nº. 029/2009

Partes Interessadas: Prefeitura Municipal de Várzea Grande e a Empresa CONSÓRCIO COUTO MAGALHÃES. Fundamentação Legal: Lei nº 8.666/93 alterada pela Lei nº 8.883/94, Concorrência Pública nº.005/08. Objeto: Aditar o Contrato Original, referente a Execução de Obras para pavimentação de vias urbanas no Município de Várzea Grande, em suas Cláusulas Sexta – Do Valor e da Dotação. Valor: R\$ 53.755,51 (Cinquenta e três mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e um centavos). Data de Assinatura: 08.09.2010. Signatários: MURILO DOMINGOS – Prefeito Municipal / SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES – S. M. de Infra-Estrutura SINFRA / VALDISNEI MORENO COSTA – S. M. Adjunto de Infra-Estrutura SINFRA / ROMULO CESAR BOTELHO – Construtora Nhambiquara Ltda – Contratada / ELAINE LUIZA NUNES DA SILVA MORAES – Nortec Consult. Engenharia Ltda - Contratada e GERALDO CARLOS DE OLIVEIRA – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

PORTARIA Nº 35/2010 GAB/SMEC/VG

Dispõe sobre as férias coletivas do exercício de 2010/2011, dos servidores que integram o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Várzea Grande – SMEC/VG, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE VÁRZEA GRANDE, no uso de suas atribuições que lhes confere a Lei e, considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos de concessão de férias regulamentares na SMEC/VG, garantindo o direito de descanso anual remunerado aos servidores, de acordo com o previsto nos artigos 83 a 90 da Lei Municipal nº 1.164/91 e artigo 49 da Lei Municipal nº 2.361/01;

RESOLVE:

Art. 1º - Estabelecer que os servidores que integram o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC/VG, bem como os cedidos por outros órgãos para o exercício de atividades nas unidades que compõem a estrutura organizacional desta Secretaria, deverão usufruir suas férias regulamentares, de forma coletiva, referente ao período aquisitivo de 2010/2011, conforme disciplinado nesta Portaria.

Art. 2º - Nos **Estabelecimentos de Ensino**, as férias regulamentares serão no período de **27/12/2010 a 25/01/2011**, devendo:

I – Serem usufruídos 30 (trinta) dias consecutivos;

II – A execução dos serviços essenciais e de atendimento na Secretaria da Unidade Escolar, será de responsabilidade do Diretor e do Secretário Escolar;

III – Permanecer na Unidade Escolar os Agentes de Segurança e Manutenção, responsáveis pela vigilância física e patrimonial.

Parágrafo Único - O Diretor e o Secretário da Unidade Escolar designados para manter os serviços essenciais, deverão usufruir suas férias ainda no exercício corrente, comunicando a Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura com pelo menos 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência, do início das férias.

Art. 3º - No Órgão Central da Secretaria Municipal de Educação e Cultura as férias regulamentares serão no período de **27/12/2010 a 25/01/2011**, devendo ser mantido servidores para suporte gerencial e técnico.

§ 1º - Incluem-se nas atividades essenciais a serem mantidas as funções exercidas pelas Assessorias Administrativas e Financeiras, cabendo ao Gestor da SMEC a organização e composição das equipes.

§ 2º - Os funcionários mencionados no caput deste artigo que forem convocados a permanecer em atividades para dar suporte, deverão ser informados com antecedência, evitando transtornos com desconto de remuneração por ausência injustificada.

Art. 4º - A Comissão de Trabalho constituída para efetivação do processo de atribuição de Classes e/ou Aulas aos professores remanescentes e de contrato temporário da Rede Pública Municipal, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Várzea Grande, retornará no dia **10/01/2011**.

Art. 5º - Para cumprimento do disposto nos Incisos II e III do artigo 2º desta Portaria, a Unidade Escolar deverá encaminhar à Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura relação nominal dos servidores que exercerão atividades no período de férias coletivas até o dia **17/12/2010**, sob pena de ser responsabilizado pela negligência.

Art. 6º - Os servidores em situação de Cedência, em 2010, com outros Órgãos da Administração Pública deverão usufruir férias de acordo com o estabelecido pelo Órgão onde estiverem exercendo atividades, cabendo comunicado oficial à Gestão de Pessoas da SMEC/VG para registros funcionais, até o dia **23/12/2010**.

Art. 7º - As férias poderão ser interrompidas por motivo de relevante interesse público, em caso de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral.

Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA

PUBLICADA

Cumpra-se

Várzea Grande-MT, 22 de Novembro de 2010.

Prof. Wilton Coelho Pereira
Secretário Municipal de Educação e Cultura de Várzea Grande

LEI Nº. 3.508/2010

“Declara de Utilidade Pública Municipal o **INSTITUTO COLÔNIA DO BEM – ICEBEM**, e dá outras providências.”.

Murilo Domingos, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Várzea Grande aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica declarado de Utilidade Pública Municipal o **INSTITUTO COLÔNIA DO BEM – ICEBEM**, com sede na Rua Manoel Francisco de Paula, 339, no Bairro Água Limpa, nesta cidade.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, em Várzea Grande, 14 de Setembro de 2010.

MURILO DOMINGOS
Prefeito Municipal

Portaria nº 156/2010/CPSPA/SAD

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 1.164/91 e decreto nº. 32/2010 e;

Considerando as prorrogações contidas nas Portarias nº. 0230 e 0245/2009, 002, 031, 056, 081 e 113/2010/CPSPA/SAD;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia 25 de novembro de 2010, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processos Administrativos Disciplinares designada pela Portaria Nº 214/2010, de 06 de maio de 2010, do Secretário Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, página 87, de 18 de maio de 2010, objeto do Processo Administrativo Disciplinar nº. 027/2009.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 25 de novembro de 2010.

Marcos José da Silva
Sec. Mun. de Administração

Portaria nº 157/2010/CPSPA/SAD

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 1.164/91 e decreto nº. 32/2010 e;

Considerando o contido na Portaria nº 187/2009 – CPSPA/SAD, que determinou a instauração de Procedimento Administrativo de Sindicância para apurar fatos de natureza grave, contidos na representação formal do Ministério Público Estadual de Mato Grosso, relacionados com a expedição de Alvará para Localização e Funcionamento em desconformidade com a Legislação vigente que viola, a princípio, os dispositivos previstos na Lei Municipal nº 1164/91, bem como, os princípios da moralidade administrativa e demais princípios que regem o Direito Administrativo, e;

Considerando as prorrogações contidas nas Portarias nº. 0219, 0229, 0236, 0244/2009, 001, 017, 030, 040, 053, 071, 080, 095, 112 e 133/2010/CPSPA/SAD;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por mais 30 (trinta) dias, a contar do dia 25 de novembro de 2010, o prazo para conclusão dos trabalhos do Procedimento Administrativo de Sindicância instaurado para apurar os fatos acima epigrafados.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 25 de novembro de 2010.

Marcos José da Silva
Sec. Mun. de Administração

Prefeitura Municipal de Vera

AVISO DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2010

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, A SEREM UTILIZADOS NO PREPARO DAS REFEIÇÕES SERVIDAS AOS ATLETAS PARTICIPANTES DO X JOGOS ABERTOS MATOGROSSENSES – MODALIDADE DE BASQUETEBOL, A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE VERA NO MÊS DE DEZEMBRO DE 2010.

A Prefeitura Municipal de Vera-MT torna público que às 07:00 horas do dia 07/12/2010, estará recebendo propostas para a abertura às 14:00, do Pregão Presencial, para aquisição supra citada. O Edital completo poderá ser retirado com a Comissão Permanente de Licitações, no Departamento de Compras e Licitações, sito à Av. Otawa nº 1651, Prefeitura Municipal de Vera-MT e pelo site: www.vera.mt.gov.br.

Vera-MT, 24 de Novembro de 2010.

Joedson Amaral de Oliveira -
Pregoeiro

Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade

CONCORRÊNCIA PÚBLICA 001/2010 – Objeto: construção de 200 (duzentas) unidades habitacionais, com 24,12 m2 (vinte e quatro vírgula doze metros quadrados) cada uma, para execução do **Termo de Adesão ao Convênio de Cooperação e Parceria entre a Secretaria de Infra Estrutura – SINFRA/CAIXA e o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade**. Abertura dia **28 de dezembro de 2010, às 15:00 horas**, na sede da Prefeitura à Av. Dr. Mário Corrêa, nº 205. Fone 65-3259-1313. Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 23 de dezembro de 2010. -

GILBERTO CAMPOS RAMOS DA ROSA
- Presidente CPL.