SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

JORNAL OFICIAL
ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO

Mato Grosso , 18 de Março de 2013 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO VIII | Nº 1680

ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO ARAGUAIA

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 001/2013

Processo Licitatório:	Dispensa
Modalidade:	Dispensa
Contratado:	Francisco Braz das Neves Costa
Objeto:	Contratação de profissional para execução dos serviços contábeis
Valor do Contrato:	R$ 20.400,00 (vinte mil e quatrocentos reais)
Vigência:	02/01/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:7E2C401D

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 002/2013

Processo Licitatório:	Dispensa
Modalidade:	Dispensa
Contratado:	Alcelo Luiz Moresco
Objeto:	Serviços Técnicos em Informática
Valor do Contrato:	R$ 6.540,00 (seis mil, quinhentos e quarenta reais)
Vigência:	02/01/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:92872311

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 003/2013

Processo Licitatório:	Dispensa
Modalidade:	Dispensa
Contratado:	Sp Data Serviço De Processamento De Dados Ltda
Objeto:	Prestação De Serviços De Locação De Software
Valor do Contrato:	R$ 23.856,12 (vinte e três mil oitocentos e cinqüenta e seis reais e doze centavos)
Vigência:	02/01/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:10B25F33

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 004/2013

Processo Licitatório:	Dispensa
Modalidade:	Dispensa
Contratado:	Evanildo Peres Batista
Objeto:	serviços de fonoaudiologia e a locação de aparelho para realizações de exames de emissões otoacústica
Valor do Contrato:	R$ 8.640,00 (oito mil seiscentos e quarenta reais)
Vigência:	02/01/2013 a 30/06/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:9E43A828

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 005/2013

Processo Licitatório:	Dispensa
Modalidade:	Dispensa
Contratado:	Emílio Nage Haddad Coutinho
Objeto:	execução de serviços advocatícios e de assessoria e consultoria jurídica
Valor do Contrato:	R$ 5.000,00 (cinco mil reais)
Vigência:	02/01/2013 a 31/01/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:33919121

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 006/2013

Processo Licitatório:	Dispensa
Modalidade:	Dispensa
Contratado:	Telepacs Diagnóstico por imagem S/S Ltda
Objeto:	Prestação de serviços de diagnóstico por imagem de exames de mamografia
Valor do Contrato:	R$ 22.993,20 (vinte e dois mil novecentos e noventa e três reais e vinte centavos)
Vigência:	02/01/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:CE7B117A

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 007/2013

Processo Licitatório:	003/2013
Modalidade:	Inexigibilidade nº 001/2013
Contratado:	Torres e Mocchetti Sociedade Médica SS
Objeto:	Prestação de Serviços Médicos especializados em Ortopedia/traumatologia
Valor do Contrato:	R$ 624.000,00 (seiscentos e vinte e quatro mil reais)

ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS (AMM)

Diretoria da AMM
biênio 2013/2014

Presidente de Honra: Meraldo Figueiredo Sá- PSD

Presidente: Valdecir Luiz Colle – Juscimeira -PSD
Primeiro Vice-Presidente: Milton José Toniazzo – Terra Nova do Norte – DEM
Segundo Vice-Presidente: Jamar da Silva Lima – Nova Brasilândia - PT
Terceiro Vice-Presidente: Marcos de Sá Fernandes da Silva - Santa Cruz do Xingu - PSB
Quarto Vice-Presidente: João Antônio da Silva Balbino – Rosário Oeste - PSB
Quinto Vice-Presidente: Leonardo Farias Zampa – Novo São Joaquim - PR
Secretário Geral: Carlos Roberto Bianchi – São José dos Quatro Marcos - PSB
Primeiro Secretário: Elias Leal-Mirassol D´Oeste - PSD
Segundo Secretário: Humberto Bortolini – Itiquira - PR
Tesoureiro Geral: Moacir Pinheiro Piovezan – Porto dos Gaúchos PSB
Primeiro Tesoureiro: Divina Maria da Silva Oda – Pontal do Araguaia - PSB
Segundo Tesoureiro: Ademir Gaspar de Lima – Jaciara – PT

CONSELHO FISCAL

1 – Magali Amorim Vilena Morais – General Carneiro - PSD
2 – Fábio Schroeter – Campo Verde - PTB
3 – Fausto Aquino de Azambuja Filho – Luciara (PSB)

SUPLENTES DO CONSELHO FISCAL

1 – Luiz Henrique do Amaral – Cocalinho - PT
2 – Daniel Gonzaga Correia – Vale de São Domingos - PP
3 – José Mauro Figueiredo – Arenápolis – PRB

GERÊNCIA DE COMUNICAÇÃO

Gerente de Comunicação
Malu Sousa

Encarregado Jornal
Noides Cenio da Silva

Entre em Contato:
jornaloficial@amm.org.br
(65) - 2123-1270

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Vigência:	03/01/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:341DD16A

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 008/2013

Processo Licitatório:	003/2013
Modalidade:	Inexigibilidade nº 001/2013
Contratado:	José Eugênio de Paiva
Objeto:	Prestação de Serviços Especializados de Médico/Anestesiologia
Valor do Contrato:	R$ 276.000,00 (duzentos e setenta e seis mil reais)
Vigência:	03/01/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:FCA2562F

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 009/2013

Processo Licitatório:	003/2013
Modalidade:	Inexigibilidade nº 001/2013
Contratado:	Joelma Morais Lima
Objeto:	Prestação de Serviços Especializados de Médico/Anestesiologia
Valor do Contrato:	R$ 276.000,00 (duzentos e setenta e seis mil reais)
Vigência:	03/01/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:EAFE5E34

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 010/2013

Processo Licitatório:	003/2013
Modalidade:	Inexigibilidade nº 001/2013
Contratado:	Humberto Jesus Romio
Objeto:	Prestação de Serviços Especializados de Médico/Clínica Médica
Valor do Contrato:	R$ 207.000,00 (duzentos e sete mil reais)
Vigência:	03/01/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:66A04D19

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 011/2013

Processo Licitatório:	003/2013
Modalidade:	Inexigibilidade nº 001/2013
Contratado:	Clóves Arnoldo Jost
Objeto:	Prestação de Serviços Especializados de Médico/Cirurgia Geral
Valor do Contrato:	R$ 294.000,00 (duzentos e noventa e quatro mil reais)
Vigência:	03/01/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:4A0EA2D4

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 012/2013

Processo Licitatório:	003/2013
Modalidade:	Inexigibilidade nº 001/2013
Contratado:	Mariano Kolankieicz Filho
Objeto:	Prestação de Serviços Especializados de Médico/Cirurgia Geral
Valor do Contrato:	R$ 276.000,00 (duzentos e setenta e seis mil reais)
Vigência:	03/01/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:BB91B015

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 013/2013

Processo Licitatório:	003/2013
Modalidade:	Inexigibilidade nº 001/2013
Contratado:	Jaime Glicério Cardoso Vila Nova
Objeto:	Prestação de Serviços Especializados de Médico/Urologia
Valor do Contrato:	R$ 138.000,00 (cento e trinta e oito mil reais)
Vigência:	03/01/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:F6A29246

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 014/2013

Processo Licitatório:	003/2013
Modalidade:	Inexigibilidade nº 001/2013
Contratado:	Wilma Nucada
Objeto:	Prestação de Serviços Especializados de Médico/Ginecologia/Obstetrícia
Valor do Contrato:	R$ 266.033,33 (duzentos e sessenta e seis mil, trinta e três reais e trinta e três centavos).
Vigência:	03/01/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:D6205894

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 015/2013

Processo Licitatório:	003/2013
Modalidade:	Inexigibilidade nº 001/2013
Contratado:	Clínica Derma – Center LTDA ME
Objeto:	Prestação de Serviços Especializados de Médico/Neurologia
Valor do Contrato:	R$ 266.033,33 (duzentos e sessenta e seis mil, trinta e três reais e trinta e três centavos)
Vigência:	03/01/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:140E54E7

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 016/2013

Processo Licitatório:	003/2013
Modalidade:	Inexigibilidade nº 001/2013
Contratado:	Oliveira & Costa Ltda - ME
Objeto:	Prestação de Serviços Especializados de Médico/Clínica Médica
Valor do Contrato:	R$ 228.000,00 (duzentos e vinte e oito mil reais)
Vigência:	03/01/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:6BBB9390

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 017/2013

Processo Licitatório:	002/2013
Modalidade:	Convite nº 001/2013
Contratado:	Fernando Cesar Leopoldino
Objeto:	Prestação de serviços advocatícios envolvendo: assessoramento de atos administrativos e pareceres em processos licitatórios.
Valor do Contrato:	R$ 55.000,00 (cinqüenta e cinco mil reais)
Vigência:	25/01/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:F114498C

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 018/2013

Processo Licitatório:	003/2013
Modalidade:	Inexigibilidade nº 001/2013
Contratado:	Aluísio de Alencastro
Objeto:	Prestação de Serviços Especializados de Médico/Pediatria
Valor do Contrato:	R$ 255.300,00 (duzentos e cinqüenta e cinco mil e trezentos reais)
Vigência:	28/01/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:01DDE7C9

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 019/2013

Processo Licitatório:	004/2013
Modalidade:	Pregão Presencial nº 002/2013
Contratado:	Hélio L. Dutra – ME
Objeto:	aquisição de produtos de lavanderia, limpeza e higienização hospitalar e descartáveis
Valor do Contrato:	R$ 43.649,00 (quarenta e três mil, seiscentos e quarenta e nove reais)
Vigência:	01/03/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:AC076715

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 020/2013

Processo Licitatório:	004/2013
Modalidade:	Pregão Presencial nº 002/2013
Contratado:	Prodeter Mato Grosso Produtos para Higienização Ltda
Objeto:	aquisição de produtos de lavanderia, limpeza e higienização hospitalar e descartáveis
Valor do Contrato:	R$ 8.966,00 (oito mil, novecentos e sessenta e seis reais)
Vigência:	01/03/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:0AF467B3

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 021/2013

Processo Licitatório:	004/2013
Modalidade:	Pregão Presencial nº 002/2013
Contratado:	Luiz & Oliveira Ltda – ME
Objeto:	aquisição de produtos de lavanderia, limpeza e higienização hospitalar e descartáveis
Valor do Contrato:	R$ 6.770,00 (seis mil setecentos e setenta reais)
Vigência:	01/03/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:3F202075

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 022/2013

Processo Licitatório:	001/2013
Modalidade:	Pregão Presencial nº 001/2013
Contratado:	Dental Centro-Oeste Ltda
Objeto:	Aquisição De Medicamentos, Materiais Hospitalares E Outros Materiais De Consumo
Valor do Contrato:	R$ 18.070,07 (dezoito mil e setenta reais e sete centavos)
Vigência:	11/03/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:3C304D58

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 023/2013

Processo Licitatório:	001/2013
Modalidade:	Pregão Presencial nº 001/2013
Contratado:	Distribuidora Brasil Com. De Produtos Médicos Hospitalares Ltda-ME
Objeto:	Aquisição De Medicamentos, Materiais Hospitalares E Outros Materiais De Consumo
Valor do Contrato:	R$ 38.241,21 (trinta e oito mil, duzentos e quarenta e um reais e vinte e um centavos)
Vigência:	11/03/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:86A4AF47

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 025/2013

Processo Licitatório:	001/2013
Modalidade:	Pregão Presencial nº 001/2013
Contratado:	Nacional Comercial Hospitalar Ltda
Objeto:	Aquisição De Medicamentos, Materiais Hospitalares E Outros Materiais De Consumo
Valor do Contrato:	R$ 76.486,70 (setenta e seis mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e setenta centavos)
Vigência:	11/03/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:5E1F40EE

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 026/2013

Processo Licitatório:	001/2013
Modalidade:	Pregão Presencial nº 001/2013
Contratado:	Pro-Remédios Distribuidora de Produtos Farmacêuticos e Cosméticos Ltda
Objeto:	Aquisição De Medicamentos, Materiais Hospitalares E Outros Materiais De Consumo
Valor do Contrato:	R$ 113.713,84 (centro e treze mil, trezentos e treze reais e oitenta e quatro centavos)
Vigência:	11/03/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:CC7A4C8A

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 027/2013

Processo Licitatório:	001/2013
Modalidade:	Pregão Presencial nº 001/2013
Contratado:	RM Hospitalar Ltda
Objeto:	Aquisição De Medicamentos, Materiais Hospitalares E Outros Materiais De Consumo
Valor do Contrato:	R$ 140.308,57 (cento e quarenta mil, trezentos e oito reais e cinqüenta e sete centavos)
Vigência:	11/03/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:BDF4ECC9

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 028/2013

Processo Licitatório:	001/2013
Modalidade:	Pregão Presencial nº 001/2013
Contratado:	Stock Comercial Hospitalar Ltda
Objeto:	Aquisição De Medicamentos, Materiais Hospitalares E Outros Materiais De Consumo
Valor do Contrato:	R$ 95.329,95 (noventa e cinco mil, trezentos e vinte e nove reais e noventa e cinco centavos)
Vigência:	11/03/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:11844DE5

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 029/2013

Processo Licitatório:	001/2013
Modalidade:	Pregão Presencial nº 001/2013
Contratado:	Tiradentes Médico-Hospitalar Ltda
Objeto:	Aquisição De Medicamentos, Materiais Hospitalares E Outros Materiais De Consumo
Valor do Contrato:	R$ 24.545,00 (vinte e quatro mil quinhentos e quarenta e cinco reais)
Vigência:	11/03/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:B39F1730

PRESIDENCIA
EXTRATO DE CONTRATOS CONTRATO Nº: 024/2013

Processo Licitatório:	001/2013
Modalidade:	Pregão Presencial nº 001/2013
Contratado:	Halex Istar Indústria Farmacêutica Ltda
Objeto:	Aquisição De Medicamentos, Materiais Hospitalares E Outros Materiais De Consumo
Valor do Contrato:	R$ 147.291,50 (cento e quarenta e sete reais e duzentos e noventa e um reais e cinqüenta centavos)
Vigência:	11/03/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:93CCA813

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO.

PREGÃO PRESENCIAL 014/2013

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, designado pelo Decreto 2.421/2013; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 15/03/2013, licitação na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço Por Lote teve como vencedoras as empresas:
LOTE 1 – INFOGED – GERENCIAMENTO E ESCANEAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA ME.
LOTE 2 – L.F.N. SPENTHOF – COM DE PROD DE INFORMATICA LTDA.

Água Boa, 15 de março de 2013.

FABIO TADEU WEILER
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:64A709DB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Objeto	Contratação de Cirurgião Dentista, especialista em Endodontia, no período de 20 horas semanais, por um prazo de 02 (Dois) meses, para atendimento junto ao CEO – Centro de Especialidades Odontológicas.
Favorecido	Fabiana Deco Stevanato.
Prazo de Execução	02 meses
Valor Global	R$ 4.210,86 (Quatro mil duzentos dez Reais oitenta seis centavos).
Fundamento Legal	Artigos 23, inciso II, alínea "a", e 24, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, de 21.06.93.
Justificativa	Anexa nos autos do processo de Dispensa nº. 018/2013.

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pela responsável pelos processos de licitações e Parecer Jurídico constante do Processo de Dispensa nº. 018/2013, nos termos do Art. 26 da Lei n°. 8.666/93 e suas atualizações.

Água Boa MT, em 14 de março de 2013.

MAURO ROSA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:F353D504

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

Objeto	Contratação de Instrutora de Dança, para realização de oficinas para os idosos.
Favorecido	Clarinda Alves Acácio.
Prazo de Execução	09 meses
Valor Global	R$ 2.700,00 (Dois mil setecentos Reais).
Fundamento Legal	Artigos 23, inciso II, alínea "a", e 24, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, de 21.06.93.
Justificativa	Anexa nos autos do processo de Dispensa nº. 019/2013.

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pela responsável pelos processos de licitações e Parecer Jurídico constante do Processo de Dispensa nº. 019/2013, nos termos do Art. 26 da Lei n°. 8.666/93 e suas atualizações.

Água Boa MT, em 14 de março de 2013.

MAURO ROSA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:3767D8D1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 348, DE 12 DE MARÇO DE 2013

"Autoriza abertura de Sindicância".

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando o Processo nº 389/2013, datado de 11 de março de 2013, do Hospital Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Abrir Sindicância para apurar denúncia contida no Ofício nº 012/13/HMAA, datado de 06/03/2013, expedido pelo Superintendente do Hospital Municipal, Cilmar Perissinotto, em desfavor do servidor Robson Pereira da Costa, sobre suposto descaso no atendimento a pacientes e desobediência ao seu superior.

Art. 2º Designar a Comissão Processante para dar cumprimento ao processo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da instalação.

Art. 3º Os servidores ora designados ficam dispensados de suas atividades normais no dias da coleta de provas em geral, bem como, para a elaboração do relatório final.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 12 de março de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:59BB0A97

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 349, DE 12 DE MARÇO DE 2013

"Autoriza abertura de Sindicância".

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando o Processo nº 383/2013, datado de 11 de março de 2013, da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

RESOLVE:

Art. 1º Abrir Sindicância para apurar denúncia contida no Ofício nº 063/2013, datado de 11/03/2013, expedido pelo Secretário Municipal de Infraestrutura, Juldésio Borges de Oliveira, em desfavor do servidor Marciel Batista de Castro, sobre suposta recusa a executar suas atividades laborais.

Art. 2º Designar a Comissão Processante para dar cumprimento ao processo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da instalação.

Art. 3º Os servidores ora designados ficam dispensados de suas atividades normais no dias da coleta de provas em geral, bem como, para a elaboração do relatório final.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 12 de março de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:F2AEA4FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 350, DE 12 DE MARÇO DE 2013

"Autoriza abertura de Sindicância".

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando o Processo nº 377/2013, datado de 08 de março de 2013, do Hospital Municipal de Alto Araguaia - MT.

RESOLVE:

Art. 1º Abrir Sindicância para apurar denúncia contida no Ofício nº 015/13/HMAA, datado de 08/03/2013, expedido pelo Superintendente do Hospital Municipal, Cilmar Perissinotto, em desfavor do médico WILSON JOSE DE BARROS.

Art. 2º Designar a Comissão Processante para dar cumprimento ao processo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da instalação.

Art. 3º Os servidores ora designados ficam dispensados de suas atividades normais no dias da coleta de provas em geral, bem como, para a elaboração do relatório final.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 12 de março de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:EEE4856B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 351, DE 12 DE MARÇO DE 2013

"Exonera Chefe de Divisão de Transporte"

O Senhor Jerônimo Samita Maia Neto, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor EPAMINONDAS DE CARVALHO GOULART, da Função de Chefe de Divisão de Transporte, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 12 de março de 2013.

JERONIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:E0AE2508

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 352, DE 12 DE MARÇO DE 2013

"Nomeia Chefe de Divisão de Transporte"

O Senhor Jerônimo Samita Maia Neto, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor OZEAS BORGES DE SOUZA, para exercer a Função de Chefe de Divisão de Transporte, da Secretaria Municipal de Educação, a partir de março de 2013.

Art. 2º O Servidor nomeado no artigo anterior ficará responsável, na forma da Lei, por todas as ações, atos e obrigações de suas funções.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 12 de março de 2013.

JERONIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:48F87A2B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 353, DE 12 DE MARÇO DE 2013

"Nomeia Chefe de Departamento I"

O Senhor Jerônimo Samita Maia Neto, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor EPAMINONDAS DE CARVALHO GOULART, para exercer a Função de Chefe de Departamento I, da Secretaria Municipal de Educação, a partir de março de 2013.

Art. 2º O Servidor nomeado no artigo anterior ficará responsável, na forma da Lei, por todas as ações, atos e obrigações de suas funções.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 12 de março de 2013.

JERONIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:C36F893E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 354, DE 12 DE MARÇO DE 2013

"Autoriza abertura de Sindicância".

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando o Processo nº 378/2013, datado de 12 de março de 2013, do Hospital Municipal de Alto Araguaia - MT.

RESOLVE:

Art. 1º Abrir Sindicância para apurar denúncia contida no Ofício nº 017/13/HMAA, datado de 09/03/2013, expedido pelo Superintendente do Hospital Municipal, Cilmar Perissinotto, em desfavor do médico JUATEL TENÓRIO RIBEIRO BECKER BARBOSA, com relação a faltas injustificadas ao trabalho.

Art. 2º Designar a Comissão Processante para dar cumprimento ao processo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da instalação.

Art. 3º Os servidores ora designados ficam dispensados de suas atividades normais no dias da coleta de provas em geral, bem como, para a elaboração do relatório final.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 12 de março de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:50B727C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 355, DE 12 DE MARÇO DE 2013

"Autoriza abertura de Sindicância".

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando o Ofício nº 084/2013, datado de 29 de janeiro de 2013, expedido pelo Secretário Municipal de Administração, Romildo José de Oliveira.

Considerando o Ofício nº 007/2013, datado de 07 de março de 2013, expedido pelo Secretário Municipal de Obras e Frota, Edinaldo Alves de Abreu.

Considerando o Documento de Arrecadação – DAR, da Secretaria de Estado de Fazenda, no valor de R$ 191,54.

Considerando finalmente a relação de abastecimento por veículo do período de 01/11/2011 a 30/11/2011.

RESOLVE:

Art. 1º Abrir Sindicância para apurar responsabilidade da multa de trânsito no valor de R$ 191,54, ocorrida no dia 30/12/2009, utilizando-se do veículo Volvo/VM 260, fabricação/modelo 2009/2010, Placa NPC-0751, visto que o suposto condutor, Sr. Valmir Ribeiro de Souza, foi identificado e notificado mas não manifestou interesse em efetuar o pagamento.

Art. 2º Designar a Comissão Processante para dar cumprimento ao processo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da instalação.

Art. 3º Os servidores ora designados ficam dispensados de suas atividades normais no dias da coleta de provas em geral, bem como, para a elaboração do relatório final.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 12 de março de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:FDAAB8F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 356, DE 12 DE MARÇO DE 2013

"Autoriza abertura de Sindicância".

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando o Processo nº 880/2012, datado de 19 de dezembro de 2012, da Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Abrir Sindicância para apurar denúncia contida no Ofício nº 101/2012/SMS, datado de 17/12/2012, expedido pela Secretária Municipal de Saúde, Martha Silvia Zaiden Maia Brandão, em desfavor da médica MÔNICA REIS E SILVA CAZONI, com relação a suposto atendimento não compatível com a ciência médica à gestante Ingrid Aparecida Silva.

Art. 2º Designar a Comissão Processante para dar cumprimento ao processo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da instalação.

Art. 3º Os servidores ora designados ficam dispensados de suas atividades normais no dias da coleta de provas em geral, bem como, para a elaboração do relatório final.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 12 de março de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:02B75F47

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 357, DE 13 DE MARÇO DE 2013

"Dispõe sobre remoção de funcionário".

O Senhor Romildo José de Oliveira, Secretário Municipal de Administração de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Remover o servidor SEBASTIÃO GERALDO DE SOUZA, exercendo o cargo de Agente de Limpeza Pública, lotado na Secretaria Municipal de Administração para prestar suas funções na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, a partir de 13 de março de 2013.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013.

ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:19EC10B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 358, DE 13 DE MARÇO DE 2013

"Dispõe sobre remoção de funcionário".

O Senhor Romildo José de Oliveira, Secretário Municipal de Administração de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Remover o servidor ROBERTO LUIZ DE CARVALHO, exercendo o cargo de Agente de Limpeza Pública, lotado na Secretaria Municipal de Administração para prestar suas funções na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, a partir de 13 de março de 2013.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013.

ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:66E6FEBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 359, DE 13 DE MARÇO DE 2013

"Designa servidora para verificação do contrato nº 157/2012".

O Senhor Jerônimo Samita Maia Neto, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora JEANE OLIVEIRA BORGES, exercendo o cargo de Engenheira, para verificar se os itens do objeto do Contrato nº 157/2012, referente a tomada de preços nº 002/2012, estão de acordo com a tabela do Projeto da Prefeitura Municipal e com o Projeto aprovado pelo Ministério.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:92A72437

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 360, DE 13 DE MARÇO DE 2013

"Nomeia Chefe de Divisão de Manutenção Geral de Equipamentos"

O Senhor Jerônimo Samita Maia Neto, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o servidor ROBERTO ALVES DE OLIVEIRA, para exercer a Função de Chefe de Divisão de Manutenção Geral de Equipamentos, da Secretaria Municipal de Administração, a partir de março de 2013.

Art. 2º O Servidor nomeado no artigo anterior ficará responsável, na forma da Lei, por todas as ações, atos e obrigações de suas funções.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013.

JERONIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:25D9799A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 361, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº 002/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Locação do Imóvel "Oratório Nossa Senhora Aparecida", para instalação do Programa de Erradicação ao Trabalho Infantil – PETI.	
Vigência: 02/01/2013 a 01/01/2014.	

Dispensa de licitação nº 001/2013	Data: 02/01/2013
CONTRATADO: sR. Ermes Costa Campos	
Valor do Contrato: r$ 16.536,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora SANDRA PANIAGO BARBOSA DE OLIVEIRA, Matrícula nº 416, lotada na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Fiscal do Contrato nº 002/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor EUSTÁQUIO BATISTA DE SOUZA, Matrícula nº 414, lotado na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:F3C1DC9A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 362, DE 13 DE MARÇO DE 2013

"Dispõe sobre remoção de funcionária".

O Senhor Romildo José de Oliveira, Secretário Municipal de Administração de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Remover a servidora TATIANA ALBUQUERQUE GULO, exercendo o cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria Municipal de Administração para prestar suas funções na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013.

ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:A5BB366F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 363, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº 003/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Locação de Imóvel para instalação do Centro de Reabilitação.	
Vigência: 02/01/2013 a 31/12/2013.	

Dispensa de licitação nº 002/2013	Data: 02/01/2013
CONTRATADO: Sr. Horst Claus Waldshmidt	
Valor do Contrato: r$ 15.540,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora MARTHA SILVIA ZAIDEN MAIA BRANDÃO, Matrícula nº 2272, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº 003/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora SUZANA PANIAGO MENDES, Matrícula nº 2330, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:CA9D2214

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 364, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº 004/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Locação de Imóvel para instalação de um PSF na Vila Aeroporto.	
Vigência: 02/01/2013 a 31/12/2013.	

Dispensa de licitação nº 003/2013	Data: 02/01/2013
CONTRATADO: Srª. Lazara David da Silva	

Valor do Contrato: r$ 12.960,00

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora MARTHA SILVIA ZAIDEN MAIA BRANDÃO, Matrícula nº 2272, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº 004/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora SUZANA PANIAGO MENDES, Matrícula nº 2330, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:E71056CD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 365, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº 005/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Locação de Imóvel para instalação da Secretaria de Finanças.	
Vigência: 02/01/2013 a 31/12/2013.	

Dispensa de licitação nº 004/2013	Data: 02/01/2013
CONTRATADO: Srª. Lily de oliveira machado	
Valor do Contrato: r$ 39.600,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA, Matrícula nº 482, lotado na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, Fiscal do Contrato nº 005/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento,

comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor JOSE NETO CAVALCANTE DA CUNHA, Matrícula nº 582, lotado na Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:4881565F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 366, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº 006/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Locação de Imóvel para armazenamento de madeiras apreendidas pelo Estado e doadas pelo Ministério Público a este município.	
Vigência: 02/01/2013 a 31/12/2013.	

Dispensa de licitação nº 005/2013	Data: 02/01/2013
CONTRATADO: EMPRESA aRAGUAIA CEREAIS LTDA.	
Valor do Contrato: r$ 21.180,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA, Matrícula nº 482, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Fiscal do Contrato nº 006/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor JOSE FABIANO DIAS DE SOUZA, Matrícula nº 2281, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:CE7BED7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 367, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº 007/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Licença de uso da Torre da TV Integração para distribuição de sinais dos canais da parabólica do Municipio e uso da torre para distribuir os sinais de Internet Popular e também disponibilizar o local para abrigar os equipamentos receptores de TV.	
Vigência: 02/01/2013 a 31/12/2013.	

Dispensa de licitação nº 006/2013	Data: 02/01/2013
CONTRATADO: EMPRESA TV INTEGRAÇÃO LTDA.	
Valor do Contrato: r$ 15.600,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA, Matrícula nº 482, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Fiscal do Contrato nº 007/2013, que representará a Administração

Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor JOSE FABIANO DIAS DE SOUZA, Matrícula nº 2281, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:C01C25C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 368, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº 008/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Locação de Imóvel para instalação da Coordenação dos PSF's neste Município.	
Vigência: 02/01/2013 a 31/12/2013.	

Dispensa de licitação nº 007/2013	Data: 02/01/2013
CONTRATADO: Srª. MARA LUCIA RODRIGUES DE MELO BENETI	
Valor do Contrato: r$ 18.000,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora MARTHA SILVIA ZAIDEN MAIA BRANDÃO, Matrícula nº 2272, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº 008/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora SUZANA PANIAGO MENDES, Matrícula nº 2330, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:F9AB818F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 369, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº 013/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Locação de Imóvel para Instalação das salas anexas da Escola Municipal Maria Júlia de Almeida	
Vigência: 07/01/2013 a 31/12/2013.	

Dispensa de licitação	
CONTRATADO: srª SEBASTIANA DA COSTA DIAS	
Valor do Contrato: r$ 7.800,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 013/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:581D6CA0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 370, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº 014/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Locação de Imóvel para instalação do SENAI, para a realização de cursos do Programa de Aprendizagem Industrial para as indústrias da região do município de Alto Araguaia.	
Vigência: 08/01/2013 a 31/12/2013.	

Dispensa de licitação nº 008/2013	Data: 08/01/2013
CONTRATADO: IGREJA PRESBITERIANA RENOVADA DE ALTO ARAGUAIA	
Valor do Contrato: r$ 28.320,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA, Matrícula nº 482, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Fiscal do Contrato nº 014/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando,

assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor JOSE FABIANO DIAS DE SOUZA, Matrícula nº 2281, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:0B261B82

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 371, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº 015/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Locação de Imóvel para instalação da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.	
Vigência: 08/01/2013 a 31/12/2013.	

Dispensa de licitação nº 009/2013	Data: 08/01/2013
CONTRATADO: ROSALY DE MELLO ROSA	
Valor do Contrato: r$ 12.036,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora SANDRA PANIAGO BARBOSA DE OLIVEIRA, Matrícula nº 416, lotada na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Fiscal do Contrato nº 015/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor EUSTÁQUIO BATISTA DE SOUZA, Matrícula nº 414, lotado na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:E0BF1072

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 372, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº 017/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Licença de uso do Software Pró-Médico Administração de Clínicas e Hospitais para o Hospital Municipal.	
Vigência: 11/01/2013 a 11/12/2013.	

Dispensa de licitação	
CONTRATADO: EMPRESA SOFT-DATA SOFTWARES ADMINISTRATIVOS LTDA	
Valor do Contrato: r$ 7.716,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor CILMAR PERISSINOTTO, Matrícula nº 2328, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº 017/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Senhora MARTHA SILVIA ZAIDEN MAIA BRANDÃO, Matrícula nº 2272, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:F8B9F316

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 373, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº 020/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Locação de Imóvel para instalação da Casa de Apoio a Estudantes da UNEMAT – Campus de Alto Araguaia.	
Vigência: 21/01/2013 a 21/05/2013.	

Dispensa de licitação	
CONTRATADO: WILLIAN DOUGLAS FRAGA DA SILVA	
Valor do Contrato: r$ 6.000,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA, Matrícula nº 482, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Fiscal do Contrato nº 020/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor JOSE FABIANO DIAS DE SOUZA, Matrícula nº 2281, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:ABE3B088

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 374, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº 021/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Serviço de Publicação em site de notícias para divulgar matérias relacionadas à administração pública de interesse do município.	
Vigência: 01/02/2013 A 31/12/2013	

Dispensa de licitação	
CONTRATADO: SR. CARLOS ANDRE DE FREITAS	
Valor do Contrato: r$ 7.499,91	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA, Matrícula nº 482, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Fiscal do Contrato nº 021/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor JOSE FABIANO DIAS DE SOUZA, Matrícula nº 2281, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:60032505

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 375, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº 022/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Locação de um Barracão com a finalidade de instalar o Grupo da Melhor Idade de Frente para a Vida.	
Vigência: 01/02/2013 a 31/12/2013.	

Dispensa de licitação nº 011/2013	Data: 01/02/2013

CONTRATADO: EMPRESA ASSOCIAÇÃO MAÇÔNICA ARAGUAIENSE
Valor do Contrato: r$ 13.200,00

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora SANDRA PANIAGO BARBOSA DE OLIVEIRA, Matrícula nº 416, lotada na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Fiscal do Contrato nº 022/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor EUSTÁQUIO BATISTA DE SOUZA, Matrícula nº 414, lotado na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:D8CD6F79

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 376, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº 023/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Locação de Imóvel para instalação da sede da Secretaria Municipal de Educação.	
Vigência: 01/02/2013 a 31/12/2013.	

Dispensa de licitação Nº 012/2012	DATA: 01/02/2013
CONTRATADO: SR. MARCIO BORGES DUARTE	
Valor do Contrato: r$ 21.230,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 023/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento,

comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:85B1960A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 377, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº 024/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Locação de um imóvel para instalação da Unidade de Superintendência de Fiscalização de Transportadoras neste município.	
Vigência: 01/02/2013 A 31/12/2013	

Dispensa de licitação Nº 013/2013	DATA: 01/02/2013
CONTRATADO: SRª. BETHANIA RIBEIRO CABRAL	
Valor do Contrato: r$ 9.900,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA, Matrícula nº 482, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Fiscal do Contrato nº 024/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor JOSE FABIANO DIAS DE SOUZA, Matrícula nº 2281, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:3C8D0985

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 378, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº 025/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Licença de uso de um software de Controle de Biblioteca “SCB” para a Biblioteca Municipal.	
Vigência: 01/02/2013 a 31/12/2013.	

Dispensa de licitação	
CONTRATADO: SR. joão cleito oliveira de souza	
Valor do Contrato: r$ 1.980,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 025/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação,

fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:69D8A1E0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 379, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 027/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Aquisição de Óleo Diesel comum para abastecimento da frota de veículos e maquinários do Município de Alto Araguaia	
Vigência: 04/02/2013 a 31/12/2013	

Pregão nº 001/2013	
CONTRATADO: empresa petroleo querencia ltda	
Valor do Contrato: r$ 842.940,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora FLAVIANNE NAVES DE SOUZA, Matrícula nº 439, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Fiscal do Contrato nº 027/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Senhor EDINALDO ALVES DE ABREU, Matrícula nº 2274, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Frota.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:F052A5DD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 380, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 028/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Aquisição de 125.500 litros de gasolina comum para abastecimento da frota de veículos e maquinários do Município de Alto Araguaia	
Vigência: 04/02/2013 a 31/12/2013	

Pregão nº 001/2013	
CONTRATADO: POSTO DA DIVISA LTDA.	
Valor do Contrato: r$ 375.245,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora FLAVIANNE NAVES DE SOUZA, Matrícula nº 439, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Fiscal do Contrato nº 028/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Senhor EDINALDO ALVES DE ABREU, Matrícula nº 2274, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Frota.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:7CB29FD4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 381, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 029/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Aquisição de baldes para controle de qualidade da água para o abastecimento da cidade.	
Vigência: 04/02/2013 a 31/12/2013	

Pregão PRESENCIAL Nº 002/2013	
CONTRATADO: empresa indústria quimica cmt ltda	
Valor do Contrato: r$ 64.647,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor MAURY CARNEIRO, Matrícula nº 2286, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, Fiscal do Contrato nº 029/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Senhor JULDESIO BORGES DE OLIVEIRA, Matrícula nº 2273, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:8B2B42ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 382, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 030/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Limpeza e tratamento de 01 piscina no Centro de Reabilitação.	
Vigência: 07/02/2013 a 31/12/2013.	

Dispensa de licitação	
CONTRATADO: Sr. Odair Ferreira basto	
Valor do Contrato: R$ 2.951,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor VIRIATO DA CRUZ BANDEIRA NETO, Matrícula nº 2284, lotado no Centro de Reabilitação, Fiscal do Contrato nº 030/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Senhora MARTHA SILVIA ZAIDEN MAIA BRANDÃO, Matrícula nº 2272, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:6583DCAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 383, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 031/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Locação de imóvel para instalação da Casa de Apoio à Criança e ao Adolescente.	
Vigência: 07/02/2013 a 31/12/2013.	

Dispensa de licitação nº 015/2013	Data: 06/02/2013
CONTRATADO: sr. benir francisco de carvalho	
Valor do Contrato: R$ 12.100,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora SANDRA PANIAGO BARBOSA DE OLIVEIRA, Matrícula nº 416, lotada na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Fiscal do Contrato nº 031/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor EUSTÁQUIO BATISTA DE SOUZA, Matrícula nº 414, lotado na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:CE47D95E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 384, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 032/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Serviço de manutenção no site da Prefeitura Municipal visando disponibilizar acesso aos munícipes de todos os serviços prestados pela Prefeitura Municipal.	
Vigência: 08/02/2013 A 31/12/2013	

Dispensa de licitação	
CONTRATADO: sr. francelio alves da silva	
Valor do Contrato: r$ 5.242,99	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA, Matrícula nº 482, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Fiscal do Contrato nº 032/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor JOSE FABIANO DIAS DE SOUZA, Matrícula nº 2281, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:3D949FD6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 385, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Contrato nº 033/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Execução de serviços de transporte escolar de Alto Araguaia – MT a Mineiros – GO, visando atendimento aos alunos de curso superior para o ano letivo de 2013.	
Vigência: 13/02/2013 a 31/12/2013.	

pregão presencial nº 005/2013	
CONTRATADO: Empresa Regina Martins Barbosa Faria – ME.	
Valor do Contrato: R$ 138.230,40	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 033/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:28B5848E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 386, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 034/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Serviço de poda de arvores e arbustos no perímetro urbano do município de Alto Araguaia.	
Vigência: 14/02/2013 a 31/12/2013.	

dispensa de licitação	
CONTRATADO: Sr. Alfredo luiz tavares filho.	
Valor do Contrato: R$ 7.500,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor JEFFERSON LUIZ BERIGO, Matrícula nº 2275, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, Fiscal do Contrato nº 034/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Senhor NELSONEY DA COSTA MARQUES, Matrícula nº 2301, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:103469A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 387, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 036/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Locação de Imóvel "sede da Igreja Laura Vicunã" para instalação do Programa Educação Integral Mais Educação.	
Vigência: 18/02/2013 a 18/12/2013.	

DISPENSA DE LICITAÇÃO	
CONTRATADO: Sr. Ermes costa campos	
Valor do Contrato: R$ 6.780,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 036/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:5452D252

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 388, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 043/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Serviço de limpeza e retirada de todos os entulhos da pista e envolta dela, acero envolta a toda cerca do perímetro da pista, limpeza e pintura dos pneus , postes da cerca que são utilizados para fazer a sinalização da pista no aeroporto municipal.	
Vigência: 18/02/2013 a 19/04/2013	

dispensa de licitação	
CONTRATADO: sR. job nunes de souza	
Valor do Contrato: r$ 3.300,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor JULDESIO BORGES DE OLIVEIRA, Matrícula nº 2273, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, Fiscal do Contrato nº 043/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Senhor RAFAEL ALEXANDRE RIBEIRO CABRAL, Matrícula nº 2285, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:9CC80226

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 389, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 044/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Execução de serviços de transporte escolar na linha Gato Preto.	
Vigência: 04/02/2013 a 20/12/2013.	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013	
CONTRATADO: empresa santa luzia transportes e turismo ltda. me	
Valor do Contrato: R$ 64.260,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 044/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:9EA965FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 390, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 045/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Execução de serviços de transporte escolar na linha Gato Preto II.	
Vigência: 04/02/2013 a 20/12/2013.	
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013	
CONTRATADO: empresa TRANSPORTADORA NOVA ALIANÇA LTDA. ME	
Valor do Contrato: R$ 79.420,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 045/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:75E32A33

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 391, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 046/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Execução de serviços de transporte escolar na linha Ariranha I.	
Vigência: 04/02/2013 a 20/12/2013.	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013	
CONTRATADO: empresa wisley transporte e turismo ltda. ME	
Valor do Contrato: R$ 107.160,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 046/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:D22E22DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 392, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 047/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Execução de serviços de transporte escolar na linha Ariranha II.	
Vigência: 04/02/2013 a 20/12/2013.	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013	
CONTRATADO: empresa freitas fagundes & cia ltda ME	
Valor do Contrato: R$ 79.002,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 047/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:5830ECB7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 393, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 048/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Execução de serviços de transporte escolar na linha Buriti III Alto do Ariranha	
Vigência: 04/02/2013 a 20/12/2013.	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013	
CONTRATADO: empresa nivaldo França dos santos ME	
Valor do Contrato: R$ 129.276,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 048/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:4AF27597

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 394, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 049/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Execução de serviços de transporte escolar na linha Rio do Peixe	
Vigência: 04/02/2013 a 20/12/2013.	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013	
CONTRATADO: empresa a. m. de carvalho neto me	
Valor do Contrato: R$ 100.548,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 049/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:9226C316

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 395, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 050/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Execução de serviços de transporte escolar na linha Paraíso I	
Vigência: 04/02/2013 a 20/12/2013.	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013	
CONTRATADO: empresa vilson david anicesio me	
Valor do Contrato: R$ 86.400,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 050/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento,

comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:59AA277C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 396, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 051/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Execução de serviços de transporte escolar na linha Paraíso II	
Vigência: 04/02/2013 a 20/12/2013.	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013	
CONTRATADO: empresa jose moreira dos santos transportes me	
Valor do Contrato: R$ 126.000,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 051/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:298C57A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 397, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 052/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Execução de serviços de transporte escolar na linha Paraíso III	
Vigência: 04/02/2013 a 20/12/2013.	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013	
CONTRATADO: empresa k. fraga ribeiro me	
Valor do Contrato: R$ 114.480,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 052/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:F6A2CB7F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 398, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 054/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Execução de serviços de transporte escolar na linha do Torto	
Vigência: 04/02/2013 a 20/12/2013.	
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013	
CONTRATADO: empresa j. osmar pavao me	
Valor do Contrato: R$ 97.240,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 054/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:3C96DCA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 399, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 055/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Execução de serviços de transporte escolar na linha Gato Preto EJA/Noturno	
Vigência: 04/02/2013 a 20/12/2013.	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013	
CONTRATADO: a. g. de oliveira me	
Valor do Contrato: R$ 43.700,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 055/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:A83B4CE5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 400, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 056/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Execução de serviços de transporte escolar na linha Paraíso IV – Ensino Médio	
Vigência: 04/02/2013 a 20/12/2013.	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013	
CONTRATADO: jose moreira dos santos transportes me	
Valor do Contrato: R$ 119.016,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 056/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:2946887E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 401, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 058/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Aquisição de Vassourão e materiais de proteção diversos para a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos.	
Vigência: 19/02/2013 a 31/12/2013	

pregão presencial Nº 007/2013	
CONTRATADO: empresa monteiro e batista ltda	
Valor do Contrato: r$ 7.587,50	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor JULDESIO BORGES DE OLIVEIRA, Matrícula nº 2273, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, Fiscal do Contrato nº 058/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:
Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Senhor RAFAEL ALEXANDRE RIBEIRO CABRAL, Matrícula nº 2285, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:D8FE5909

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 402, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 059/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Aquisição de materiais para rede de água, ferramentas em geral, sacos de lixo, veneno e	

roçadeira para a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos e ferramentas para a Secretaria de Cultura, Esportes, Lazer e Turismo.
Vigência: 19/02/2013 a 31/12/2013

pregão presencial Nº 007/2013	
CONTRATADO: empresa handerson pablo da fonseca me	
Valor do Contrato: r$ 97.345,42	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor JULDESIO BORGES DE OLIVEIRA, Matrícula nº 2273, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, Fiscal do Contrato nº 059/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Senhor RAFAEL ALEXANDRE RIBEIRO CABRAL, Matrícula nº 2285, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:2CCF6860

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 403, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 061/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Serviço de publicidade e divulgação de avisos, atividades, campanhas e programas do Poder Executivo e suas secretarias, feita por meio de Radio Difusão FM.	
Vigência: 20/02/2013 A 31/12/2013	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2013	
CONTRATADO: EMPRESA RADIO AURORA FM LTDA	
Valor do Contrato: r$ 85.800,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA, Matrícula nº 482, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Fiscal do Contrato nº 061/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor JOSE FABIANO DIAS DE SOUZA, Matrícula nº 2281, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:4CA113BB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 404, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 062/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Serviço de publicidade e divulgação de avisos, atividades, campanhas e programas do Poder Executivo e suas secretarias, feita por meio de transmissão televisiva.	
Vigência: 20/02/2013 A 31/12/2013	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2013	
CONTRATADO: EMPRESA tv integração ltda	
Valor do Contrato: r$ 165.000,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA, Matrícula nº 482, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Fiscal do Contrato nº 062/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor JOSE FABIANO DIAS DE SOUZA, Matrícula nº 2281, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:D10475CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 405, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 064/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Serviço de consultoria jurídico-administrativa, nas diversas áreas de atividades do município.	
Vigência: 20/02/2013 A 31/12/2013	

carta convite Nº 001/2013	
CONTRATADO: sr. paulo cezar rebuli	
Valor do Contrato: r$ 63.800,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA, Matrícula nº 482, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Fiscal do Contrato nº 064/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor JOSE FABIANO DIAS DE SOUZA, Matrícula nº 2281, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:A5FEB12E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 406, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 065/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para a Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde	
Vigência: 20/02/2013 a 31/12/2013	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2013	
CONTRATADO: empresa trivelato e magri ltda	
Valor do Contrato: R$ 700.487,21	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação e a Senhora MARTHA SILVIA ZAIDEN MAIA BRANDÃO, Matrícula nº 2272, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscais do Contrato nº 065/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação, e a Senhora SUZANA PANIAGO MENDES, Matrícula nº 2330, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscais de Contrato

_____
Suplentes

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:9E7D74E2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 407, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 066/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Mão de Obra para manutenção em equipamentos da torre de retransmissão de TV deste município.	
Vigência: 21/02/2013 A 21/12/2013	

dispensa de licitação	
CONTRATADO: sr. claudio vieira maia	
Valor do Contrato: r$ 7.700,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA, Matrícula nº 482, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Fiscal do Contrato nº 066/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor JOSE FABIANO DIAS DE SOUZA, Matrícula nº 2281, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:E30833B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 408, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 067/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Contratação de empresa para reforma de edificação para instalação do Departamento de Tributos.	
Vigência: 22/02/2013 A 22/05/2013	

carta convite nº 002/2013	
CONTRATADO: empresa construtora vipps ltda.	
Valor do Contrato: r$ 47.203,84	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Servidora JEANE OLIVEIRA BORGES, CREA-MT 7876/D, Matrícula nº 411, lotada na Secretaria Municipal de Obras, Fiscal do Contrato nº 067/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do

contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Senhor EDINALDO ALVES DE ABREU, Matrícula nº 2274, lotado na Secretaria Municipal de Obras.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:00F8E445

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 409, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 068/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Aquisição de Oxigênio Medicinal para serem utilizados no Hospital Municipal.	
Vigência: 22/02/2013 a 31/12/2013.	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2013	
CONTRATADO: EMPRESA WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORTE S.A	
Valor do Contrato: r$ 74.600,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor CILMAR PERISSINOTTO, Matrícula nº 2328, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº 068/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Senhora MARTHA SILVIA ZAIDEN MAIA BRANDÃO, Matrícula nº 2272, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:942B5C70

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 410, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 069/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Contratação de serviços na área de Neurologia, pela Drª Liliane Ângela de Oliveira.	
Vigência: 22/02/2013 a 30/12/2013.	

Inexigibilidade nº 001/2013 e Credenciamento Nº 001/2013	
CONTRATADO: EMPRESA M.R. CLÍNICA MÉDICA LTDA	
Valor do Contrato: r$ 38.940,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora MARTHA SILVIA ZAIDEN MAIA BRANDÃO, Matrícula nº 2272, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº 069/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora SUZANA PANIAGO MENDES, Matrícula nº 2330, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:3D75AEF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 411, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 070/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Contratação de serviços na área de Neurologia, pelo Dr. Alexandre Loverde Falcão.	
Vigência: 22/02/2013 a 30/12/2013.	

Inexigibilidade nº 001/2013 e Credenciamento Nº 001/2013	
CONTRATADO: EMPRESA ALEXANDRE LOVERDE FALCÃO ME.	
Valor do Contrato: r$ 38.940,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora MARTHA SILVIA ZAIDEN MAIA BRANDÃO, Matrícula nº 2272, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº 070/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora SUZANA PANIAGO MENDES, Matrícula nº 2330, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:60C63051

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 412, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 071/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Contratação de serviços na área de Ultrassonografia e Pediatria, pelo Dr. Luiz Eduardo Lázaro Medina.	
Vigência: 22/02/2013 a 30/12/2013.	

Inexigibilidade nº 001/2013 e Credenciamento Nº 001/2013	
CONTRATADO: CLÍNICA MÉDICA MEDINA LTDA.	
Valor do Contrato: r$ 235.000,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora MARTHA SILVIA ZAIDEN MAIA BRANDÃO, Matrícula nº 2272, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº 071/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora SUZANA PANIAGO MENDES, Matrícula nº 2330, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:C1214AF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 413, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 073/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Contratação de serviços na área de Ginecologia, pelo Dr. José Luiz Zachini.	
Vigência: 22/02/2013 a 30/12/2013.	

Inexigibilidade nº 001/2013 e Credenciamento Nº 001/2013	
CONTRATADO: EMPRESA J. L. ZACHINI.	
Valor do Contrato: r$ 240.000,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora MARTHA SILVIA ZAIDEN MAIA BRANDÃO, Matrícula nº 2272, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº 073/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora SUZANA PANIAGO MENDES, Matrícula nº 2330, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:CC90E657

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 414, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 074/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Contratação de serviços na área de Endocrinologia, pelo Dr. Arthur Emílio Vieira Leite de Figueiredo.	
Vigência: 22/02/2013 a 30/12/2013.	

Inexigibilidade nº 001/2013 e Credenciamento Nº 001/2013	
CONTRATADO: EMPRESA GHER – Serviços Médicos LTDA ME.	
Valor do Contrato: r$ 18.150,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora MARTHA SILVIA ZAIDEN MAIA BRANDÃO, Matrícula nº 2272, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº 074/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora SUZANA PANIAGO MENDES, Matrícula nº 2330, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:89A50E26

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 415, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 075/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Contratação de serviços na área de Cardiologia, pelo Dr. Marcelo Barbosa Luckemeyer de Melo.	
Vigência: 22/02/2013 a 30/12/2013.	

Inexigibilidade nº 001/2013 e Credenciamento Nº 001/2013	
CONTRATADO: EMPRESA M. R. CLÍNICA MÉDICA LTDA.	
Valor do Contrato: r$ 275.000,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora MARTHA SILVIA ZAIDEN MAIA BRANDÃO, Matrícula nº 2272, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº 075/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora SUZANA PANIAGO MENDES, Matrícula nº 2330, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:52486948

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 416, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 076/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Locação de imóvel para acomodar a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.	
Vigência: 25/02/2013 a 30/03/2013.	

Dispensa de licitação	
CONTRATADO: sr. RONALDO CAMPOS FRAGA	
Valor do Contrato: R$ 1.836,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora SANDRA PANIAGO BARBOSA DE OLIVEIRA, Matrícula nº 416, lotada na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Fiscal do Contrato nº 076/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor EUSTÁQUIO BATISTA DE SOUZA, Matrícula nº 414, lotado na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:A5583536

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 417, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 077/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Contratação de serviços de pintura geral para desativação da Coordenação da Secretaria de Saúde.	
Vigência: 26/02/2013 a 06/04/2013.	

Dispensa de licitação	
CONTRATADO: SR. LEONIDAS MORAES DE OLIVEIRA	
Valor do Contrato: r$ 5.000,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Servidor RONES GARCIA MENDES, CREA 1407177281, Matrícula nº 2310, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Fiscal do Contrato nº 077/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Senhora MARTHA SILVIA ZAIDEN MAIA BRANDÃO, Matrícula nº 2272, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:E505B62C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 418, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 078/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Aquisição de 80 toneladas de Emulsão Asfáltica Catiônica RL-1C, para serviços de tapa buracos em ruas do município.	
Vigência: 26/02/2013 a 31/12/2013	

pregão presencial Nº 013/2013	
CONTRATADO: empresa emam emulsões e transportes ltda.	
Valor do Contrato: r$ 105.200,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor JULDESIO BORGES DE OLIVEIRA, Matrícula nº 2273, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, Fiscal do Contrato nº 078/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Senhor RAFAEL ALEXANDRE RIBEIRO CABRAL, Matrícula nº 2285, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:061C5359

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 419, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 079/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Prestação de serviço de manutenção e assistência técnica em energia elétrica de baixa tensão, em todos os órgãos de responsabilidade da Prefeitura Municipal	
Vigência: 26/02/2013 a 31/12/2013	

pregão presencial Nº 012/2013	
CONTRATADO: empresa CIZILIO & CIZILIO LTDA ME.	
Valor do Contrato: r$ 145.000,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor JULDESIO BORGES DE OLIVEIRA, Matrícula nº 2273, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, Fiscal do Contrato nº 079/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do

contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Senhor RAFAEL ALEXANDRE RIBEIRO CABRAL, Matrícula nº 2285, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:908ED8E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 420, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 080/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Locação de imóvel para instalação do Conselho Tutelar de Menores.	
Vigência: 01/03/2013 a 31/12/2013.	
Dispensa de licitação	
CONTRATADO: srª MARGARIDA MARIA BORGES CARDOSO	
Valor do Contrato: R$ 7.500,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora SANDRA PANIAGO BARBOSA DE OLIVEIRA, Matrícula nº 416, lotada na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Fiscal do Contrato nº 080/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor EUSTÁQUIO BATISTA DE SOUZA, Matrícula nº 414, lotado na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:6F954058

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 421, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 081/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Locação de 01 imóvel para dar continuidade ao TRT – Tribunal Regional do Trabalho.	
Vigência: 01/03/2013 A 31/12/2013	

dispensa de licitação nº 016/2013	DATA: 01/03/2013
CONTRATADO: sr. aluizio pimentel do carmo	
Valor do Contrato: r$ 20.000,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA, Matrícula nº 482, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Fiscal do Contrato nº 081/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor JOSE FABIANO DIAS DE SOUZA, Matrícula nº 2281, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:242291B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 422, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 083/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Locação de uma máquina Pá Carregadeira 930 T para prestar serviços emergências na Zona Rural.	
Vigência: 04/03/2013 a 04/04/2013.	

Dispensa de licitação	
CONTRATADO: empresa carlos roberto hidalgo	
Valor do Contrato: r$ 6.950,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor EDINALDO ALVES DE ABREU, Matrícula nº 2274, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Fiscal do Contrato nº 083/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos,

inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Senhor JOÃO MACHADO FILHO, Matrícula nº 837, lotado na Secretaria Municipal de Obras.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:48FA5D59

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 423, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 084/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Aquisição de pães, roscas, pães de queijo, bolos, lanches, refrigerantes e pães com margarina para diversas secretarias da Prefeitura Municipal.	
Vigência: 06/03/2013 a 31/12/2013.	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2013	
CONTRATADO: empresa e. n. de quadra & cia ltda	
Valor do Contrato: R$ 260.070,15	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 084/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:24C693E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 424, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 085/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Aquisição de leite para consumo em diversas secretarias da Prefeitura Municipal.	
Vigência: 06/03/2013 a 31/12/2013.	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2013	
CONTRATADO: empresa ARNALDO VIEIRA DE REZENDE E CIA LTDA	
Valor do Contrato: R$ 57.791,50	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 085/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:3BADF550

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 425, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 072/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Contratação de serviços na área de Ultrassonografia e Dermatologia, pela Drª. Sanmary Magalhães Rezende.	
Vigência: 22/02/2013 a 30/12/2013.	

Inexigibilidade nº 001/2013 e Credenciamento Nº 001/2013	
CONTRATADO: EMPRESA SANMARY MAGALHÃES REZENDE ME.	
Valor do Contrato: r$ 170.000,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora MARTHA SILVIA ZAIDEN MAIA BRANDÃO, Matrícula nº 2272, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº 072/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora SUZANA PANIAGO MENDES, Matrícula nº 2330, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:E6A3C110

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 426, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 053/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Execução de serviços de transporte escolar na linha SETE PLACAS	
Vigência: 18/02/2013 a 20/12/2013.	

PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013	
CONTRATADO: j. a. de oliveira & cia ltda me.	
Valor do Contrato: R$ 105.600,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 053/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:356A4A46

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 427, DE 13 DE MARÇO DE 2013

"Dispõe sobre Licença para Interesse Particular".

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando o artigo 101 da Subseção X – Da Licença para Tratar de Interesse Particular, da Lei Municipal n.º 1.079/97.

Considerando o processo nº 373/2013, de 08/03/2013.

RESOLVE:

Art. 1° Conceder Licença para Interesse Particular ao Senhor ARAMISO DE JESUS GOMES, exercendo o cargo de Agente de Limpeza Pública, pelo prazo de 02 (dois) anos, conforme artigo 101

da Subseção X – Da Licença para Tratar de Interesse Particular, da Lei Municipal n.º 1.079/97, a partir de 08 de março de 2013.

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor data de sua publicação.

Art. 3° Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:10EF4BBD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 428, DE 13 DE MARÇO DE 2013

"Dispõe sobre remoção de funcionária".

O Senhor Romildo José de Oliveira, Secretário Municipal de Administração de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Remover a servidora SORAYA XAVIER COSTA, exercendo o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Administração, para prestar suas funções na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013.

ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Admi

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:4A11A504

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 429, DE 13 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 082/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Serviço de transporte de professores e funcionários que trabalham na Escola Municipal "Aníbal Pereira Junior", no Assentamento Gato Preto.	
Vigência: 04/03/2013 a 22/04/2013.	

PRESCINDE DE LICITAÇÃO	
CONTRATADO: Coopersena-cooperativa dos selecionadores de recicláveis e prestação de serviços nascente do araguaia	
Valor do Contrato: R$ 3.262,50	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 082/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 13 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

Fiscal de Contrato

Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:29AD4532

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 430, DE 15 DE MARÇO DE 2013

"Autoriza abertura de Sindicância".

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando o Processo nº 416/2013, datado de 14 de março de 2013, do Hospital Municipal de Alto Araguaia - MT.

RESOLVE:

Art. 1º Abrir Sindicância para apurar denúncia contida no Ofício nº 020/13/HMAA, datado de 14/03/2013, expedido pelo Superintendente do Hospital Municipal, Cilmar Perissinotto, em desfavor do médico WILSON JOSE DE BARROS, com relação ao atendimento ao Senhor Carlos Magno Porfírio.

Art. 2º Designar a Comissão Processante para dar cumprimento ao processo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da instalação.

Art. 3º Os servidores ora designados ficam dispensados de suas atividades normais no dias da coleta de provas em geral, bem como, para a elaboração do relatório final.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 15 de março de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:00E6C1C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 431, DE 15 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 086/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Serviço de um profissional com carga horária de 40 horas semanais para execução de serviços artísticos com artes plásticas e artesanato em geral para atender ao Projeto AABB Comunidade	
Vigência: 07/03/2013 a 07/06/2013.	

PRESCINDE DE LICITAÇÃO	
CONTRATADO: HENIA DAVID DOS SANTOS	
Valor do Contrato: R$ 2.100,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 086/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 15 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:EEB0F5BF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 432, DE 15 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 087/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Serviço de um profissional com carga horária de 40 horas semanais para execução de serviços manuais com linhas e barbantes para atender ao Projeto AABB Comunidade	
Vigência: 07/03/2013 a 07/06/2013.	

PRESCINDE DE LICITAÇÃO	
CONTRATADO: SELMA APARECIDA REZENDE	
Valor do Contrato: R$ 2.775,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 087/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação,

fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 15 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

Fiscal de Contrato

Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:69E4DC38

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 433, DE 15 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 088/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: prestação de serviço médico especialista em ginecologia e obstetrícia no Hospital Municipal.	
Vigência: 07/03/2013 a 07/09/2013.	

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2013	data: 07/03/2013
CONTRATADO: ILIZANDRO LOPES REINOSO FILHO	
Valor do Contrato: r$ 160.800,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora MARTHA SILVIA ZAIDEN MAIA BRANDÃO, Matrícula nº 2272, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº 088/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora SUZANA PANIAGO MENDES, Matrícula nº 2330, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 15 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

Fiscal de Contrato

Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:AAB3E92C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 434, DE 15 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 089/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Transporte de professores e funcionários que trabalham na Escola Municipal "Patrocínio Joaquim Dias", na região do Paraíso	
Vigência: 11/03/2013 a 22/04/2013.	

PRESCINDE DE LICITAÇÃO	
CONTRATADO: empresa k. fraga ribeiro me	
Valor do Contrato: 4.645,80	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora ABILENE ANTONIA DE BASTOS QUEIROZ, Matrícula nº 485, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal do Contrato nº 089/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora MANUELA NUNES DE SOUZA, Matrícula nº 293, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 15 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

Fiscal de Contrato

Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:17C05C27

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 435, DE 15 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 090/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Serviço de reprodução de cópias e encadernações para diversas secretarias da Prefeitura Municipal.	
Vigência: 13/03/2013 A 31/12/2013	

CARTA CONVITE Nº 006/2013	DATA: 13/03/2013
CONTRATADO: EMPRESA LIVRARIA E PAPELARIA MARIANO LTDA ME	
Valor do Contrato: r$ 16.320,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA, Matrícula nº 482, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Fiscal do Contrato nº 090/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por

vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor JOSE FABIANO DIAS DE SOUZA, Matrícula nº 2281, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 15 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

Fiscal de Contrato

Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:8E317E61

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 436, DE 15 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 091/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Aquisição de cartucho jato de tinta e cartucho de tonner para as secretarias da Prefeitura Municipal.	
Vigência: 13/03/2013 A 31/12/2013	

PREGÃO Nº 018/2013	DATA: 13/03/2013
CONTRATADO: EMPRESA S.R. DE SOUZA ME	
Valor do Contrato: r$ 1.204,99	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA, Matrícula nº 482, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Fiscal do Contrato nº 091/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor JOSE FABIANO DIAS DE SOUZA, Matrícula nº 2281, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 15 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:
Fiscal de Contrato

Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:450C860F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 437, DE 15 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 092/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Aquisição de cartucho jato de tinta, cartucho de tonner e serviço de recarga para as secretarias da Prefeitura Municipal.	
Vigência: 13/03/2013 A 31/12/2013	

PREGÃO Nº 018/2013	DATA: 13/03/2013
CONTRATADO: EMPRESA BETÂNIA BORGES MARIANO BERIGO ME	
Valor do Contrato: r$ 77.267,44	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor ROMILDO JOSÉ DE OLIVEIRA, Matrícula nº 482, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Fiscal do Contrato nº 092/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor JOSE FABIANO DIAS DE SOUZA, Matrícula nº 2281, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 15 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

Fiscal de Contrato

Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:20E349C7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 438, DE 15 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 093/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Aquisição de materiais de higiene e limpeza para a Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.	
Vigência: 14/03/2013 a 31/12/2013.	

PREGÃO Nº 016/2013	data: 14/03/2013
CONTRATADO: MDM COMERCIO DE PRODUTOS DESCARTÁVEIS E HIGIENIZAÇÃO LTDA	
Valor do Contrato: R$ 2.680,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora SANDRA PANIAGO BARBOSA DE OLIVEIRA, Matrícula nº 416, lotada na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Fiscal do Contrato nº 093/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual

exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor EUSTÁQUIO BATISTA DE SOUZA, Matrícula nº 414, lotado na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 15 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:0FBD09A2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 439, DE 15 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 094/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Aquisição de leite em pó e fraldas para Secretarias da Prefeitura Municipal.	
Vigência: 14/03/2013 a 31/12/2013.	

PREGÃO Nº 016/2013	data: 14/03/2013
CONTRATADO: drogaria ação ltda me	
Valor do Contrato: R$ 146.287,56	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora SANDRA PANIAGO BARBOSA DE OLIVEIRA, Matrícula nº 416, lotada na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Fiscal do Contrato nº 094/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor EUSTÁQUIO BATISTA DE SOUZA, Matrícula nº 414, lotado na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 15 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:22BA0A06

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 440, DE 15 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 095/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de copa e cozinha e materiais de limpeza e higiene para diversas secretarias.	
Vigência: 14/03/2013 a 31/12/2013.	

PREGÃO Nº 016/2013	data: 14/03/2013
CONTRATADO: TRIVELATO & MAGRI LTDA	
Valor do Contrato: R$ 110.426,81	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora SANDRA PANIAGO BARBOSA DE OLIVEIRA, Matrícula nº 416, lotada na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Fiscal do Contrato nº 095/2013, que representará a Administração Municipal perante o

contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor EUSTÁQUIO BATISTA DE SOUZA, Matrícula nº 414, lotado na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 15 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

_____
Fiscal de Contrato

_____
Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:832FF473

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 441, DE 15 DE MARÇO DE 2013

ATO DE DESIGNAÇÃO - FISCAL DE CONTRATOS

Contrato nº 096/2013	Unidade Gestora: Prefeitura Municipal
OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios, materiais de copa e cozinha e materiais de limpeza e higiene para diversas secretarias.	
Vigência: 14/03/2013 a 31/12/2013.	

PREGÃO Nº 016/2013	data: 14/03/2013
CONTRATADO: SUPERMERCADO PONTO X LTDA	
Valor do Contrato: R$ 162.337,00	

O Senhor JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Senhora SANDRA PANIAGO BARBOSA DE OLIVEIRA, Matrícula nº 416, lotada na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, Fiscal do Contrato nº 096/2013, que representará a Administração Municipal perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, conforme Norma Interna nº 051/2013, devendo ainda:

Anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
Conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;
Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
Exigir que a contratada substitua os equipamentos/produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;
Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;
Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
Verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;
Exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

Art. 2º Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor EUSTÁQUIO BATISTA DE SOUZA, Matrícula nº 414, lotado na Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 15 de março de 2013

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

CIENTE:

Fiscal de Contrato

Suplente

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:C0BFBD3E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 442, DE 15 DE MARÇO DE 2013

"Autoriza abertura de Sindicância".

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando o Documento de Arrecadação – DAR, da Secretaria de Estado de Fazenda, no valor de R$ 191,53.

Considerando o extrato do Veículo Placa KAA1294 – DetranNet.

RESOLVE:

Art. 1º Abrir Sindicância para apurar responsabilidade da multa de trânsito no valor de R$ 191,53, ocorrida utilizando-se do veículo Ford/Cargo 2422 T, fabricação/modelo 2005/2005, Placa KAA1294, visando a identificação do condutor para liquidação da infração.

Art. 2º Designar a Comissão Processante para dar cumprimento ao processo no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da instalação.

Art. 3º Os servidores ora designados ficam dispensados de suas atividades normais no dias da coleta de provas em geral, bem como, para a elaboração do relatório final.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 15 de março de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:9A2431A9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

AVISO DE PUBLICAÇÃO
Alto Boa Vista – MT, 01/03/2013

"O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA, ESTADO DE MATO GROSSO, EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ESTADUAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, E, EM ESPECIAL, O ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93"

Torna público o EXTRATO DE CONTRATO Nº 013, de 01/03/2013, que, para fins de direito e conhecimento público, expediu-se o presente Aviso, com Publicação em Mural da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista – MT:

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATADO: RODRIGO ROSA PAES PARREIRA – PARREIRA ASSESSORIA E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

• **OBJETO:** O presente contrato terá por objeto a realização de trabalhos profissionais de consultoria e assessoria relacionados com a apuração do Índice de Participação do Município de Alto Boa Vista na arrecadação do ICMS – cota parte 25%, a vigorar no ano de 2014, conforme discriminação abaixo:

a. Recuperação do valor adicionado no ano base de 2012 através de coleta de documentos fiscais (NFPA e NFE);
b. Processamento dos documentos fiscais;
c. Cruzamento de informações do SINTEGRA/NFPA/NFE com o valor declarado nas GIAS ICMS de produtores rurais;
d. Análise e conferência das GIAS ICMS Eletrônicas do Comércio, Indústria e Prestação de Serviços;
e. Análise dos relatórios da SEFAZ/MT, referentes aos índices preliminares;
f. Elaboração e acompanhamento de recurso administrativo perante a Secretaria Estadual de Fazenda.

DO VALOR: R$ 7.800,00 (sete mil e oitocentos reais).

DO PRAZO: 06 (seis) meses

DOS RECURSOS:

Órgão 04 – Secretaria Municipal de Finanças
Unidade Orçamentária: 001 – Gabinete do Secretário
Projeto/Atividade: 2007 – Manut. e encargos com Sec. Municipal de Finanças
Elemento de despesas: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

DATA: 01/03/2013.

ASSINAM: Leuzipe Domingues Gonçalves - Prefeito Municipal - Contratante e RODRIGO ROSA PAES PERREIRA - PARREIRA ASSORIA E CONSULTORIA ASMINISTRATIVA.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edgar Frederico da Silva
Código Identificador:314D7E20

GRUPO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 001/2013

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista–MT, torna público aos interessados o resultado de licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇO N° 001/2013, no tipo menor preço, para **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 776259/2012"**, sagrou-se vencedora a empresa: **A. ROCHA PEREIRA CONSTRUÇÕES LTDA ME,** com o valor de **R$ 275.353,13 (duzentos e setenta e cinco mil e trezentos e cinquenta e três reais e treze centavos).**

Alto Boa Vista - MT, 15 de Março de 2013.

EDGAR FREDERICO DA SILVA
Presidente de Cpl

Publicado por:
Edgar Frederico da Silva
Código Identificador:B9BCC85C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

CÂMARA MUNICIPAL
MODALIDADE / PROCESSO LICITATÓRIO: TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2013

Interessada: Câmara Municipal De Alto Taquari – MT
Tipo: Melhor Técnica e Menor preço Global – Data de Abertura: **15 de Abril de 2013 às 08h00min (MT)**
Objeto: Locação de Licença de Uso de softwares de importação e validação de arquivos formato .xml em consonância com os *Leiauts* do sistema APLIC – TCE/MT com respectiva emissão de relatórios da lei 4.320/64, relatórios de conferencia de acordo com a l.c. 101/2000(LRF), manutenção e atualizações do software segundo alteração do TCE/MT. Acompanhamento e Gestão das informações a serem enviadas no sistema APLIC TCE/MT.
Local da Sessão: Prédio da Câmara Municipal, Rua Altino Pereira de Souza Centro
Aquisição do edital: Em dias úteis, das 8h as 11:30 e das 13:30 as 17h, mediante apresentação de CD ou Pendrive.

GIRLEI FERREIRA DOS SANTOS
Presidente CPL

Publicado por:
Jusineia Menezes de Carvalho
Código Identificador:4C57FCFD

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO N° 117/2013

"Dispõe sobre nomeação de Técnico em Raios-X e dá outras providencias".

O Prefeito Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, **Maurício Joel de Sá**, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, etc...
CONSIDERANDO a liminar concedida no mandato de segurança n° 742-43.2012.811.0092, requerido por Marcelo Martins da Rocha, junto ao juízo dessa comarca de Alto Taquari.
DECRETA:
Art. 1° - Fica nomeado para exercer em caráter efetivo o cargo de **Técnico em Raios-X**, constante do anexo IV, da Lei n° 482/2007, de 20 (vinte) de dezembro de 2007, e suas alterações com carga horária semanal de 40:00h, também constante do anexo supracitado, o Senhor **Marcelo Martins da Rocha**, CPF/MF sob o n° 013.209.681-12.
Art. 2° - O nomeado, nos termos do artigo anterior, terá prazo de 30 (trinta) dias para investidura no cargo de **Técnico em Raios-X**, com a assinatura do devido Termo de Posse, contados a partir da data da emissão do presente Decreto.
Art. 3° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 4° - Revogam - se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Taquari/MT, em 14 de Março de 2013.

MAURÍCIO JOEL DE SÁ.
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jusineia Menezes de Carvalho
Código Identificador:0488A80F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 112/2013

SÚMULA: DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº. 019/2009 VERSÃO 003 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

DECRETA

Artigo 1º - Fica homologada a Instrução Normativa SCO nº. 019/2009 versão 003, dispõe sobre a alteração do item 1 - da formalização de convênios e consórcios e dá outras providencias.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Apiacás-MT, 15 de Março de 2013

ADALTO JOSÉ ZAGO
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº. 019/2009

Versão: 003
Aprovação em: 15/03/2013
Ato de Aprovação: Decreto nº 112/2013
Unidade Responsável: Administração Geral da Secretaria

I - FINALIDADE

1) DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ITEM 1 - DA FORMALIZAÇÃO DE CONVENIOS E CONSÓRCIOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

II)- PROCEDIMENTOS

1) Fica alterado o Parágrafo IV,item "e", da Instrução Normativo nº 019/2009, versão 02, passando a vigorar o seguinte:

1) DA SOLICITAÇÃO FORMALIZAÇÃO DE CONVENIOS E CONSÓRCIOS
I – .....
II – .....
III -.....
IV - O preâmbulo do Termo de Convênio conterá:
a) Numeração seqüencial;
b) Nome e CNPJ das entidades que estiverem firmando o instrumento;
c) Nome, endereço, número e órgão expedidor da CI e o CPF dos respectivos titulares das partes convenentes;
d) Apresentar razões que justifiquem a celebração do convênio;
e) Certidão de regularidade junto ao Instituto Nacional da Seguridade Nacional – INSS e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS, e Dívida Pública com o Município.
f) Metas físicas a serem atingidas, objetivamente especificadas, descritas quantitativas e qualitativamente;
g) acompanhar sistematicamente o convênio e, quando necessário, proceder a alterações através de termos aditivos antes do término do convênio, apresentando novamente as certidões necessárias;
h) cadastro institucional;
i) CNPJ;
j) Fotocópia da Lei Municipal que dispõe sobre a declaração de utilidade pública do convenente, se houver e da autorização para celebrar o convenio;

2) Ficam mantidos os demais dispositivos desta Instrução Normativa.
3) Cabe à Secretaria da Administração , ao Departamento de Convenio e ao Controle Interno esclarecer quaisquer dúvidas e informar oficialmente às demais unidades envolvidas sobre o procedimento a ser adotado nos casos não previstos nesta Instrução Normativa.

5) - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Apiacás – MT,
Em, 15 de Março de 2.013.

ROSEMERI RODRIGUÊS FERRONATO
Técnica do Controle Interno

Publicado por:
Thayany Aparecida Pereira Barbosa
Código Identificador:6F0730A8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO CHAMADA PUBLICA 001/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
RESULTADO DA CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTICIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, atendendo a Lei nº. 11.947/2009, Resolução/FNDE/CD nº.038/2009, informa o resultado da chamada pública 001/2013 para : Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural para merenda escolar das escolas municipais que ocorreu dia 05/03/2013 as 08:00(oito) horas, com o seguinte resultado:

Fornecedor	Gêneros Alimentícios	Quant. Mensal	Unid.	Quant. total	v. unit	v. total
ARAPAMA	Castanha do Brasil Torrada	20	Kg	200	25,00	5.000,00
ARAPAMA	Bolacha de Castanha do Brasil	60	Kg	600	25,00	15.000,00
Luis Carlos Pereira	Leite in natura	372	Litros	3.720	1,30	4.836,00
José Carlos Pereira	Leite in natura	372	Litros	3.720	1,30	4.836,00
Jose Pereira Castro	Leite in natura	376	Litros	3.760	1,30	4.888,00

Apiacás MT., 05 de março de 2013

FÁBIO GERMANO
Secretária Mun. Educação

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:0AEA968E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

CÂMARA MUNICIPAL
AUTÓGRAFO DE LEI Nº 1046

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 1.046/2013

Altera a redação do parágrafo único do artigo 04 da Lei Municipal nº 970/2011, que regulamenta o valor e a forma de pagamento de diárias dos vereadores, assessores e demais funcionários da Câmara Municipal de Araputanga-MT.

JOEL MARQUES DE QUEIROZ, MD. Presidente da Câmara Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu sanciono e ele promulga a seguinte Lei.

Artigo 1º. O parágrafo único do artigo 04 da Lei Municipal n. 970/2011 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo único. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o seu retorno, o vereador e demais servidores deverão apresentar os relatórios de viagens, bem como comprovantes de despesas que equivalem a: cópia de certificado, participações cursos/seminários, eventos, atestados ou declaração de presença em outros órgãos, protocolo de entrega de documentos, comprovando com exatidão o deslocamento da sede do Município, sob pena de restituição integral do valor percebido de diárias".

Artigo 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º - As disposições em contrário ficam revogadas.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos 04 (quatro) dias do Mês de março de 2013.

JOEL MARQUES DE QUEIROZ GILMAR DE SOUZA SILVA
Presidente Vice-Presidente

RONALDO DE JESUS SANTOS JOILSON NUNES BARROS
1º Secretário 2º Secretário

PEDRO JERÔNIMO DE SOUZA
Tesoureiro

Publicado por:
Silvio Caravier
Código Identificador:FBA1035B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2013

A Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, através do Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 008/2013, cujo Objeto é Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços em análise, físico, químico e microbiológico em amostra de água; Entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços, Documentos de Habilitação e a Documentação do Credenciamento deverão ser entregues ao Pregoeiro *até o dia 01/04/2013 as 08:30 horas* (horário de Mato Grosso). Edital Completo: Afixado no endereço Rua Antenor Mamedes n.º 911, Centro, Araputanga/MT. CEP 78.260-000 – Araputanga - MT, e no site www.araputanga.mt.gov.br, (quando o edital for baixado pelo site às empresas deverão encaminhar seus dados empresariais para o e-mail seplan2@araputanga.mt.gov.br); Abertura do envelope Nº 01: *dia 01/04/2013*, no endereço estabelecido no edital. Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto 3.555/2000 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98). Araputanga – MT, 15 de Março de 2013.

REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronaldo Edson Schiavinato
Código Identificador:0A09BF57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO - ATA DE R.P. Nº 002/2013

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2013

O Prefeito Municipal, Sr. SIDNEY PIRES SALOMÉ, tendo em vista a justificativa de aditamento de valor firmado com a empresa AUTO POSTO BOLA SETE LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 15.361.488/0001-50, mediante justificativa expedita pela Secretaria Municipal de Administração, que foram corroboradas com emissão de Parecer Jurídico expedido pela assessoria jurídica, AUTORIZA o ADITAMENTO DE VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2013, conforme previsto na Lei 8.666/93 - Art. 65, § 1º e do Decreto Municipal nº 029/2010 Art. 12, §1º. Sendo este o SEGUNDO TERMO ADITIVO onde, Adita-se o valor unitário do produto: OLEO DIESEL COMUM (ABASTECIMENTO NA BOMBA DENTRO DO PERIMETRO URBANO DO MUNICIPIO DE ARAPUTANGA - MT), que é de R$ 2,41 (dois reais e quarenta e um centavos) para R$ 2,48 (dois reais e quarenta e oito centavos) nas futuras aquisições portanto, valores compatível com o limite correspondente à modalidade de licitação que deu origem ao contrato.

Araputanga – MT, 14 de Março de 2013.

SIDNEY PIRES SALOMÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ronaldo Edson Schiavinato
Código Identificador:135B8F72

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PORTARIA Nº 011/2013 SEMEC

PORTARIA N.º 011/2013

O Secretário Municipal de Educação e Cultura de Araputanga no uso de suas atribuições legais, e:
Considerando a Lei Municipal Nº 852 de 19 de dezembro de 2008, Artigo 16 Parágrafo Primeiro;
Considerando o Anexo da Lei Municipal Nº 852/2008, Tabelas de Cargos e Salários;

RESOLVE:
Art. 1.º - Promover a Elevação de Classe/Nível dos Profissionais da Educação Municipal, conforme Tabelas de Cargos e Salários do Anexo da Lei Municipal nº 852/2008.
Art. 2.º - Comunique-se ao Departamento de Recursos Humanos, para as devidas anotações e registros.
Art. 3.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Publique-se, cumpra-se.
Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos quatorze (14) dias do mês de março de 2013.

ANEXO I
Elevação de Classe/Nível dos Profissionais da Educação Municipal, conforme Dispõe a Lei Nº 852/2008.

NOME	CARGO	DATA ADMISSÃO	CLASS/NÍVEL	VALOR
Maria de Fátima Toledo	Professora	17/08/2006	B/1.3	R$ 1.881,86

Araputanga-MT, 14 de Março de 2013.

HEMERSON CARVALHO BENVENUTI
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Jaqueline Cristina Fraga
Código Identificador:6D3CD48B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL

MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2013/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.
LRF-Cidadão - 9.28 - 14/03/13

RREO - Anexo VI (LRF, Art. 53, inciso III)

ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31 Dez 2012 (a)	Em 31 Dez 2012 (b)	Em 28Fev 2013 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	593.512,93	593.512,93	524.124,72
DEDUÇÕES (II)	828.307,86	-	911.913,32
Ativo Disponivel	1.345.362,45	1.345.362,45	1.985.881,55
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	517.054,59	1.541.153,91	1.073.968,23
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-234.794,93	0,00	-387.788,60
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0.00	0.00	0.00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	210.198,99	210.198,99	182.460,96
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	**-444.993,92**	**-210.198,99**	**-570.249,56**

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c - b)	Jan a Fev 2013 (c - a)
RESULTADO NOMINAL	-360.050,57	-125.255,64

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 2012 (a)	Em 31 Dez 2012 (b)	Em 28Fev 2013 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	0,00	0,00	0,00
Ativo Disponivel	0,00	0,00	0,00
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**

Publicado por:
Maria Fernandes Beato
Código Identificador:4843F123

CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMARIO

MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2013/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.
LRF-Cidadão - 9.28 - 14/03/13

RREO - Anexo VII (LRF, Art. 53, inciso III)

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Jan a Fev 2013	Jan a Fev 2012
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	14.026.902,33	2.118.247,91	2.118.247,91	2.351.699,66
Receita Tributária	766.951,99	136.223,83	136.223,83	83.626,98
IPTU	120.000,00	18.509,68	18.509,68	487,97
ISS	340.000,00	60.389,13	60.389,13	54.306,89
ITBI	80.000,00	7.511,03	7.511,03	6.654,95
IRRF	90.000,00	15.387,73	15.387,73	2.975,20
Taxas	136.951,99	34.426,26	34.426,26	19.201,97
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	420.000,00	72.023,02	72.023,02	69.275,41
Receita Previdenciária	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições	420.000,00	72.023,02	72.023,02	69.275,41
Receita Patrimonial Líquida	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	47.477,01	6.371,24	6.371,24	13.749,50
(-) Aplicações Financeiras	47.477,01	6.371,24	6.371,24	13.749,50
Transferências Correntes	12.753.120,34	1.894.425,53	1.894.425,53	2.176.056,06
FPM	5.600.000,00	810.760,71	810.760,71	953.205,12
ICMS	1.752.000,00	320.398,81	320.398,81	265.910,66
Outras Transferências Correntes	5.401.120,34	763.266,01	763.266,01	956.940,28
Demais Receitas Correntes	86.830,00	15.575,53	15.575,53	22.741,21
Dívida Ativa	57.000,00	9.574,57	9.574,57	17.632,31
Receitas Correntes Diversas	29.830,00	6.000,96	6.000,96	5.108,90
RECEITAS DE CAPITAL (II)	925.620,66	0,00	0,00	46.982,23
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	925.620,66	0,00	0,00	46.982,23
Convênios	925.620,66	0,00	0,00	46.982,23
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)	925.620,66	0,00	0,00	46.982,23
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	**14.952.522,99**	**2.118.247,91**	**2.118.247,91**	**2.398.681,89**
DESPESAS PRIMÁRIAS	**DOTAÇÃO ATUALIZADA**	**DESPESAS LIQUIDADAS**		
		No Bimestre	Jan a Fev 2013	Jan a Fev 2012
DESPESAS CORRENTES (VIII)	13.670.328,10	1.724.205,95	1.724.205,95	1.890.430,39
Pessoal e Encargos Sociais	6.383.678,76	1.157.097,95	1.157.097,95	997.984,47
Juros e Encargos da Dívida (IX)	2.000,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	7.284.649,34	567.108,00	567.108,00	892.445,92
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	13.668.328,10	1.724.205,95	1.724.205,95	1.890.430,39

DESPESAS DE CAPITAL (XI)	1.287.300,00	77.356,00	77.356,00	104.953,05
Investimentos	926.300,00	7.967,79	7.967,79	3.992,84
Inversões Financeiras	10.000,00	0,00	0,00	36.588,94
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	10.000,00	0,00	0,00	36.588,94
Amortização da Dívida (XIV)	351.000,00	69.388,21	69.388,21	64.371,27
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII -	936.300,00	7.967,79	7.967,79	40.581,78
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	42.371,90	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	**14.647.000,00**	**1.732.173,74**	**1.732.173,74**	**1.931.012,17**
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	**305.522,99**	**386.074,17**	**386.074,17**	**467.669,72**
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

Publicado por:
Maria Fernandes Beato
Código Identificador:EF1D8857

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO MUNICIPAL Nº 013/2013

EMENTA: FICA PRORROGADO O PRAZO DO EDITALCOMPLEMENTAR DECONVOCAÇÃO005/2013 TESTESELETIVOSIMPLIFICADO/2013DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS-MT E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

*COM AS GRAÇAS DE **DEUS***,
JOSÉ MAURO FIGUEIREDO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO, OBSERVADO O QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E AS DEMAIS NORMAS QUE HE SÃO APLICÁVEIS,

D E C R E T A:

Art. 1° - Fica prorrogado o prazo do edital complementar deconvocação005/2013 testeseletivosimplificado/2013, realizado em 23/02/2013.
Art. 2° - O prazo de prorrogação estabelecido no art. 1º deste decreto, será até o dia 02 de abril de 2013.
Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, COMUNIQUE-SE À QUEM DE DIREITO E CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS-MT, AOS 13 DE MARÇO DE 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
RG Nº 10643694/SSP/SP – CPF Nº 786.970.268–49
Prefeito do Município de Arenápolis–mt

Registrado e Publicado, na data supra, na forma da lei.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:8E44F75A

PREFEITURA MUNICIPAL
P O R T A R I A Nº. 074/2013

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

C O N C E D E R

Licença Prêmio ao servidor efetivo Sr. **Adauto Brandão Alves,** brasileiro, solteiro, **Auxiliar de Serviços Gerais**, residente e domiciliado nesta cidade de Arenápolis-MT, portador da cédula de identidade **RG** nº 893.333 - SSP/MT e **CPF** nº. 828.524.051-72, referente ao qüinqüênio de 2004/2009, a partir de 18 de fevereiro de 2013.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 15º dia do mês de fevereiro de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:0463C48D

PREFEITURA MUNICIPAL
P O R T A R I A Nº. 075/2013

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

C O N C E D E R

Férias Remuneradas ao servidor efetivo Sr. **Josiel Rodrigues dos Santos,** brasileiro, casado, **Coordenador de Cadastro e Tributação**, residente e domiciliado nesta cidade de Arenápolis-MT, portador da cédula de identidade **RG** nº 1038151-1 - SJ/MT e **CPF** nº. 649.939.901-97, referente ao período de 2011/2012.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 18º dia do mês de fevereiro de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:B56FDFF8

PREFEITURA MUNICIPAL
P O R T A R I A Nº. 076/2013

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

Art.1º - Constituem-se Membros do Conselho Municipal do Idoso de Arenápolis-MT, as seguintes pessoas, representantes das respectivas entidades.
REPRESENTANTES:
1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:
· Maria Sônia Marques
· Maria Estael Souza Passos
2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:
· Maria Marinalva Ribeiro
· Jaqueline Avelino de Moraes Pasini
3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:
· Joaquina Quintino França
· Eneth Ferreira da Silva
4. REPRESENTANTE MUN. ADININISTRAÇÃO E FINANÇAS
· Luciana de Souza Barreto
· Anderson Roella de Oliveira
5. REPRESENTANTE DAS ENTIDADES RELIGIOSAS
· Iraci Maria Rigo
· Carolina Cosmi Corsini
6. REPRESENTANTE DA ASSOCIAÇÃO ESPIRITA ALAN KARDEC
· Inês Andreotti
· Maria da Conceição Damascena

7. REPRESENTANTE DA ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE DOS APOSENTADOS E PENSIONISTAS E IDOSOS (ABA)
· Roseli Teixeira de Carvalho
· Ana Batista Campos
8. REPRESENANTE DOS TRABALHADORES RURAIS (SINDICATO)
· Joselito Francisco da Silva
· Wilson Leles

Artº 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrario.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 18º dia do mês de fevereiro de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:FA2EE83A

PREFEITURA MUNICIPAL
P O R T A R I A Nº. 077/2013

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

C O N C E D E R

Licença Saúde junto ao INSS a servidora efetiva Sra. **Marcia Josiane Mateus,** brasileira, casada, Professora, residente e domiciliada nesta cidade de Arenápolis-MT, portadora da cédula de identidade **RG** nº 10774777 - SJ/MT e **CPF** nº. 802.756641-04, a partir do dia 18/02/2013.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 18º dia do mês de fevereiro de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:82C04000

PREFEITURA MUNICIPAL
P O R T A R I A Nº. 078/2013

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

C O N C E D E R

Gratificação de 25% as servidoras efetivas Sras. **Luciana de Souza Barreto** e **Maria Aparecida Lundquist** por serem responsáveis pela emissão de NATI e Contratos deste município.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 18º dia do mês de fevereiro de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:9418C99A

PREFEITURA MUNICIPAL
P O R T A R I A Nº. 079/2013

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

C O N C E D E R

Licença Maternidade por um período de 180 dias a servidora efetiva Sra. **Miria Lopes da Silva Boni,** brasileira, casada, Fisioterapeuta, residente e domiciliada nesta cidade de Arenápolis-MT, portadora da cédula de identidade **RG** nº 1340674-4 - SSP/MT e **CPF** nº. 945.314.121-68, conforme atestado Médico e requerimento de acordo com a Lei Municipal n. 987 de 09/12/2008.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 25º dia do mês de fevereiro de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:FB08E0EA

PREFEITURA MUNICIPAL
P O R T A R I A Nº. 080/2013

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

C O N C E D E R

Licença Prêmio ao servidor efetivo Sr. **Gilmar Possidonio da Silva,** brasileiro, solteiro, **Agente Administrativo**, residente e domiciliado nesta cidade de Arenápolis-MT, portador da cédula de identidade **RG** nº 213.454 - SSP/MT e **CPF** nº. 155.801.131-53, referente ao qüinqüênio de 2008/2013, a partir do dia 04 de Março de 2013.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 01º dia do mês de março de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:9BB1935E

PREFEITURA MUNICIPAL
P O R T A R I A Nº. 081/2013

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

C O N C E D E R

Férias Regulamentares a servidora efetiva Sra. **Maria Elizete da Silva,** brasileira, casada, **Auxiliar de Enfermagem**, residente e domiciliada nesta cidade de Arenápolis-MT, portadora da cédula de identidade **RG** nº 764.188 - SSP/MT e **CPF** nº. 522.474.571-34, referente ao período de 2011/2012, a partir do dia 04 de Março de 2013.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 01º dia do mês de março de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:992F64AB

PREFEITURA MUNICIPAL
P O R T A R I A Nº. 082/2013

O Prefeito Municipal de Arenápolis Estado de Mato Grosso Sr. **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, no uso de suas atribuições legais, Consoante as normas gerais de direito Público, Resolve:

C O N C E D E R

Férias Indenizadas ao servidor Sr. **José Maria Moreira**, brasileiro, casado, Gari, residente e domiciliado nesta cidade de Arenápolis-MT, portador da cédula de identidade **RG** nº. 571.620 - SSP/MT e **CPF** nº. 411.852.691-34, referente ao período de 2010/2011.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis ao 01º dia do mês de março de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:535BE7D8

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGAO 09/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
AV. PREFEITO CAIO, 642- VILA NOVA- ARENÁPOLIS – MT
CNPJ-24.977.654/0001-38 - CEP: 78.420-000 – Fone: 65 -3343-1105

RESULTADO DE JULGAMENTO DO PREGÃO Nº 009/2013
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE 01 (UM) MÉDICO (CLINICO GERAL) PARA PROCEDER AS AUDITORIAS ANALISE DOS PRONTUÁRIOS DE EVOLUÇÃO DOS PACIENTES E LIBERAÇÃO DAS AIHS DE PACIENTES INTERNADOS NO HOSPITAL DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS – MT.
Data da realização: 13/03/2013-
Licitantes Vencedor:
Empresa LUIZ PHILIP DE ARAUJO SILVA-ME, com o valor do lote 001 de R$-25.000,00 (vinte e cinco mil reais).

ARENÁPOLIS MT, 13 DE MARÇO DE 2013.

REGINA LUCIA DE SOUZA
Pregoeira

Publicado por:
Regina Lucia de Souza
Código Identificador:E0D4BD6E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RESULTADO TOMADA DE PREÇO Nº. 011/2012

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que na Tomada de Preços de que trata o Edital nº. 011/2012, levado a efeito às 09 (nove) horas do dia 27/12/2012, sagrou-se *vencedora a empresa* ***W.J.C. Construtora Ltda.***
Aripuanã-MT, 15 de março de 2013**.**

SIMÔNI FRANÇA
Presidente da CPL

Publicado por:
Elsa Henke
Código Identificador:F0BC85B9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 003/2013

A Prefeitura Municipal de Aripuanã torna público para o conhecimento dos interessados, que na **INEXIGIBILIDADE de licitação nº 003/2013** para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria na elaboração do plano plurianual, elaboração da LDO, elaboração de projetos de lei do orçamento anual, assessoria na realização de audiências publicas e na avaliação das ações do PPA, com base no art. 25, inciso II da lei nº 8.666/93 e alterações, com amparo no art. 37, inciso IX da constituição federal, sagrou-se contratada a empresa **CONTAP CONSULTORIA E PLANEJAMENTO MUNICIPAL S/S LTDA**, com o valor correspondente à prestação dos serviços **de R$ 98.000,00 (Noventa e Oito Mil Reais).** A presente INEXIGIBILIDADE de licitação está fundamentada no art. 25, "caput" da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

Aripuanã - MT, 15 de março de 2013.

SIMÔNI PEREIRA FRANÇA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Elsa Henke
Código Identificador:4024638B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 004/2013

A Prefeitura Municipal de Aripuanã torna público para o conhecimento dos interessados, que na **INEXIGIBILIDADE nº 004/2013** para aquisição de peças e serviços para manutenção da PC-200 KOMATSU, utilizada na manutenção de estradas vicinais deste município, sagrou-se contratada a empresa **DYMAK MAQUINAS RODOVIARIAS LTDA**, com o valor correspondente às peças e prestação dos serviços de R$ 13.926,30 (Treze Mil Novecentos e Vinte Seis Reais e Trinta Centavos)**.** A presente INEXIGIBILIDADE de licitação está fundamentada no art. 25, "caput" da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
Aripuanã - MT, 15 de março de 2013.

SIMÔNI PEREIRA FRANÇA
Presidente da CPL

Publicado por:
Elsa Henke
Código Identificador:6030DA7E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2013

A Prefeitura Municipal de Aripuanã torna público para o conhecimento dos interessados, que na **INEXIGIBILIDADE nº 005/2013** para contratação de empresa especializada para prestação de serviços na reforma de banco de ônibus pertencentes à frota do transporte escolar deste município para atender as necessidades da secretaria municipal de educação e cultura**,** com base no art. 25, inciso I da lei nº 8.666/93 e alterações, com amparo no art. 37, inciso IX da constituição federal, sagrou-se contratada a empresa **MARTAPA TAPEÇARIA PARANA LTDA ME**, com o valor correspondente à prestação dos serviços de **R$ 16.280,00 (Dezesseis Mil Duzentos e Oitenta Reais)**. A presente INEXIGIBILIDADE de licitação está fundamentada no art. 25, "caput" da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
Aripuanã - MT, 15 de março de 2013.

SIMÔNI PEREIRA FRANÇA
Presidente da CPL

Publicado por:
Elsa Henke
Código Identificador:54C1FD8F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº: 08/2013

O Município de Barra do Bugres - MT, torna público, que no dia 28/03/2013 às 08h:30min, estará realizando licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº.:08/2013, destinada a **AQUISIÇÃO DE veiculo, barcos e motores para premiação do Fest Bugres 2013,** demais informações e edital completo poderão ser obtido gratuitamente junto a comissão de licitação, no Paço Municipal, sito à Praça Ângelo Masson, 1000, Centro, de segunda a sexta-feira das 7:00 as 13:00 e no site www.barradobugres.mt.gov.br, informações: (065)3361-1921. Barra do Bugres-MT, 15 de março de 2013.

EDIRLEI SOARES DA COSTA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:5613670F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO 5º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº: 011/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: J. I. CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.879.025/0001-60
Objeto: Aumento de quantitativo dos serviços em 8.7598%.
Valor: R$ 20.448,68 (Vinte mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e sessenta eoito centavos)
Responsável Jurídico: MARLI GUARNIERI DE LIMA

Publicado por:
Angela Maria Dias de Oliveira
Código Identificador:0A3A2E8E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO 4º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº: 039/2012

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: CONSTRUTORA BRANDÃO LTDA- ME, inscrita no CNPJ sob nº 08.810.117/0001-42
Objeto: Aumento de quantitativo dos serviços em 25,8548%.
Valor: R$ 36.464,67 (Trinta e seis mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e sessenta sete centavos)
Responsável Jurídico: MARLI GUARNIERI DE LIMA

Publicado por:
Angela Maria Dias de Oliveira
Código Identificador:D39B264E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI N.º 1.505/2013

LEI N.º 1.505/2013, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

Autoriza o Poder Executivo Municipal de Brasnorte, a criar o Programa Municipal de Desenvolvimento da cadeia produtiva da Aquicultura Familiar, bem como utilizar recursos na promoção de ações de apoio e incentivo à atividade, e dá outras providências.

O Sr. **Pedro Coelho**, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar o Programa Municipal de Desenvolvimento da Cadeia Produtiva da Aquicultura Familiar, bem como utilizar recursos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente para promover ações de apoio e incentivo a atividade da piscicultura na fase de implantação, construção de tanques, visando aumentar a produção e agregar renda às famílias rurais, mediante projetos específicos.
Art. 2º - Os recursos utilizados deverão ser ressarcidos ao município pelos produtores na forma de devolução total em óleo diesel, após o primeiro ciclo de produção.
Art. 3º - Esses valores retornarão aos cofres públicos e formarão um fundo para utilização de outros produtores na continuidade do programa.
Art. 4º - O valor utilizado pelos produtores terá um custo a ser definido pelo comitê gestor municipal.
Art. 5º - Os beneficiários do programa deverão ser produtores proprietários de estabelecimentos rurais, assentados e pescadores, localizados no Município de Brasnorte.
Art. 6º - Os agricultores que desejarem participar do programa devem se enquadrar nos parâmetros de classificação do Programa Nacional de Agricultura Familiar - PRONAF do Governo Federal**.**
Art. 7º - Cada produtor terá direito a 40 (quarenta) horas de máquinas por ano, sendo utilizado o equipamento da prefeitura para a construção e adequação dos tanques, respeitando-se o planejamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.
Art. 8º - Os valores cobrados serão estipulados através do preço do óleo diesel no mercado, considerando um consumo médio de 25 (vinte e cinco) litros por hora.
§ 1º - Os valores poderão sofrer alteração conforme o valor de mercado dos produtos utilizados para implantação ou adequação da atividade.
§ 2º - O valor cobrado corresponderá somente ao óleo diesel utilizado no serviço.
Art. 9º - Os produtores inscritos no programa passarão por uma seleção onde um comitê gestor municipal, de forma isonômica, definirá quais famílias serão beneficiadas, e também avaliará se o referido serviço não causará danos ao meio ambiente.
§ 1º - Serão beneficiados pelo programa apenas os produtores que apresentarem licenciamento ambiental de suas propriedades emitido pelo órgão responsável.
§ 2º - O comitê gestor municipal será constituído por representantes do Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental, Prefeitura Municipal e entidade de extensão rural (EMPAER), e entidades representativas do setor, (Sindicato dos Trabalhadores Rurais, Associação de Produtores Rurais).
Art. 10 - Os recursos que comporão o referido Programa, serão oriundos do projeto de atividade de desenvolvimento da piscicultura do Município, previsto no Orçamento Municipal e de recursos conveniados com outros entes federados.
Parágrafo Único - O número de produtores beneficiados será estipulado conforme disponibilidade de recursos que comporão o Programa.
Art. 11 - Como forma de incentivo aos produtores, a Prefeitura Municipal oferecerá um curso profissionalizante na área da piscicultura e aqueles que tiverem sua presença confirmada através de certificado com frequência mínima de 90% (noventa por cento), terão um desconto de 20% (vinte por cento) na subvenção dos custos de implantação ou adequação do projeto, na devolução do recurso utilizado.
Art. 12 - Esta lei poderá ser regulamentada por Decreto no que couber.
Art. 13 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte - MT, aos quatorze dias do mês de Março do ano de dois mil e treze.

PEDRO COELHO
Prefeito

Publicado por:
Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:6940556A

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO RESULTADO PREGÃO 006/2013

AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE**, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **Pregão Nº 006/2013**, destinada **Refere-se a contratação de empresa especializada em telecomunicações e legalmente autorizada pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, com o fim de obter prestação de serviço de Internet Móvel Banda Larga, 1 link de 2 Mbps, conforme condições e especificações constantes no edital e seus anexo, para atender as Escolas Municipais do Interior: Adilson José Schumacher, Maria Cândida de Lima, Cerejal, Santos Dumont e Mundo Novo.**, teve como vencedora(s) a empresa(s): **JMA PROVEDORES DE INTERNET LTDA - ME com o valor total de R$ 13.275,00**.

Brasnorte-MT, 15 de março de 2013.

DONIZETE ALVES DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Donizete Alves de Souza
Código Identificador:1EB2D568

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE PREGÃO 010/2013

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2013

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE,** Mato Grosso, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar nos termos da Lei nº. 8.666, de 21/06/93, atualizada pela Lei nº. 8.883, de 08/06/94, ambas alteradas pela Lei 9.648/98 de 27/05/98, e alterações posteriores, bem como a Lei federal 4.320/64, licitação na modalidade Pregão Presencial nº. 010/2013 **futura e eventual fornecimento de oxigênio Medicinal com comodato de cilindros**. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitações em horário normal de expediente das 07:00 às 13 horas.As propostas deverão ser entregues no Departamento de Compras da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE**, até o dia 02 de Abril de 2013 às 08:00 horas.
Edifício da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE-MT**, em 15 de Março de 2013.

DONIZETE ALVES DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Donizete Alves de Souza
Código Identificador:7D59E692

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 116 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2013.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011, e:

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº 5228, de 20 de fevereiro de 2013, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

Art.1º Designar o servidor **CLAUDIONOR DUARTE CORRÊA** – Assistente Administrativo, para exercer a função de Chefe da Divisão de Projetos e Eventos da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo do Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso, com efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2013.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 21 de fevereiro de 2013.

JÚLIO CÉZAR PARREIRA DUARTE
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo

Afixado em: 21.02.2013

Publicado por:
Regina Ramos dos Santos
Código Identificador:47A0B827

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
BALANCETE MENSAL – FEVEREIRO/2013

EDITAL

Encontra-se à disposição dos interessados, no mural do Poder Executivo, o Balancete financeiro da Prefeitura Municipal de Cáceres, referente ao mês de **FEVEREIRO/2013.**
Este documento permanecerá exposto pelo prazo de 10 (dez) dias, a contar da data desta publicação, Cáceres/MT, 14 de março de 2013

ODINER GONÇALVES DE SÁ
Secretário Municipal de Finanças

Publicado por:
Simone Aparecida Garcia Paesano
Código Identificador:80AE2585

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO ADMINISTRATIVO 100/2013

Adjudicado: Atame – Assessoria, Consultoria e Planejamento.
CNPJ: nº 00.839.039/0001-05
Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de auditoria nas áreas Contábil, Licitação, Contratos e Patrimônio, em processos originados na gestão anterior e que venham afetar a gestão atual, tais como: empenhos inscritos em restos a pagar, dívidas de longo prazo, licitações, contratos e Inventário Patrimonial para o exercício de 2012.
Valor Total: R$ 27.000,00 (Vinte e sete mil reais).
Dotação: 03.010.04.122.5003.2004.33.90.00.00.00-0041
Assinatura: 06/03/2013.
Vigência: 11/03/2013 a 11/06/2013.
Responsável: Jeovan Faria

Campinápolis – MT, em 11 de Março de 2013.

Publicado por:
Gilberto Francisco Ribeiro de Paula
Código Identificador:51BCB8DF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2013 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2013

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item IX da Constituição Federal, e o disposto na Lei Municipal nº. 1.544, de 19 de dezembro de 2012, que reestrutura o Regime Jurídico Administrativo de contratação temporária de pessoal, por tempo determinado, para atender interesse público e Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2013.

C O N V O C A

O abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo, deverá comparecer no prazo de **03 (três) dias,** a contar desta data, no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, no horário de 8h às 11h e de 13h às 15h, para assumir suas funções, na conformidade da Lei, munido dos documentos constantes no Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 002/2013.

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo previsto e não apresentação da documentação prevista acima implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Cargo: PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM LETRAS – 40 HORAS SEMANAIS

Classificação	*Candidato*	
1º	DEUVANCIR DE OLIVEIRA VENTURA	

Cargo: PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM GEOGRAFIA – 40 HORAS SEMANAIS

Classificação	*Candidato*	
1º	REGINALDO SILVANO DE SOUZA	

Cargo: PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA – 40 HORAS SEMANAIS

Classificação	*Candidato*	
1º	ELIZABETE INACIO CASTRO ALVES	
2º	ELIANE DE OLIVEIRA VENTURA	
3º	MARIA DO SOCORRO CARLOS DE SOUSA	
4º	SIRLEI HITINGER DA SILVA	
5º	FARLEIA RODRIGUES DE OLIVEIRA	
6º	MARA SILVANA BRIGO GEISS	
7º	CLAUDIANE CAMPREGHER	
8º	FRANCISCA XAVIER DE ARAÚJO	
9º	RENILDA NUNES SANTANA	
10º	KERY DOS SANTOS OLIVEIRA BEZERRA	
11º	CLAUDIA DALLA VECCHIA	
12º	LEONOR VIEIRA LEITE	
13º	SIMONE CRISTIANE CATTANEO	
14º	MARIA DE FATIMA EVANETE DE LIMA MENDES	
15º	TERESINHA LUKRAFKA	
16º	VILMA APARECIDA CONTATO RIBEIRO	
17º	JANE MARIA PINHEIRO GODOI	
18º	VIVIANE DUARTE DOS SANTOS	
19º	ANA MARIA SACCHO	
20º	MARIA JOSÉ DOS SANTOS GUEDES	
21º	ROSILENE DA CUNHA SILVA AZEVEDO	
22º	MARLENE CHAGAS ANDRADE DA SILVA	
23º	MIDIAN MARIA DA SILVA	
24º	GIZELLE GOMES MACHRY CARDOSO	

Cargo: PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA – 40 HORAS SEMANAIS

Classificação	*Candidato*	
1º	CLAUDIO RICARDO ALVES PEREIRA	

Cargo: AGENTE EDUCACIONAL – 40 HORAS SEMANAIS

Classificação	*Candidato*	
1º	DAIANA RAQUEL LIMA	
2º	VALERIA VIEIRA DE FREITAS	
3º	JEANY CANDIDA DIAS	
4º	VANDA MARIA DOS REIS STIELER	
5º	TATIANA LOPES DA COSTA	

Campo Novo do Parecis, aos 15 dias do mês de março de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:6BE76E13

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO RP 020/2013

ABERTURA: 02 de abril de 2013. **CREDENCIAMENTO:** a partir das **08:00h. INÍCIO DA SESSÃO: 02 de abril de 2013 às 08:00 horas**. **OBJETO**: **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços gráficos para atender as Secretarias Municipais**. **LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME**: Sala de Licitações do Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT. Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, ou pelo telefone 65 3382 5147 / 5157, o edital na integra poderá ser retirado pelo site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br
Campo Novo do Parecis-MT, 15 de março de 2013**.**

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pregoeiro

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:1B57CBF5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 009, DE 11 DE MARÇO DE 2013

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 58, inciso XI, da Lei Orgânica Municipal (LOM*) e;*

CONSIDERANDO *a classificação do (s) candidato (s) mencionado(s) no artigo primeiro desse edital no concurso público para preenchimento de vagas do quadro efetivo da administração pública municipal; regido pelo edital nº 001, de 13 de abril de 2012, homologado através do Decreto nº.* 070, de 5 de outubro de 2012;

CONSIDERANDO *a estrita observância à regra prevista no artigo 37, II da Constituição Federal;*

RESOLVE:

Art. 1º. Fica convocado(a) o(a) candidato(a) aprovado/classificado(a) no Concurso Público 001/2012, de 18/03/2012, abaixo nominado(s), para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos dessa municipalidade, a fim de apresentar os documentos exigidos conforme Edital nº 001/2012 para a efetiva nomeação.

CARGO	CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
FONOAUDIÓLOGO	JOYCE GONÇALVES DA SILVA MARQUES LEMOS	1º

Art. 2º. Para tomar posse, o(a) candidato(a) deverá apresentar documentação no original e fotocópia autenticada em cartório, que comprove os requisitos exigidos no item 7.4 do edital 001/2012, a seguir elencados:
I- Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
II- Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);
III- Certidão de Casamento ou Nascimento;
IV- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
V-Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
VI- Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
VII-Cartão do PIS/PASEP;
VIII-Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à posse;
IX- Título de Eleitor;
X-Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações criminais (com trânsito em julgado);
XI-Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

XII-Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial do Município;
XIII-. duas fotos 3x4, coloridas e recentes;

XIV-Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
XV- Certidão de Reservista, se do sexo masculino;
XVI- Comprovante de Escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;
XVII- Declaração contendo endereço residencial;
XVIII-Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
XIX- Declaração de Bens;
XX-. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.

Parágrafo único. O(s) candidato(s) ora convocado (s) deverá(ão) submeter-se a exame médico admissional que será realizado por uma junta médica do município,na forma prevista no item 7.5 e seguintes do edital nº.001/2012.

Art. 3º. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação do(s) candidato(s) ora convocado (s).

Art. 4º Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso público o(a) candidato(a) que não se apresentar a administração para a posse no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação desse edital.

Art. 5º A publicação do presente edital de convocação será tornada pública por meio da Imprensa Oficial do Município, considerada essa o Jornal da Associação dos Municípios Mato-grossenses (www.amm.org.br), sendo de responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento de tais publicações, na forma do item 9.10.1 do edital nº 001/2012.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 11 de março de 2013.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito de Campos de Júlio/mt

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:BFA8BB78

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 056, DE 12 DE MARÇO DE 2013.

NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio,Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO as disposições preconizadas no artigo 8º e inciso I do artigo 11 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, em caráter efetivo em virtude de habilitação em concurso público de provas, regido pelo edital nº 001/2012, **NARGIWRE NAGLY KENADS TEODORO** para exercer o cargo de Professor de Educação Física do quadro permanente da Administração Pública Direta do Município de Campos de Júlio, em regime de 25 (vinte e cinco) horas semanais de trabalho.

Art. 2º A funcionária pública será considerada estável no cargo após a habilitação no estágio probatório, previsto no artigo 41 da Constituição Federal.

Art. 3º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.
Campos de Júlio, 12 de março de 2013.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito de Campos de Júlio/mt

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:30B38A47

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 056, DE 8 DE MARÇO DE 2013.

EXONERA OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

DIRCEU MARTINS COMIRAN, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 74 da Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008,*

CONSIDERANDO *a solicitação contida no requerimento protocolado sob n°.438, de 11 de março de 2013,*

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a funcionária **FRANCILAINE DE MATOS**, admitida na forma do Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e nomeada em caráter efetivo para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, através da Portaria nº. 045, de 19 de julho de 2010.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo os seus efeitos a partir do dia 10 de março de 2013.

Art. 3º Revogam-se as disposições contidas na Portaria nº. 045, de 19 de julho de 2010 declarando a vacância do cargo mencionado no artigo primeiro.

Registre-se e publique-se.

Campos de Júlio, 8 de março de 2013.

DIRCEU MARTINS COMIRAN
Prefeito

Publicado por:
Luciano Celeste Bueno Rolim
Código Identificador:CC1F6626

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 002/2013

EXTRATO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 002/2013
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2013/SMEC
DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE/MT

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE, Estado de Mato Grosso, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificado(s) no PROCESSO SELETIVO nº 001/2013 Edital de **Convocação** 002/2013/SMEC www.campoverde.mt.gov.br, para comparecer(em) na Sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT, situada na Praça dos Três Poderes, nº 03, Centro, junto a Supervisão de Recursos Humanos, a fim de apresentar(em) os documentos exigidos para efetiva contratação temporária.

O não comparecimento no período de 05 (cinco) dias IMPRORROGÁVEIS, contados a partir da publicação deste Edital, implicará na desistência da vaga. Informações pelo telefone (66) 3419-1244 - ramal 221, com os seguintes horários de atendimento: no período matutino das 07hs às 11hs; e no período vespertino das 13hs às 17hs.

Campo Verde/MT, 14 de março de 2013.

FÁBIO SCHROETER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alice Aleixo de Sales Rolon
Código Identificador:D63C84DB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS
PORTARIA Nº47

PORTARIA Nº. 47/2013.
De 15 de Março de 2013.

DETERMINA A ABERTURA DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA EXPEDIÇÃO DE TÍTULO DE PROPRIEDADE EM FAVOR DE ELIZALDO BENTO DA GLORIA.

VALDEZ VIANA NUNES Prefeito Municipal de Canabrava do Norte - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Determino que o Secretário Municipal de Administração proceda à abertura de procedimento administrativo para expedição de título de propriedade em nome do Sr. ELIZALDO BENTO DA GLORIA do lote nº 02 da quadra nº 66, atentando-se para as formalidades legais.

Art. 2 – Antes da expedição do título de propriedade, determino que seja publicado edital no diário da AMM - Associação dos Municípios Mato grossenses e no mural da prefeitura municipal, além de envio ao presidente da Câmara Municipal de Canabrava do Norte-MT solicitando a publicação do edital na referida casa de leis, todos contendo o memorial descritivo do imóvel, abrindo prazo de 20 (vinte dias) para impugnação dos interessados.

Art. 3º - Findo o prazo do artigo anterior, com ou sem impugnação, remeta o processo administrativo para chefe do departamento de tributos para que emita parecer favorável ou não de título de propriedade.

Art. 4º - Após a confecção do parecer, remeta o processo para o Gabinete do Prefeito para decisão final sobre a emissão do parecer.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canabrava do Norte - Estado de Mato Grosso, 15 de Março de 2013.

VALDEZ VIANA NUNES
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRE-SE

Publicado por:
Luis Ferreira de Souza
Código Identificador:D7B5C327

DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS
EDITAL

O município de Canabrava do Norte-MT informa que expedirá título de propriedade em favor de ELIZALDO BENTO DA GLORIA, empresário, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº 268585 SSP/MT e do CPF 344.619.301-49, referente ao Lote 02, Quadra 66, na Av. João Sacerdote de Souza, Centro, Canabrava do Norte-MT, a ser desmembrado da Matrícula nº 1.074, do Cri da Comarca de Porto Alegre do Norte-MT, com o seguinte memorial descritivo: frente com a Av. João Sacerdote de Souza 39,20 metros; Lado Direito com o lote nº 01 medindo 22,00 metros; Lado esquerdo com os lotes nº 03 e 07 medindo 41,40 metros; fundo com os lotes nº 08,09 e 12 medindo 67,90 metros. Aos interessados será concedido prazo de 20 (vinte) dias para impugnação à expedição do referido título de propriedade.

Publicado por:
Luis Ferreira de Souza
Código Identificador:25F5383E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE PREGÃO 11.13

AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATORIO Nº-014/2013.
PREGÃO PRESENCIAL - N.º-011/2013.

O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, designado pela portaria N.º-013/2013 de 02.01.2013, torna publico o resultado da sessão que se realizou na data de 14.03.2013, a licitação na modalidade de Pregão Presencial, Menor Preço por ITEM, sendo a seguinte proponente vencedor: a empresa CENTERMEDICA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA , em todos os ITEM, no valor de R$- R$-466.123,88-(Quatrocentos e Sessenta e Seis Mil Cento e Vinte e Três Reais e Oitenta e Oito Centavos), Tendo como OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE, SENDO MEDICAMENTOS PARA O AMBULATÓRIO, FARMÁCIA BÁSICA, LABORATÓRIO E ODONTOLÓGICO. PARA USO NO CENTRO DE SAÚDE, NOS PSFS URBANO E RURAL E NA UNIDADE DE SAUDE DO DISTRITO DE PRIMAVERA DO FONTOURA.

CANABRAVA DO NORTE-MT, 14 de MARÇO DE 2013.

CEZAR QUEIROZ DA SILVA
Pregoeiro OFICIAL
Portaria N.º-**013/2013**

Publicado por:
Cezar Queiroz da Silva
Código Identificador:1021906B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO 13.13

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATORIO Nº-016/2013.
PREGÃO PRESENCIAL - N.º-013/2013.

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro oficial, designado pela portaria N.º-**013/2013** de **02.01.2013**, comunica aos interessados que será aberta a licitação na modalidade de **Pregão PRESENCIAL**, tipo menor preço por **Item** nº-**013/2013,** no dia: **02.04.2013** as **10h00min**-horas-**(Horário de Brasília)** com o objetivo de:**PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO SENDO PNEUS EM GERAL PARA MANUTENÇÃO DOS VEICULOS , CAMINHOES E MAQUINARIOS, DESTE MUNICIPIO.** Conforme **Decreto Municipal Nº. -283/2010**, e **Lei Federal 10.520/2002** e subsidiada pela Lei **8.666 de 21/06/1993** e suas alterações posteriores, O Edital Completo estará a Disposição para consulta no setor de compras e licitações em horário comercial das **08:00 as 12:00** e das **14:00 a 18:00** horas **,** na sede da Prefeitura, sito

a praça Frederico de Souza Brito Centro, informações pelo fone: **66.3577-1152 .**

CANABRAVA DO NORTE-MT, 15 de MARÇO DE 2.013.

CEZAR QUEIROZ DA SILVA
Pregoeiro Oficial
Portaria N.º**-013/2013**

Publicado por:
Cezar Queiroz da Silva
Código Identificador:2C5A428F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE
DECRETO Nº 2268/2013

De 14 de março de 2013

Dispõe sobre a Convocação de Candidatos aprovados em Concurso Público.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e considerando o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital nº. 001/2009,

Considerando a necessidade de suprir as vagas existentes no seu quadro de pessoal,

DECRETA:

Art. 1º Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados a comparecer ao edifício sede desta Prefeitura Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste decreto, de acordo com o Art. 14 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana, para tratarem de assuntos de seu interesse.

Parágrafo único. O não comparecimento do candidato no prazo estipulado neste artigo implicará na sua desclassificação, sendo considerado desistente da vaga.

Art. 2º Os candidatos convocados são os seguintes:

Nome do candidato	Cargo	Classificação	Edital/Concurso
LUISA RODRIGUES GONÇALVES DE MORAES	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	22º	EDITAL 001/2009
ROSANGELA DE OLIVEIRA	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	23º	EDITAL 001/2009

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, em 14 de março de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:904ACF4D

GABINETE
DECRETO Nº 2269/2013

De 14 de março de 2013

Dispõe sobre a convocação da 5º Conferência Municipal da Cidade de Canarana/MT, e dá outras providências

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado do Mato Grosso , no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal. e em conformidade com os termos da Resolução Normativa nº 14, de 06 de junho de 2012, do Conselho Nacional das Cidades e do Decreto Estadual nº1.428 de 14 de novembro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a 5ª Conferência Municipal da Cidade de Canarana/MT a realizar-se no dia 3 de maio de 2013, na Câmara de Vereadores situada na Avenida Rio Grande do Sul ao lado do Fórum.

Art. 2º A 5º Conferência Municipal da Cidade de Canarana/MT, etapa integrante da 5ª Conferência Estadual das Cidades e 5ª Conferência Nacional das Cidades, desenvolverá seus trabalhos a partir do tema: "**Quem Muda a Cidade Somos Nós: Reforma Urbana Já!"**

Art. 3º A 5ª.Conferência Municipal da Cidade de Canarana/MT. será presidida pelo Secretário Municipal de Administração , , que coordenará também a Comissão Preparatória Municipal, responsável pelo seu planejamento, execução e demais atribuições elencadas no Regulamento das Conferências Estadual e Nacional das Cidades.

§ 1º A Comissão Preparatória Municipal, deve ser composta por representantes dos segmentos da sociedade civil e do Poder Público, conforme estabelecido no Regulamento das Conferências Estadual e Nacional das Cidades.

Art. 4º O Regulamento da 5ª Conferência Municipal da Cidade de Canarana/MT, disporá sobre sua organização e funcionamento, inclusive sobre processo democrático de escolha de delegados que irão representar o município na Conferência Estadual das Cidades.

Art. 5º As despesas com a realização da 5ª Conferência Municipal da Cidade de Canarana/MT, ocorrerão por conta dos recursos orçamentários do Município.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana em 14 de março de 2012.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:F432444C

GABINETE
DECRETO N.° 2270/2013

De 15 de março de 2013

"Autoriza a empresa CAB- CANARANA a proceder o realinhamento de tarifas e dá outras providências."

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito do Município de Canarana**,** Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:
Considerando o disposto na Cláusula Quarta, item 4.5 – A do Contrato de Concessão de Serviços Públicos de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário firmado em 18 de abril de 2000 entre o Município e a Empresa Montgomery Watson Brasil LTDA;
Considerando a cedência e transferência de concessão autorizada pelo oficio 063/GAB/2010 DE 7 de maio 2010 para a empresa Companhia de Águas do Brasil – CAB AMBIENTAL;
Considerando que o processo de reajuste de tarifas deve ter a periodicidade anual em cumprimento a legislação e regulamentação vigente e superveniente;
Considerando a analise do IGP e Memória de Calculo constituída pela fórmula de reajuste em anexo.
DECRETA:
Art. 1°. Fica autorizada a empresa CAB-CANARANA a proceder o realinhamento de suas tarifas em 8,11 (oito virgula onze por cento)passando as mesmas a ser de:
TRA – Tarifa Referencial de Água = R$ 1,86 (um real e oitenta seis centavos) e,

TRE= Tarifa Referencial de Esgoto = R$ 1,67 (um real e sessenta e sete centavos) a partir de 9 de maio de 2013 conforme estrutura em anexo.
Art. 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal, em Canana – MT 15 de março de 2.013.

Evaldo Osvaldo Diehl
Prefeito Municipal

MEMÓRIA DE CÁLCULO

DATA DE ASSINATURA CONTRATO – 18 de abril de 2000
IGP-DI referente mês de janeiro 2012 = 466,979
IGP-DI referente mês de janeiro 2013 = 504,830

FÓRMULA CÁLCULO DO REAJUSTE

K= (in/i0-1)* 100;

Onde:

K= reajustamento
In= índice do mês final
I0= índice do mês inicial

CÁLCULO

K= (504,830/466,979 – 1)* 100
K= 1,081055-1* 100
K= 0,081055 * 100
K= 8,11%

PERCENTUAL DE REAJUSTAMENTO = 8,11%

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:2565D615

GABINETE
PORTARIA Nº 112/2013.

PORTARIA Nº 112/2013.
De 15 de Março de 2013

Torna sem efeito a portaria 061/2013 de 25 de janeiro de 2013.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar sem efeito a Portaria 061/2013 de 25 de janeiro de 2013 que nomeava Valter Arantes de Oliveira para o cargo de Coordenador de Esportes Amador, cargo de Provimento em Comissão, constante no Anexo I da Lei Complementar nº 029/2002, de 23 de dezembro de 2002 e alterações.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 15 de março de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:0409996E

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2013

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, torna público que fará realizar-se na sala de Licitações, a seguinte Licitação regida pela Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e atualizada pela Lei nº 8.883/94 e suas alterações posteriores.

MODALIDADE: Tomada de Preços nº. 001/2013.
OBJETO: Contratação de empresa para reconstrução e reforma pontes de madeira em locais diversos nas rodovias não pavimentadas do Município de Canarana-MT., conforme anexos do Edital..
REALIZAÇÃO: 03/04/2013.
HORAS: 13:30 hs (horário local).

O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Canarana, no horário das 12:00 às 18:00 horas até o terceiro dia que anteceder o recebimento dos envelopes.

Canarana - MT, 13 de março de 2013.

MARLI INÊS LONDERO
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:
Iraci Salette de Vargas
Código Identificador:D47B244F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei Federal nº. 10.520, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; torna público que realizará a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:
PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2013
OBJETO DA LICITAÇÃO: "AQUISIÇÃO DE PROTESE DENTÁRIA PARA ATENDER A POPULAÇÃO DE CARLINDA QUE NECESSITAR DESSE SERVIÇO**".**

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 27/03/2013
VALOR ESTIMADO: R$ 60.000,00 (sessenta mil reais)
HORÁRIO: 07:15 HORAS.
LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREF. MUN. DE CARLINDA/MT.
ENDEREÇO: AV. TANCREDO A. NEVES S/Nº. - CENTRO – CARLINDA/MT.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no mesmo endereço da Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves, s/nº. Cx. Postal 45, Centro, CEP: 78.587-000 Carlinda - MT, das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas ou pelo endereço eletrônico http://www.carlinda.mt.gov.brou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000.
Carlinda/MT, em 15 de Março de 2013.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
Pregoeira

Publique-se

Publicado por:
Elaine Juviniano de Lima
Código Identificador:C3FCEEA1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei Federal nº. 10.520, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; torna público que realizará a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2013

OBJETO DA LICITAÇÃO: "CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PROCEDIMENTO CIRURGICO DE CATARATAS" para atender as necessidades da população desta municipalidade**.**

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 27/03/2013
VALOR ESTIMADO: R$ 129.784,90 (cento e vinte e nove mil setecentos e oitenta e quatro reais e noventa centavos)
HORÁRIO: 09:15 HORAS.
LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREF. MUN. DE CARLINDA/MT.
ENDEREÇO: AV. TANCREDO A. NEVES S/N.º - CENTRO – CARLINDA/MT.

O edital completo poderá ser obtido pelos interessados no mesmo endereço da Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves, s/nº. Cx. Postal 45, Centro, CEP:78.587-000 Carlinda - MT, das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas ou pelo endereço eletrônico http://www.carlinda.mt.gov.brou maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000.

Carlinda/MT, em 15 de Março de 2013.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
Pregoeira

Publique-se

Publicado por:
Elaine Juviniano de Lima
Código Identificador:4AEB82CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 05/2012

ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL 047/2011
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 05/2012
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): GABRIEL OSORIO DOS SANTOS

CPF: 945.038.691-91

OBJETO: Prorrogar o prazo de 07 (sete) meses ao ano para 10 (dez) meses ao ano.
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA TERCEIRA – DO PRAZO
DATA DE ASSINATURA: 15/03/2013

Publicado por:
Elaine Juviniano de Lima
Código Identificador:90F1D4EC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº.008/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
AVISO DE RESULTADO PREGAO PRESENCIAL Nº 008/2013

A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao **Pregão Presencial nº 008/2013**, cujo objeto é Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Contabilidade Pública e Assessoria e Consultoria para. Sagrou-se vencedora as empresas: EXATA CONSULTORIA E CONTABILIDADE LTDA com valor R$ *26.400,00 lote 02* e FONTE ASSESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA EPP com valor R$ *92.500,00 lote 01*.

Colider – MT, 15 de Março de 2013.

CARLOS ABRAAO GAIA
Pregoeiro

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:9C3EDE0A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO RESULTADO - PREGAO PRESENCIAL N 009/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER
AVISO DE RESULTADO PREGAO PRESENCIAL – SRP Nº 009/2013

A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao **Pregão Presencial nº 009/2013**, cujo objeto é Futura e Eventual Contração de Empresa Contratação de Internação em Clinica Médica em Hospital conveniado ao SUS – Serviço Hospitalar (leitos) e Contratação de Profissional Médico para acompanhamento dos Internados no Hospital, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Colider – MT. Sagrou-se vencedora a empresa: LIMA AQUINO & CIA LTDA – ME / HOSPITAL E MATERNIDADE CRISTO REI, no valor de R$ 141.120,00 dos lote 01 e 02.

Colider – MT, 15 de Março de 2013.

CARLOS ABRAAO GAIA
Pregoeiro

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:F359D28D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO RESULTADO - PREGAO PRESENCIAL N 010/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER

A Prefeitura Municipal de Colíder/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao **Pregão Presencial nº 010/2013**, cujo objeto é Registro de Preços para futura e eventual aquisição de combustíveis e lubrificantes para manutenção da frota de veículos e máquinas de diversas secretarias do município de Colider/MT, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus anexos. Sagrou-se vencedora as empresas: **AUTO POSTO CORONEL LTDA R$ 312.577,70** e **CLEONICE BIRTCHE BANDEIRA – ME R$ 2.331.928,50**

Colider – MT, 15 de Março de 2013.

CARLOS ABRAAO GAIA
Pregoeiro

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:35E1FCD5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO RETIFICAÇÃO PP- 015/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL– PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2013

A Prefeitura Municipal de Colider - MT, através de seu Pregoeiro, torna público, para conhecimento dos interessados, que fica devidamente **RETIFICADO** o **EDITAL Nº. 022/2013 do PREGAO PRESENCIAL nº. 015/2013** e fará realizar abertura prevista para o

dia **28 de Março de 2013**, ás 09:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Colíder/MT, conforme previsto no Art. 21 § 4º da Lei 8.666/93, objeto - Contratação empresa especializada na prestação de Serviço de telefonia Móvel Pessoal pós-pago com solução de conectividade sem fio, área de registro, para acesso à Internet, correio eletrônico, por meio de aparelhos móveis fornecidos em regime de comodato na modalidade SMP, para comunicação de voz, dados e serviço PTT (Push To Talk), com características de serviços pós-pagos, via rede móvel, com tecnologia digital. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colíder – Comissão Permanente de Licitação, sito na Travessa dos Parecis nº 85, Bairro Centro, Setor Leste, Colíder/MT e no site www.colider.mt.gov.br

Colider/MT, em 15 de Março de 2013.

CARLOS ABRAÃO GAIA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:A015969D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO Nº 016/2013

Ratifico a **Dispensa de Licitação nº 016/2013** em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e Parecer Jurídico, nos termos do **art. 24 Inc. X, da Lei 8.666/93,** e suas atualizações e determino que se proceda a **locação do imóvel**, por se tratar de serviços de natureza continuada e imprescindível para o município.

Colniza – MT, 15 de Março de 2013.

JOÃO ASSIS RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vánia Orben
Código Identificador:926D604D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ERRATA ADITIVO 195-2012

Foi publicado no dia 15 de janeiro de 2013, na página 1637, Ano VIII, do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso o extrato do Termo Aditivo nº. 195/2012,
onde se lê:
1 º TERMO ADITIVO Nº. 195/2012 ao Contrato de Execução de Obras n.º 065/2011 e ADITIVOS
DATA: 28/12/2012
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro/MT.
CONTRATADA: SERVAM – SERVIÇOS AMAZÔNIA LTDA – EPP
OBJETO: Anulação parcial do saldo de empenho, referente ao Contrato de Execução de Obras nº. 065/2011, em especial o 4º. Termo Aditivo nº. 111/2012, para construção de escola, no âmbito do Programa Nacional de Reestruturação e Aparelhagem da Rede Escolar Pública de Educação Infantil – PROINFÂNCIA, em atendimento ao Convênio nº. 701976/2010, no valor de R$ 58.619,56 (cinqüenta e oito mil seiscentos e dezenove reais e cinqüenta e seis centavos).
DOTAÇÃO: 06.02.1.159.44.90.51
Leia-se:
6 º TERMO ADITIVO Nº. 195/2012 ao Contrato de Execução de Obras n.º 065/2011 e ADITIVOS
DATA: 28/12/2012
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro/MT.
CONTRATADA: SERVAM – SERVIÇOS AMAZÔNIA LTDA – EPP
OBJETO: Anulação parcial do saldo de empenho, referente ao Contrato de Execução de Obras nº. 065/2011, em especial o 4º. Termo Aditivo nº. 111/2012, para construção de escola, no âmbito do Programa Nacional de Reestruturação e Aparelhagem da Rede Escolar Pública de Educação Infantil – PROINFÂNCIA, em atendimento ao Convênio nº. 701976/2010, no valor de R$ 58.619,56 (cinqüenta e oito mil seiscentos e dezenove reais e cinqüenta e seis centavos).
DOTAÇÃO: 06.02.1.159.44.90.51

Publicado por:
Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:FAAD7F89

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ERRATA - ADITIVO - 020-2013

Foi publicado no dia 04 de março de 2013, na página 1670, Ano VIII, do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso o extrato do Termo Aditivo nº. 020/2013,
onde se lê:
4º TERMO ADITIVO nº. 020/2013 ao Contrato de Execução de Obras nº 046/2012 e Aditivos nºs 082, 105 e 122/2012
DATA: 22/02/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADA: SÓ ÁGUA CONSTRUÇÕES, SANEAMENTO E PAVIMENTAÇÕES LTDA
OBJETO: Prorrogação de prazo do Contrato de Execução de Obras nº. 046/2012 e Aditivos nºs 082, 105 e 122/2012.
Leia-se:
6º TERMO ADITIVO nº. 020/2013 ao Contrato de Execução de Obras nº 046/2012 e Aditivos nºs 082, 105 e 122/2012
DATA: 22/02/2013
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Comodoro.
CONTRATADA: SÓ ÁGUA CONSTRUÇÕES, SANEAMENTO E PAVIMENTAÇÕES LTDA
OBJETO: Prorrogação de prazo do Contrato de Execução de Obras nº. 046/2012 e Aditivos nºs 082, 105 e 122/2012.

Publicado por:
Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:49B6428D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 043/2013

"Dispõe sobre a exoneração de servidor efetivo que especifica."

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais e especialmente as contidas na Lei Municipal nº 002/2001,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, o servidor efetivo no cargo de Médico do PSF – II, **Dr. MAKXON DENIS FEITOSA DE SOUZA**, portador da cédula de identidade RG. Nº 82392797-0 SSP/MA, CPF. Nº 629.518.153-87, lotado na unidade de Saúde da Família, a partir desta data.

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

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 25 de fevereiro de 2013.

WALMIR GUSE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:8EF34B08

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 44/2013

"Dispõe sobre a nomeação de servidor em cargo comissionado que menciona.**"**

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais e especialmente as contidas na Lei Municipal nº 002/2001,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, para exercer, em comissão, o cargo de Diretora de Divisão de Recursos Humanos, referencia CC-V, instituído pela Lei Complementar nº 002/2001, a servidora efetiva **LUIZA TENÓRIO CAVALCANTE**, portadora da Cédula de Identidade RG. nº 1306462-2 SSP/MT e do CPF nº 889.989.161-34, a partir de 1º de março de 2013.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 26 de fevereiro de 2013.

WALMIR GUSE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:5EC80B68

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 45/2013

"Dispõe sobre a designação de servidor para a função de gestora do programa bolsa família.**"**

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, usando das atribuições legais, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora efetiva ELENIR LUCIA DA SILVA, matricula 501, portadora da cédula de identidade nº 1.441.733-2 expedida pela SSP – MT e do CPF 786.720.151-34, para exercer a função de "Gestora do Programa Bolsa Família".

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 26 de fevereiro de 2013.

WALMIR GUSE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:4B69114C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 47/2013

"Dispõe sobre a concessão de licença para cuidar de assuntos de interesse particular de servidor que menciona."

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder licença para tratar de interesse particular previsto no artigo 105 da Lei Complementar nº 001/2001, a servidora **ANA CLEOTILDES BISPO DE OLIVEIRA CORREA** Cédula de Identidade RG nº 0.423.437-5 SSP/MT SSP/MT e do CPF: 415.485.741-04, matrícula nº.305, residente e domiciliada, , Conquista D'Oeste – MT, pelo período de 02 (dois) anos, a partir desta data.

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

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 01 de março de 2013.

WALMIR GUSE
Prefeito

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:E709A3E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 048/2013

"Dispõe sobre a exoneração de servidora efetiva que especifica."

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições legais e especialmente as contidas na Lei Municipal nº 002/2001,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar, a pedido, a servidora efetiva **MARTA PARADELA DA SILVA**, portadora da cédula de identidade RG nº. 816605–SSP/RO e do CPF nº.488.718.341-00, do cargo serviços gerais, lotada na Secretaria de Administração e Fazenda, matrícula nº. 641, a partir de 11/03/2013.

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

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 01 de março de 2013.

WALMIR GUSE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:EFF88D62

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 401/2013

Institui o Brasão para o Município de Conquista D'Oeste e dá outras providências.

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Art. 1º Fica instituído o Brasão para o Município de Conquista D'Oeste, conforme descrições abaixo e modelo em anexo.

Art. 2º O Brasão de que trata o artigo anterior tem a seguinte interpretação:

I) cereal e trator – produção agrícola

II) vaca e pastagem – pecuária

III) árvore – a importância da preservação da natureza do Município

IV) riacho – abundância de água

V) montanha – relevo

VI) sol e céu – belezas naturais e potencial turístico.

Art. 3º A parte inferior do brasão conterá uma faixa na cor laranja, na qual constará o nome do Município e a data de sua emancipação.

Artigo 4º - O Brasão será usado das seguintes formas:

I - Obrigatoriamente:

a) Pela Prefeitura Municipal de Conquista D'Oeste e suas secretarias.

b) Pela Câmara Municipal de Conquista D'Oeste.

c) Nos papéis de expediente e em todas as publicações oficiais do Município de Conquista D'Oeste.

d) Nos estabelecimentos Municipais de Ensino

II - Facultativamente:

a) Nas fachadas dos edifícios públicos.

b) Nos veículos oficiais.

c) Nos locais onde se realizem festividades promovidas pela Municipalidade.

Parágrafo Único - Mediante expressa autorização e a exclusivo critério do Chefe do Poder Executivo Municipal, poderá o Brasão de Conquista D'Oeste ser reproduzido sob
a forma de distintivos, selos, medalhas, ou ainda em adesivos, flâmulas, bandeirolas, objetos artísticos ou de uso pessoal, em campanhas cívicas, assistenciais, culturais ou de divulgação turísticas.

Artigo 5º - É proibido que se apresente ou trate com desprezo o Brasão do Município, que seja usado como ornamento nas casas de diversões, ou em qualquer ato que não se revestir de caráter oficial.

Artigo 6º - É vedado o uso do Brasão do Município, na integridade ou em qualquer de suas partes integrantes, aos rótulos ou invólucros de produtos expostos à venda, na propaganda ou outro ato ou expediente de natureza comercial ou industrial.

Artigo 7º - É proibida a reprodução do Brasão do Município de Conquista D'Oeste em propaganda comercial ou política, bem como sua apresentação em qualquer lugar incompatível com o decoro que fazem jus os Símbolos Municipais.

Artigo 8º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 9º - Revogam-se as disposições em contrário.

Conquista D'Oeste, 19 de Fevereiro de 2013.

WALMIR GUSE
Prefeito

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:1A90E6B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 402/2013

Dispõe sobre normas para pinturas nas edificações pertencentes ao município de Conquista D'Oeste e dá outras providencias.

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Artigo 1º Fica padronizado as pinturas dos prédios públicos, com base nas cores da bandeira do município (azul, verde, amarelo e laranja), para identificação dos bens imóveis e órgãos da administração pública municipal de Conquista D'Oeste.

§ 1º - A padronização da pintura que trata o *caput* deste artigo será aplicada na parte externa dos prédios públicos municipais.

§ 2º - Os prédios públicos construídos com recursos obtidos a partir de convênios com outros poderes poderão conter outras cores, se solicitado pela parte.

Artigo 2º - O cumprimento dos termos desta lei será dado a partir de sua publicação, nas pinturas de obras novas e reformas realizadas a partir desta data.

Artigo 3º - Os uniformes escolares e esportivos possuirão as cores descritas no *caput* do artigo primeiro desta lei.

Artigo 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Conquista D'Oeste, 08 de março de 2013.

WALMIR GUSE
Prefeito

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:3C2D4650

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 403/2013

"Autoriza o Executivo Municipal a conceder ajuda de custo a servidor que menciona e dá outras providências."

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a conceder ajuda de custo ao servidor ocupante de cargo de motorista, lotado no Setor de Transporte Escolar, o qual, no desempenho de suas funções habituais, é obrigado a pernoitar fora da sede do município.

Art.2º - O valor do abono de que trata o artigo anterior será fixado por ato próprio do Executivo e será incluído na folha de pagamento, para compensar despesas não cobertas por diárias, e não se incorpora, em hipótese alguma, ao vencimento do servidor.

Art. 3° - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente, e se necessária, suplementadas.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 08 de março de 2013.

WALMIR GUSE
Prefeito

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:774DB0CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI N.º 404/2013

"Autoriza o Executivo Municipal a fornecer refeições acondicionadas para viagem e dá outras providências."

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a fornecer ao servidor, quando em serviços eventual fora da sede do município, refeição condicionada para viagem, tipo marmitex, a título de ajuda de custo, para compensar despesas não cobertas por diária.

Art.2º - Inclui-se de igual sorte, no rol dos beneficiários desta lei, os servidores lotados na Secretaria de Saú8de, que cumprem jornada de trabalho mediante plantão, cuja presença física na Unidade Hospitalar, em todo o período, torna-se obrigatória.

Art. 3° - Ficam os respectivos Secretários Municipais responsáveis pelo levantamento do quantitativo de fornecimento e relatório mensal dos beneficiários.

Art. 4º - A aquisição de refeições de que trata a presente lei será precedida de licitação.

Art. 5° - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente, e se necessária, suplementadas.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 08 de março de 2013.

WALMIR GUSE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:93154991

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 405/2013

"Dispõe sobre o parcelamento de débitos fiscais e redução de encargos, decorrentes da falta de recolhimento de tributos de competência municipal e dá outras providências"

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder parcelamento de débitos fiscais dos tributos municipais, decorrentes de fatos geradores, ocorridos até 31 de dezembro de 2012, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa, parcelados ou não.

§ 1º O parcelamento não alcança débitos fiscais oriundos da falta de recolhimento do imposto retido de contribuinte substituído.

§ 2º O pedido de parcelamento deve ser protocolado na Prefeitura Municipal até 30 de julho de 2013.

§ 3º Este prazo poderá ser alterado segundo conveniência administrativa e mediante ato próprio do Executivo.

§ 4º O prazo de parcelamento não será superior a 150 (cento e cinqüenta) dias.

§ 5º O débito fiscal, objeto do parcelamento, será consolidado no mês do pedido, sendo que a soma das parcelas mensais não poderá ser inferior a R$ 50,00 (cinqüenta reais),

Art. 2º Considera-se débito fiscal a soma de todos os tributos de competência do município, incluídos multa, atualização monetária, juros de mora e demais acréscimos previstos na legislação.

Art. 3º As condições de parcelamento assumidas pelo contribuinte não poderão ser alteradas.

Art. 4º Os débitos fiscais junto à Secretaria de Administração e Fazenda, relativos a fatos geradores ocorridos até 31 de dezembro de 2012, de responsabilidade do contribuinte, poderão ser pagos até 150 (cento e cinqüenta) dias da data do deferimento:

1. Em quota única, com redução de 100% do montante da multa e juros de mora;

2. Em duas parcelas, com redução de 80% do montante da multa e juros de mora;

3. Em três parcelas, com redução de 70% do montante da multa e juros de mora;

4. Em quatro parcelas, com redução de 60% do montante da multa e juros de mora;

5. Em cinco parcelas, com redução de 50% do montante da multa e juros de mora.

Art. 5º O vencimento da primeira parcela ocorrerá no ultimo dia do mês referente ao deferimento do parcelamento, e as demais, no último dia útil dos meses subseqüentes.

Art. 6º O pedido de parcelamento implica confissão irrevogável e irretratável dos débitos fiscais, assim como, exige, para seu deferimento, a expressa renúncia a qualquer defesa, recurso administrativo ou ação judicial para discussão do crédito tributário.

Art. 7º Implica revogação do parcelamento:

I. A inadimplência de duas parcelas, inclusive a falta do recolhimento do imposto devido, relativamente a fatos geradores ocorridos após a data da formalização do acordo;

II. O ajuizamento de qualquer ação judicial visando discutir o débito fiscal parcelado e/ou o parcelamento concedido.

Art. 8º A exclusão do parcelamento implicará a exigibilidade imediata da totalidade do débito confessado e ainda não pago e automática execução, restabelecendo-se em relação ao montante não pago, os acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores.
Art. 9º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, em 08 de março de 2013.

WALMIR GUSE
Prefeito

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:4D016485

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 406/2013

"Altera o anexo I da Lei 397/2013, e da outras providencias**".**

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° – O anexo I da Lei 397/2013, passa a vigorar com as alterações introduzidas no anexo I, que integra a presente lei.

Art. 2º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 08 de março de 2013.

WALMIR GUSE
Prefeito

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:69F3C0B7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 026/2013, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2013

Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional suplementar.

Walmir Guse, Prefeito Municipal de Conquista D' Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei nº. 392/2012, de 17 de dezembro de 2012;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), assim exposto:
03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
05 - PREVIDÊNCIA SOCIAL
009 - PREVIDÊNCIA SOCIAL
274 - PREVIDÊNCIA ESPECIAL
003 - PREVIDÊNCIA SOCIAL
099 - OUTROS
2.018 - MAN. ATV. ESSE. E ENCARGOS COM A PREV-CONQUISTA
3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA.....R$10.000,00
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA....R$10.000,00
2.20 - MAN. ENC. INATIVOS, PENSIONISTAS E BENEFICIÁRIOS
3.1.90.09.00 - SALÁRIO-FAMÍLIA.....R$ 10.000,00
3.1.90.05.00 - OUTROS BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS.....R$ 15.000,00
3.1.90.01.00 - APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNE E REFORMAS.....R$ 25.000,00
3.1.90.03.00 – PENSÕES.....R$ 10.000,00
Total.....R$ 80.000.00

Art. 2º - A cobertura das despesas de que trata o artigo anterior, se dará por anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:
03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA
05 - PREVIDÊNCIA SOCIAL
009 - PREVIDÊNCIA SOCIAL
274 - PREVIDÊNCIA ESPECIAL
003 - PREVIDÊNCIA SOCIAL
099 - OUTROS
2.021 - RESERVA LEGAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA
9.9.99.99.00.00 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA .....R$ 80.000,00
TOTAL .....R$ 80.000,00

Art. 3º - EsteDecreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Conquista D' Oeste, Estado de Mato Grosso, 15 de fevereiro de 2013.

WALMIR GUSE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:0CA497C8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 27/2013

"Nomeia agente político para o cargo de Assessor Jurídico".

WALMIR GUSE, Prefeito Municipal de Conquista D'Oeste, Estado de Mato Grosso, e com base no artigo 63 inciso IX da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomeia para o cargo, em comissão, de Assessor Jurídico, o Advogado, **HELIO JOSE GARCIA MENDES**, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.843.125-7 - SSP/SP e do CPF nº 401.718.178-34, inscrito na OAB/MT sob nº 3383A e OAB/SP sob nº 27.799, produzindo seus efeitos a partir desta data.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,
Publique-se e
Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, em 01 de março de 2013.

WALMIR GUSE
Prefeito

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:F48437B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 008/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENCA à servidora Sra.

ANA DALVA DE MORAES."

A Secretária Municipal de Administração de Conquista D' Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Municipal n.º 169 de 20 de dezembro de 2004, que rege a Previdência Municipal;
Resolve:
Art. 1º Conceder o benefício **AUXÍLIO-DOENÇA**, à servidora Sra. **ANA DALVA DE MORAES**, portadora do RG n.ºM-722.557 e do CPF n.º 869.273.291-53, residente e domiciliadaneste município, efetiva no cargo de SERVIÇOS GERAIS, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D' OESTE, com vencimentos integrais, a partir de **28 de março de 2013** e término em **26 de junho de 2013**, conforme processo administrativo do PREVI - CONQUISTA, n.º **2013.05.00008P**.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se, cumpre-se.
Conquista D' Oeste - MT, 15/03/2013.

LAQUIME NUNES PEREIRA GUSE
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:47690CE8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 005/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENCA à servidora Sra. IRACILDA TEIXEIRA MORAIS DE SOUZA."

A Secretária Municipal de Administração de Conquista D' Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Municipal n.º 169 de 20 de dezembro de 2004, que rege a Previdência Municipal;
Resolve:
Art. 1º Conceder o benefício **AUXÍLIO-DOENÇA**, à servidora Sra. **IRACILDA TEIXEIRA MORAIS DE SOUZA**, portadora do RG n.º1441227-6 e do CPF n.º 956.830.891-15, residente e domiciliadaneste município, efetiva no cargo de SERVIÇOS GERAIS, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D' OESTE, com vencimentos integrais, a partir de **29 de março de 2013** e término em **31 de julho de 2013**, conforme processo administrativo do PREVI - CONQUISTA, n.º **2013.05.00007P**.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se, cumpre-se.
Conquista D' Oeste - MT, 08/03/2013.

LAQUIME NUNES PEREIRA GUSE
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:572D42A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 006/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENCA à servidora Sra. LEILIVANIA COUTINHO DE MOURA."

A Secretária Municipal de Administração de Conquista D' Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Municipal n.º 169 de 20 de dezembro de 2004, que rege a Previdência Municipal;
Resolve:
Art. 1º Conceder o benefício **AUXÍLIO-DOENÇA**, à servidora Sra. **LEILIVANIA COUTINHO DE MOURA**, portadora do RG n.º1601040-0 e do CPF n.º 013.511.711-94, residente e domiciliadaneste município, efetiva no cargo de ENFERMEIRA, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D' OESTE, com vencimentos integrais, a partir de **01 de fevereiro de 2013** e término em **02 de maio de 2013**, conforme processo administrativo do PREVI - CONQUISTA, n.º **2013.05.00006P.**
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se, cumpre-se.
Conquista D' Oeste - MT, 12/03/2013.

LAQUIME NUNES PEREIRA GUSE
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:4EB36732

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 003/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA à servidora Sra. LUCIMAR ALVES PASLANDIM."

A Secretaria Municipal de Administração de Conquista D' Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Municipal n.º 169 de 20 de dezembro de 2004, que rege a Previdência Municipal;
Resolve:
Art. 1º Conceder o benefício **AUXÍLIO-DOENÇA**, à servidora Sra. **LUCIMAR ALVES PASLANDIM**, portadora do RG n.º1533184-9 e do CPF n.º 002.434.831-71, residente e domiciliadaneste município, efetiva no cargo de AUXILIAR DE ENFERMAGEM, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D OESTE, com vencimentos integrais, a partir de 28 de fevereiro de 2013 e término em 29 de março de 2013, conforme processo administrativo do PREVI - CONQUISTA, n.º **2013.05.00005P**.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se, cumpre-se.
Conquista D Oeste - MT, 20/02/2013.

LAQUIME NUNES PEREIRA GUSE
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:61E65C42

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 002/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO-MATERNIDADE à servidora Sra. NOEMEA GONTIJO DE ANDRADE."

A Secretária de Administração PREVI-CONQUISTA – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de CONQUISTA D' OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 26 da Lei Municipal nº. 169/2004, que rege a previdência municipal,
Resolve:
Art. 1º Conceder o benefício **SALÁRIO-MATERNIDADE**, à servidora Sra. **NOEMEA GONTIJO DE ANDRADE**, portadora do RG n.º 908498 e do CPF n.º 570.329.201-87, efetiva no cargo de PROFESSOR DE MATEMATICA, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D OESTE, com vencimentos integrais, a partir de **12 de janeiro de 2013** e término em **11 de maio de 2013**, conforme processo administrativo do PREVI - CONQUISTA, n.º **2013.08.00004P**.
Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supracitada, será acrescida do 13º proporcional correspondente a 4/12 (quatro doze avos) do total de sua remuneração.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se, cumpre-se.
CONQUISTA D' OESTE - MT, 14/02/2013.

LAQUIME NUNES PEREIRA GUSE
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:1C19E834

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 001/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício SALÁRIO-MATERNIDADE à servidora Sra. RIVANA KELLY ALMEIDA CHAVES."

A Secretária de Administração PREVI-CONQUISTA – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de CONQUISTA D' OESTE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 26 da Lei Municipal nº. 169/2004, que rege a previdência municipal,
Resolve:
Art. 1º Conceder o benefício **SALÁRIO-MATERNIDADE**, à servidora Sra. **RIVANA KELLY ALMEIDA CHAVES**, portadora do RG n.º 2030442-0 e do CPF n.º 027.928.481-03, efetiva no cargo de SERVIÇOS GERAIS, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D OESTE, com vencimentos integrais, a partir de **17 de janeiro de 2013** e término em **16 de maio de 2013**, conforme processo administrativo do PREVI - CONQUISTA, n.º **2013.08.00002P**.

Art. 2º A remuneração da parcela inerente ao término do benefício, da servidora supracitada, será acrescida do 13º proporcional correspondente a 4/12 (quatro doze avos) do total de sua remuneração.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se, cumpre-se.
CONQUISTA D' OESTE - MT, 25/01/2013.

LAQUIME NUNES PEREIRA GUSE
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:B55A6C55

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 007/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENCA à servidora Sra. ROSENEI PASCOAL FERREIRA."

A Secretária Municipal de Administração de Conquista D' Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Municipal n.º 169 de 20 de dezembro de 2004, que rege a Previdência Municipal;
Resolve:
Art. 1º Conceder o benefício **AUXÍLIO-DOENÇA**, à servidora Sra. **ROSENEI PASCOAL FERREIRA**, portadora do RG n.º1558505-5 e do CPF n.º 004.242.971-40, residente e domiciliadaneste município, efetiva no cargo de SERVIÇOS GERAIS, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D' OESTE, com vencimentos integrais, a partir de **29 de março de 2013** e término em **27 de maio de 2013**, conforme processo administrativo do PREVI - CONQUISTA, n.º **2013.05.00009P**.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se, cumpre-se.
Conquista D' Oeste - MT, 13/03/2013.

LAQUIME NUNES PEREIRA GUSE
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:CEFEF99F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 004/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENCA à servidora Sra. VERA LUCIA DA SILVA MOTA."

A Secretária Municipal de Administração de Conquista D' Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15, da Lei Municipal n.º 169 de 20 de dezembro de 2004, que rege a Previdência Municipal;
Resolve:
Art. 1º Conceder o benefício **AUXÍLIO-DOENÇA**, à servidora Sra. **VERA LUCIA DA SILVA MOTA**, portadora do RG n.º483442 e do CPF n.º 318.540.361-49, residente e domiciliadaneste município, efetiva no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D OESTE, com vencimentos integrais, a partir de **22 de fevereiro de 2013** e término em **23 de janeiro de 2014**, conforme processo administrativo do PREVI - CONQUISTA, n.º **2013.05.00003P**.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se, publique-se, cumpre-se.
Conquista D' Oeste - MT, 04/03/2013.

LAQUIME NUNES PEREIRA GUSE
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Eliane Aparecida de Freitas
Código Identificador:2F25B32D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO Nº 005/2013

PROCESSO Nº 026/2013
Encontra-se aberta, na Prefeitura Municipal de Cotriguaçua à AV. 20 de Dezembro, n° 725 – Centro – Cotriguaçu/MT, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO, com a finalidade de selecionar propostas para **"AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ESCOLA DE NOVA UNIÃO, NOVA ESPERANÇA, OURO VERDE DOS PIONEIROS E SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA EM NOVA UNIÃO ",** cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital da Licitação. Regem a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Municipal subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia 26 (Vinte e Seis) de Março de 2013, às 09:00 (nove horas), na Sala de Reuniões da Comissão Especial de Licitação. Poderão participar da licitação pessoas jurídicas e ou físicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital. O Edital completo poderá ser solicitado pelos interessados na CEL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 13:30 horas ou via fax – (66)35551247, 1621 ou 1247 ou no site da Prefeitura www.cotriguacu.mt.gov.br.
Cotriguaçu-MT, 14 de Março de 2013.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:F34474EE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N. 007/2013

DENISE - MT, 14 DE MARÇO DE 2.013.

APROVA O REGIMENTO DA 5ª CONFERÊNCIA DAS CIDADES DO MUNICÍPIO DE DENISE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DENISE DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere o cargo, o senhor Pedro Tercy Barbosa, brasileiro casado, radialista e advogado inscrito no RG nº.256 936 SSP MT, e no CPF: nº. 241.108.411-00, residente na Ave. Brasil nº. 360, no Município de Denise.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento da 5ª CONFERÊNCIA das Cidades de Mato Grosso - MT, na forma do Anexo que integra o presente Decreto.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, em 14 de Março de 2013, 192º da Independência e 125º da República do Brasil.

PEDRO TERCY BARBOSA
Prefeito Municipal

REGIMENTO DA 5ª CONFERÊNCIA DO MUNICÍPIO DE DENISE DO ESTADO DE MATO GROSSO.

CAPITULO I
DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 1º São objetivos da 5ª CONFERÊNCIA do Município de Denise/MT**.**

I – propor a interlocução entre autoridades e gestores públicos dos Municípios, com os diversos segmentos da sociedade sobre assuntos relacionados à Política Nacional, Estadual, Municipal e Regional de Desenvolvimento Urbano;
II – sensibilizar e mobilizar a sociedade dos municípios de Mato-Grosso para o estabelecimento de agendas, metas e planos de ação para enfrentar os problemas existentes nas cidades do Estado;
III – propiciar a participação popular de diversos segmentos da sociedade, considerando as diferenças de sexo, idade, raça e etnia para a formulação de proposições, realização de avaliações sobre as formas de execução da Política Municipal, Regional, Estadual e Federal de Desenvolvimento Urbano e suas áreas estratégicas.

Art. 2º A 5ª CONFERÊNCIA das Cidades de Mato Grosso, convocada pelo Decreto Municipal nº, 002 de Março de 2013 será realizada entre os dias 1º de MARÇO a 15 de MAIO de 2013, na condição de etapa preparatória para a 5ª CONFERÊNCIA Estadual das Cidades do Estado de Mato Grosso e terá as seguintes finalidades:

I – avançar na construção da política municipal, regional e estadual de desenvolvimento urbano;
II – indicar prioridades de atuação ao Estado e ao Ministério das Cidades, no âmbito deste Município;
III – eleger as entidades que integrarão o Conselho Municipal das Cidades., para o triênio 2014/2016, conforme Resolução do Conselho Nacional das Cidades

CAPÍTULO II
DA REALIZAÇÃO

Art. 3º A 5ª CONFERÊNCIA das Cidades, que será integrada por representantes democraticamente indicados e eleitos na forma prevista neste Regimento, tem abrangência municipal, regional e estadual e, conseqüentemente, suas análises, formulações e proposições devem ter essa dimensão.
§ 1º A 5ª Conferência das Cidades tratará de temas de abrangência Municipal e ou Regional, e as propostas após consolidadas serão encaminhadas para serem discutidas na 5ª Conferência Estadual das Cidades de Mato Grosso, que será realizada entre os dias 01 de julho até 28 de setembro de 2013.

§ 2º Todos os delegados eleitos na 5ª CONFERÊNCIA das Cidades devem reconhecer a precedência das questões de âmbito municipal, regional e estadual e atuar sobre elas, em caráter avaliador, formulador e propositivo.

Art. 4º A realização da 5ª CONFERÊNCIA das Cidades na instância municipal, será considerada etapa preparatória para a 5ª CONFERÊNCIA das Cidades do Estado de Mato Grosso.

Art. 5º As etapas preparatórias da 5ª Conferência Estadual das Cidades serão realizadas nos seguintes períodos:

I – Etapa Municipal: de 1º de março de 2013 a 15 de maio de 2013;
II – Etapa Estadual: de 1º de julho de 2013 a 28 de setembro de 2013.

Parágrafo Único A Conferência Estadual será realizada em Cuiabá, sob a condução do Conselho Estadual das Cidades e da Secretaria de Estado das Cidades e as demais Conferências, em locais com recursos definidos nas suas respectivas esferas e contarão com a assessoria e apoio técnico do CEC/MT e da SECID/MT para sua realização.

CAPÍTULO III
DO TEMÁRIO

Art. 6 A 5ª CONFERÊNCIA das Cidades de Mato Grosso terá como: "Quem muda a cidade somos nós: Reforma Urbana já!"**,** consoante orientação do Ministério das Cidades.

§1º O tema deverá ser desenvolvido de modo a articular e integrar as diferentes políticas urbanas, de maneira transversal.

Art. 7 º A 5ª CONFERÊNCIA das Cidades de Mato Grosso será composta por painéis, grupos de debate, plenária e ato público.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
Art. 8º A 5ª CONFERÊNCIA Municipal será presidida pelo Prefeito Municipal e, na sua ausência ou impedimento eventual, por um dos membros da Comissão Preparatória Municipal.

Art 9º Para a realização da Conferência Municipal/Regional deverá ser constituída uma Comissão Preparatória com a participação de representantes dos diversos segmentos, conforme proporcionalidade estabelecida no art. 21 deste Regimento.

Art 10 O Executivo Municipal, tem a prerrogativa de convocar a Conferência Municipal até o dia **22 de fevereiro de 2013**, através de ato do executivo municipal publicado em Diário Oficial ou meio de comunicação local amplo e, explicitar, na divulgação do evento, a sua condição de "Etapa Preparatória Municipal da 5ª CONFERÊNCIA das Cidades do Estado de Mato Grosso".

§ 1º Caso o Executivo Municipal responsável não a convoque até o prazo estabelecido no *caput*, entidades representativas em nível municipal de no mínimo 04 (quatro) dos segmentos, conforme estabelecido no artigo 21 deste Regimento, poderão fazê-la, no prazo de **23 de fevereiro a 30 de março de 2013**, divulgando-a através de meio de comunicação local, com ampla divulgação.

§ 2º Após o prazo estabelecido no *caput*, o Executivo envolvido, apesar de perder a prerrogativa de somente ele convocar a Conferência, poderá ainda fazê-lo até o prazo de **30 de março de 2013**.

§ 3º Em caso de existência de duas convocações será validada a Conferência cujo edital tenha sido publicado com data anterior.
Art. 11 A Conferência Municipal deverá acontecer no período de 1º de março a 15 de maio de 2013.

Art 12 Cabe à Comissão Preparatória Municipal:

I – definir Regimento Municipal, contendo critérios de participação na Conferência, para a eleição de delegados à etapa estadual, respeitadas as definições do Regimento Estadual, bem como a proporcionalidade de distribuição dos segmentos, conforme artigo 21 deste Regimento.

II – definir data, local, temário e pauta da Conferência Regional.

III – coordenar, supervisionar e promover a realização da 5ª CONFERÊNCIA Municipal, atendendo aos aspectos técnicos, políticos e administrativos;
IV – propor os critérios e modalidades de participação e representação dos interessados, bem como o local de realização da 5ª CONFERÊNCIA Municipal;

V – atuar junto à Comissão Executiva Estadual da 5ª CONFERÊNCIA formulando, discutindo e propondo as iniciativas referentes à organização;

VI – mobilizar os parceiros e filiados de suas entidades e órgãos membros, no âmbito de sua atuação, para preparação e participação na Conferência Municipal, bem como na 5ª CONFERÊNCIA das Cidades do Estado de Mato Grosso;

VII – estimular e apoiar tecnicamente a realização da Conferência Municipal e validar a mesma, verificando o cumprimento das determinações deste regimento, bem como consolidar o relatório em tempo hábil, a ser encaminhado à instância estadual;

VIII – Preparar Texto Base para discussão na 5ª CONFERÊNCIA Municipal, a partir do temário sugerido pela Executiva Nacional; definir os nomes dos expositores e pauta da etapa Municipal;

IX – designar palestrantes, facilitadores e relatores da etapa Municipal;

X – elaborar e executar o projeto de divulgação para a 5ª CONFERÊNCIA das Cidades;

XI – sistematizar o Relatório da 5ª CONFERÊNCIA Municipal;

XII – promover contato formal com a Câmara de Vereadores, visando informá-la do andamento da organização da 5ª CONFERÊNCIA Municipal, assim como divulgá-la perante os munícipes;

XIII - atender aos critérios para a eleição de Delegados da Conferência Municipal para a 5ª CONFERÊNCIA Estadual., respeitadas as diretrizes e definições do Regimento da 5ª CONFERÊNCIA Estadual das Cidades do Estado de Mato Grosso, publicado no D.O. de 18 de janeiro de 2013;

XIV – constituir ainda, se necessário, Subcomissões, para tratar de diversas questões;

XV- assegurar o encaminhamento do Relatório da Conferência Municipal à Comissão Preparatória da 5ª CONFERÊNCIA das Cidades do Estado de Mato Grosso, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do dia seguinte ao término da Conferência;

XVI – elaborar a proposta e programação da 5ª CONFERÊNCIA Municipal;

XVII – apresentar o Regimento da 5ª CONFERÊNCIA das Cidades na abertura da Conferência e acompanhar seu cumprimento;

Parágrafo único A Comissão Preparatória Municipal deve enviar essas informações à Comissão Preparatória Estadual, no máximo, **até 10 (dez) dias após a convocação da referida Conferência, a fim de validá-la.**

Art. 13 O temário da Conferência Municipal deve contemplar os temários nacional e estadual, sem prejuízo das questões locais.

Art 14 Os casos omissos e/ou conflitantes deverão ser decididos pela Comissão Preparatória Municipal, com a participação de um representante da Comissão Executiva/Organizadora Estadual.

Art. 15 A Comissão Preparatória será composta pelos membros constantes do Anexo I deste Regimento.

Art. 16 A Comissão Preparatória Municipal será composta por representantes dos diversos segmentos, conforme disposto no art. 21 deste Regimento, que serão convocados pelo Governo Municipal.

Parágrafo único A Comissão Preparatória da Conferência Municipal orientar-se-á pelas deliberações da Comissão Organizadora Estadual, observando o seu caráter local.

Art. 17 O Relatório da Conferência Municipal deve ser elaborado a partir dos eixos temáticos da 5ª CONFERÊNCIA das Cidades do Estado de Mato Grosso, levando em consideração as contribuições de âmbito municipal.

Art. 18 A Comissão Preparatória da etapa Municipal da 5ª CONFERÊNCIA das Cidades deve consolidar Relatório Municipal, a ser encaminhado à Comissão Organizadora da Conferência Estadual até 05 (cinco) dias subseqüentes ao término da Conferência, com o objetivo de subsidiar o Relatório Estadual.

Parágrafo Único: O Relatório da Conferência Municipal deve ser apresentado em versão resumida de no máximo 10 (dez) laudas, em espaço 02 (dois), e encaminhado à Comissão Executiva/Organizadora da 5ª CONFERÊNCIA das Cidades do Estado de Mato Grosso, em meio eletrônico, para o endereço **conferenciacidades@cidades.mt.gov.br**, o que não dispensa o envio via correio postal, registrado, em formato impresso, e uma cópia em e uma cópia em CD para o Conselho Estadual das Cidades e Secretaria de Estado das Cidades, Comissão Executiva da 5.ª Conferência das Cidades do Estado de Mato Grosso– Cuiabá – MT.

Parágrafo Único – Deverá ser entregue aos representantes da Comissão Executiva Estadual presentes às Conferências Municipais, ao final da sua realização, cópia dos Editais de Convocação do município, Termo de Adesão, Lista dos delegados eleitos no município e as propostas em número de 08 (oito), sendo 02 (duas) por eixo de debate.

CAPÍTULO V
DOS PARTICIPANTES

Art. 19 A 5ª CONFERÊNCIA Municipal deverá ter a participação de representantes dos diversos segmentos da sociedade.

§ 1º Depois da plenária final, cada Município realizará reunião, por segmento, para indicar seus representantes, que serão os delegados na 5ª CONFERÊNCIA das Cidades do Estado de Mato Grosso

§ 2º Os candidatos à eleição de delegado terão que contar com o mínimo de 75% de presença na Conferência das Cidades.

Art. 20 Serão delegados na 5ª CONFERÊNCIA das Cidades do Estado de Mato Grosso:
I – os eleitos nas Conferências Municipais, observado o disposto no § 1º,, do art. 19 e, ainda, de acordo com a tabela do Anexo II deste Regimento;
§ 1º O delegado titular eleito terá um suplente do mesmo segmento, que será credenciado somente na ausência do titular.
§ 2º As Comissões Preparatórias municipais encaminharão formalmente os dados dos suplentes, homologado pela Conferência municipal, que assumirá no lugar do titular ausente, depois de vencido o prazo de credenciamento do titular, ou com apresentação de documento formal da Comissão municipal, informando da ausência do titular.

Art. 21 A representação dos diversos segmentos na 5ª Conferência das Cidades do Estado de Mato Grosso deverá atender à seguinte composição, quando possível, conforme proporcionalidade definida para cada município no Anexo III:
I – gestores, administradores públicos e legisladores: estadual e municipais, 42,3%;
II - movimentos sociais e populares, 26,7%;
III – trabalhadores, através de suas entidades sindicais, 9,9%;
IV – empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano, 9,9%;
V - entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisa e conselhos profissionais, 7%;
VI – Ong's, 4,2% .
§ 1º Todas as entidades dos segmentos acima deverão ter atuação na área de desenvolvimento urbano.
§ 2º As vagas definidas no Inciso I serão assim distribuídas: 10% para o Poder Público Federal, 12% para o Poder Público Estadual e 20,3% para o Poder Público Municipal.
§ 3º O legislativo integrante do inciso I terá a representação de um terço dos delegados correspondentes a cada nível da Federação.

CAPÍTULO VI
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 22 As despesas com a organização geral e com a realização da 5ª CONFERÊNCIA Municipal correrão por conta da administração municipal envolvida, de convênios e/ou outras fontes eventuais das administrações municipais.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art 23 Recomenda-se às Comissões Organizadoras das Conferências Municipais que assegurem a representatividade das comunidades tradicionais locais, como as indígenas e quilombolas, entre outras.

Publicado por:
Elizandra Bevilacqua
Código Identificador:265A7CF8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL 009/2013

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento de interessados que realizará no dia **27/03/2013** ***às*** ***13*****h00min**, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL, tipo "Menor Preço Global", cujo objetivo é: **Contratação de empresa, para execução de passarela de pedestre em estrutura de aço no município de Diamantino, conforme especificações constantes nos anexos.** O Edital completo está à disposição na sede da Prefeitura, sito a Av. Desembargador J. P. F. Mendes, Nº 2.341 – Jardim Eldorado, Diamantino – MT, setor de licitação das 12h00min as 18h00min, e no site da Prefeitura Municipal: www.diamantino.mt.gov.br. Maiores informações pelo telefone (65) 3336-6422/6423.

Diamantino - MT, 15 de Março de 2013.

LAURO JOSNEY CORREA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lauro Josney Correa
Código Identificador:6E998E0F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL 010/2013

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento de interessados que realizará no dia **27/03/2013** ***às*** ***16*****h00min**, Licitação na modalidade: PREGÃO PRESENCIAL, tipo "Menor Preço por Lote", cujo objetivo é: **Contratação de empresa, para contratação de Mão de Obra de construção civil, conforme especificações constantes nos anexos.** O Edital completo está à disposição na sede da Prefeitura, sito a Av. Desembargador J. P. F. Mendes, Nº 2.341 – Jardim Eldorado, Diamantino – MT, setor de licitação das 12h00min as 18h00min, e no site da Prefeitura Municipal: www.diamantino.mt.gov.br. Maiores informações pelo telefone (65) 3336-6422/6423.

Diamantino - MT, 15 de Março de 2013.

LAURO JOSNEY CORREA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lauro Josney Correa
Código Identificador:0A0BA672

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO

CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº: 199/2013 – **CONTRATADA: LINDINALVA DA PAIXÃO BARROS** – **OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de **Técnica de Enfermagem**, lotada no Pronto Atendimento Municipal, em substituição da servidora efetiva Adelita Barros de Aguiar que encontra de Licença Medica (Auxilio de Doenças) - INSS.
A vigência deste contrato tem início em 12/03/2013 e término em 24/04/2013. A **CONTRATADA** receberá o vencimento a **CONTRATADA,** receberá o vencimento de R$ 1.060,00 (Hum Mil e Sessenta Reais) mensais, equivalentes à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com 20% de adicional de insalubridade. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: I – Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária.II – Programa de Trabalho: Manutenção e Desen. das Ativ. Do Pronto Atendimento – 2.028. III – Natureza da Despesa: Contratação por tempo determinado - 3.1.90.04.00.00.00.00.0999. IV – Fonte do Recurso: Próprio.

Publicado por:
Dina Benedita Araujo de Freitas
Código Identificador:B509D9E2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2013
CONTRATADO: OSVALDO CORREIA DE SOUZA
OBJETO: Contratação de serviços para construção de uma ponte de madeira medindo 10.0m x 4.00m, totalizando 40m² (quarenta metros quadrados) sobre o Córrego São Luizinho, na Região do Boiadeiro de Cima.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 15 (Quinze) dias.
VALOR R$: R$ 7.200,00.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:07EFFE5F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 002/2013
CONTRATADO: DARLEN DA SILVA SOUZA
OBJETO: Prestação de serviços como ENFERMEIRA PADRÃO, na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 2.548,24 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:97138EF1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 003/2013
CONTRATADO: ELAINE DE SOUZA ARAUJO OLIVEIRA
OBJETO: Prestação de serviços como ENFERMEIRA PADRÃO, na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 2.548,24 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:F41F58C1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 004/2013
CONTRATADO: GESSICA FERNANDA COLNAGO DE LIMA.
OBJETO: Prestação de serviços como ENFERMEIRA PADRÃO, na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 2.548,24 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:9F4E456A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 005/2013
CONTRATADO: JULIANA VAZ MORATO
OBJETO: Prestação de serviços como ENFERMEIRA PADRÃO, na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 2.548,24 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:B01DCA93

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 006/2013
CONTRATADO: MONALISA FERREIRA FREIRE RODRIGUES
OBJETO: Prestação de serviços como ENFERMEIRA PADRÃO, na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 2.548,24 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:1FF0C587

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 007/2013
CONTRATADO: PATRICIA CRISTINA PEREIRA DE ARAUJO
OBJETO: Prestação de serviços como ENFERMEIRA PADRÃO, na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 2.548,24 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:290E4771

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 008/2013
CONTRATADO: RICARDO KOJIMA
OBJETO: Prestação de serviços como BIOQUÍMICO, na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 2.548,24 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:C075DF3D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 009/2013
CONTRATADO: ELISVANIA BORGES SILVA
OBJETO: Prestação de serviços como DENTISTA, na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 3.000,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:DE22CBCF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 010/2013
CONTRATADO: VINICIA CAROLINA LIA HALMA DELMONDES SOARES TANELLO BERTE.
OBJETO: Prestação de serviços como FISIOTERAPEUTA na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 1.505,78 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:12EB31C7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 011/2013
CONTRATADO: MAYCON LEAL MATOS.
OBJETO: Prestação de serviços como FISIOTERAPEUTA na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013

VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 1.505,78 mensais.
Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:2D82CD48

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 012/2013
CONTRATADO: JOSMAR MARIS DE OLIVEIRA.
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:E7039F56

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 013/2013
CONTRATADO: ROSALINO RODRIGUES DA SILVA.
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:6A8722FC

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 014/2013
CONTRATADO: ROSEMIR ARAUJO DA COSTA.
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:CF42BF96

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 015/2013
CONTRATADO: DIEGO FERNANDES DE SOUZA.
OBJETO: Prestação de serviços como TÉCNICO EM AGRICULTURA na Secretaria Municipal de Agricultura, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 1.200,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:E61D2AA5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 016/2013
CONTRATADO: MARLUCE MARTINS CARDOSO SOUZA.
OBJETO: Prestação de serviços como TÉCNICA EM ADMINISTRAÇÃO na Secretaria Municipal de Agricultura, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 976,12 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:EF69D84D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 017/2013
CONTRATADO: JOELMA SANTOS FERREIRA.
OBJETO: Prestação de serviços como TÉCNICA EM ADMINISTRAÇÃO na Secretaria Municipal de Educação, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 976,12 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:9282ABAE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 018/2013
CONTRATADO: MARIA APARECIDA SOARES DA SILVA.
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Educação, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:41A63321

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 019/2013
CONTRATADO: AMERICO GOMES DE MACEDO.
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Educação, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:C95A96F4

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 020/2013
CONTRATADO: ADRIANA SOARES DONIZETTI DA COSTA.
OBJETO: Prestação de serviços como TÉCNICA EM ADMINISTRAÇÃO na Secretaria Municipal de Administração, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 976,12 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:2922379F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 021/2013
CONTRATADO: CREUSA GOMES DA SILVA
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Administração, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:1B7530B9

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 022/2013
CONTRATADO: ESTEVA SATELIS DE OLIVEIRA.
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Administração, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:F53E8CFE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 023/2013
CONTRATADO: EDIANE DA SILVA GANDES.
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Administração, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:EB64E468

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 024/2013
CONTRATADO: MARIA APARECIDA DE SOUZA.
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Administração, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:98ADF783

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 025/2013
CONTRATADO: VILMAR BUENO DA SILVA.
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Administração, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:34A904DE

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 026/2013

CONTRATADO: CLALDIONEI AGUIAR DE SOUZA.
OBJETO: Prestação de serviços como TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo (DAE), conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 976,12 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:4C5A9F3B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 027/2013
CONTRATADO: JOAQUIM JOSE TEIXEIRA.
OBJETO: Prestação de serviços como FISCAL DE CONSUMO na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo (DAE), conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 1.200,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:5791F0C4

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 028/2013
CONTRATADO: ADAIR PEREIRA ISMERIO.
OBJETO: Prestação de serviços como TECNICO DE MANUTENÇÃO E TRATAMENTO na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo (DAE), conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 1.200,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:36B53B45

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 029/2013
CONTRATADO: DALMY MARCELINO CAMARGO.
OBJETO: Prestação de serviços como TECNICO DE MANUTENÇÃO E TRATAMENTO na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo (DAE), conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 1.200,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:5010A2BB

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 030/2013
CONTRATADO: PAULO CESAR DE CASTRO ALMEIDA.
OBJETO: Prestação de serviços como AUXILIAR DE ENCANADOR na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo (DAE), conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 699,33 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:FCC82F74

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 031/2013
CONTRATADO: ADILSON PEREIRA BRANDAO.
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo (DAE), conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:9350E4C6

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 032/2013
CONTRATADO: LUCENY ROSA DA SILVA.
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo (DAE), conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:C6DCB8E2

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 033/2013
CONTRATADO: VALDEMIR PEREIRA DOS SANTOS.

OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo (DAE), conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:979FF047

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 034/2013
CONTRATADO: NATALE CHRISTINA GUEDES DA SILVA.
OBJETO: Prestação de serviços como ENFERMEIRA PADRÃO, na Secretaria Municipal de Assistência Social – Lar dos Idosos, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 2.548,24 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:9C5B2C25

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 035/2013
CONTRATADO: LUCIANA CRISTINA GONÇALVES GRANJEIRO TAQUES FONTANELI.
OBJETO: Prestação de serviços como PSICÓLOGA, na Secretaria Municipal de Assistência Social – CRAS, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 1.505,78 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:188AE72D

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 036/2013
CONTRATADO: CELIA NAKONIECNI SILVA.
OBJETO: Prestação de serviços como AUXILIAR DE ENFERMAGEM, na Secretaria Municipal de Assistência Social – Lar dos Idosos, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 699,33 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:400FA5E5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 037/2013
CONTRATADO: MARLENE DELFINO SILVA.
OBJETO: Prestação de serviços como AUXILIAR DE ENFERMAGEM, na Secretaria Municipal de Assistência Social – Lar dos Idosos, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 699,33 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:69C801B1

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 038/2013
CONTRATADO: MARLI MADALENA DE ALMEIDA.
OBJETO: Prestação de serviços como AUXILIAR DE ENFERMAGEM, na Secretaria Municipal de Assistência Social – Lar dos Idosos, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 699,33 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:CD10CDC7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 039/2013
CONTRATADO: VERA LUCIA GONÇALVES DA SILVA.
OBJETO: Prestação de serviços como ASSISTENTE SOCIAL, na Secretaria Municipal de Assistência Social – CRAS, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 1.505,78 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:67EB2151

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 040/2013
CONTRATADO: CATILENE FERREIRA DE ALMEIDA.
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Assistência Social-Lar dos Idosos, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013

VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:3ACEE21C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 041/2013
CONTRATADO: DEILZA MARIA DA SILVA ARAUJO.
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Assistência Social-Lar dos Idosos, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:DBAD6449

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 042/2013
CONTRATADO: MARIA AUXILIADORA DE SOUZA
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Assistência Social-Lar dos Idosos, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:07A2A377

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 043/2013
CONTRATADO: CLAUDIO ADRIANO DO AMARANTE
OBJETO: Prestação de serviços como TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO na Secretaria Municipal de Assistência Social (CRAS), conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 976,12 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:16D27F00

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 044/2013
CONTRATADO: ISABEL ROSA SILVA DA COSTA
OBJETO: Prestação de serviços como TÉCNICA EM ADMINISTRAÇÃO na Secretaria Municipal de Assistência Social (CRAS), conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 976,12 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:E031082B

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 045/2013
CONTRATADO: IOLANDA ROBERTA RODRIGUES
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Assistência Social-CRAS, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:E8E0D426

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 046/2013
CONTRATADO: DIONAI PEREIRA BUENO DE SOUZA
OBJETO: Prestação de serviços como TÉCNICA EM ADMINISTRAÇÃO na Secretaria Municipal de Assistência Social (Conselho Tutelar), conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 976,12 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:E54AA0F5

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 047/2013
CONTRATADO: LEANDRO DE ALMEIDA BARROS
OBJETO: Prestação de serviços como TÉCNICO OPERACIONAL na Secretaria Municipal de Assistência Social (Conselho Tutelar), conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:11D9000E

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 048/2013
CONTRATADO: OZANILDES AGUIAR DE SOUZA
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Assistência Social-Conselho Tutelar, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:FB3211B9

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 050/2013
CONTRATADO: JOSA DE JESUS SOUZA
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Assistência Social (Tele-centro - Entre Rios), conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:E396298C

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 051/2013
CONTRATADO: LAZARO NAZARE ARAUJO
OBJETO: Prestação de serviços como ENCANADOR na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo (DAE), conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 838,64 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:616DC023

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 052/2013
CONTRATADO: MARCIO ALMEIDA SOUZA
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:9CC5DA7A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 053/2013
CONTRATADO: VALMIR FRANCELINO DO CARMO
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:9055B4AD

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 054/2013
CONTRATADO: MANOEL ANTONIO FILHO
OBJETO: Prestação de serviços como TÉCNICO EM MANUTENÇÃO na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 699,33 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:4B343554

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 055/2013
CONTRATADO: NARCISO GOMES DA SILVA
OBJETO: Prestação de serviços como TÉCNICO EM MANUTENÇÃO na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 699,33 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:598402DB

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 056/2013
CONTRATADO: ADEMIR DE ALMEIDA SOUZA
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:C45C5266

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 057/2013
CONTRATADO: DONIZETE DE NAZARE ARAUJO
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:18DF0C1A

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 058/2013
CONTRATADO: GERALDO AMARAL DA SILVA
OBJETO: Prestação de serviços como AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Secretaria Municipal de Obras Públicas e Urbanismo, conforme Lei nº 1285/2013 de 14 de Janeiro de 2013.
DATA: 15/01/2013
VIGÊNCIA: 31/12/2013 (ou até a realização do concurso)
VALOR R$: R$ 678,00 mensais.

Dom Aquino-MT, 15 de março de 2013

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:4445F48C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D´OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002 DO CONCURSO PÚBLICO 001/2012

CONCURSO PÚBLICO 001/2012

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002
De 15 de Março de 2013.

"Dispõe sobre a Convocação de Candidatos Aprovados no Concurso Público nº 001/2012 da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D´Oeste-MT"

O prefeito do Município de Figueirópolis D´Oeste-MT, Estado de Mato Grosso, Sr**. LINO CUPERTINO TEIXEIRA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando o interesse público e a necessidade da Administração Pública e considerando ainda o Edital do Concurso Público 001/2012.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam convocados para admissão no cargo público os candidatos aprovados no Concurso Público nº 001/2012, conforme relação abaixo:

09. CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICALÇAO
0014	VANESSA FERNANDES DAROS	8,88	1º

07. APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICALÇAO
0531	KÁTIA MARÇAL DE ARAÚJO	7,67	2º

17. CONTADOR

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICALÇAO
00842	CLOTER OLIVEIRA DAVI	5,75	2º

05. MOTOTISTA II

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICALÇAO
00843	LAERTE ARAUJO DOS SANTOS	9,37	1º
00316	GERALDO DE SOUZA GOMES	9,33	2º

16. TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO	CLASSIFICALÇAO
00804	MARIA APARECIDA SILVA	5,50	2º

Art. 2º Os candidatos classificados e ora convocados neste Edital deverão comparecer à sede da prefeitura Municipal – Supervisão de Recursos Humanos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste, para que sejam empossados nos cargos a que foram aprovados.

Art. 3º Para a tomada de posse no cargo público, o aprovado deverá apresentar a seguinte documentação:

Originais e/ou fotocópias:
a. Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo o qual foi aprovado;
b. Ter registro no conselho da respectiva categoria, quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo o comprovante de quitação de anuidade;
c. Carteira nacional de Habilitação (cargo de motorista)
d. Ter idade mínima exigida para o cargo;
e. Certidão negativa de antecedentes criminais dos últimos cincos anos
f. Certidão negativa de débitos com o município (Gerência de Tributação);
g. Comprovante de sanidade física e mental, medicante apresentação dos exames complementares constates **no item 7.6 do Edital** de Concurso Público 001/2012;
h. Titulo de eleitor e os 02 (dois) últimos comprovante de votação ou certidão expedida pelo TER;
i. Comprovante de Serviços Militar (sexo masculino)
j. 01 (uma) foto 3x4 colorida e recente;
k. Cédula de Identidade – RG;
l. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
m. Certidão de nascimento/casamento ou declaração de união estável;
n. Certidão de nascimento dos filhos e dependentes;

o. Carteira de vacinal dos filhos menores de 05 (cinco) anos
p. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se possuir);
q. Declaração de não acúmulo de cargo público;
r. Declaração de disponibilidade de tempo para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;
s. Declaração de bens;
t. Comprovação de residência.

Art. 4º A nomeação será feita exclusivamente no regime Estatutário e a jornada de trabalho será aquela constante no Edital nº 001/2012.

Parágrafo único – O candidato que não comparecer no prazo estabelecido será considerado desistente.

Art. 5º. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Figueirópolis D´Oeste-MT, em 15 de Março de 2013.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida de Oliveira Souza
Código Identificador:EAF36A50

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº001/2013

No uso das atribuições conferidas pelo Regimento Interno desta Casa de Leis, submetemos à apreciação do Plenário o seguinte Projeto Decreto Legislativo.

Artigo 1º - Ficam **APROVADAS as Contas de Governo referentes ao exercício de 2011, da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte, Gestão Nilson Francisco Aléssio,** em conformidade ao Parecer Prévio do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e de acordo com o Parecer nº. 4.200/2012 do Ministério Público de Contas, com recomendações ao Chefe do Executivo Municipal para que adote medidas corretivas.

Artigo 2º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 26 de Fevereiro de 2013.

ANTONIO RUBENS CONELIAN
Presidente

Publicado por:
Deise Cleciane Follmann
Código Identificador:337D29B6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE - MT PROCESSO SELEÇÃO 001/2013 - DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 001/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. .

O Senhor **Nilton Borges Borgato,** Prefeito Municipal de Glória D' Oeste -MT, em conformidade com o Edital nº 004, datado de 12/03/2013 que divulgou o Resultado Final do Desempenho dos(as) Candidatos(as) do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2013, destinado a selecionar os Beneficiários da Lei n.º 459/07/04/2009 que dispõe sobre a Contratação de Estagiários de Nível acadêmico do Município de Glória D' Oeste/MT , realizado em 03 de Março de 2013 e, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que não houve recurso contra o Edital Nº 004 datado de 12/03/2013 que divulgou o Resultado Final do Desempenho dos(as) Candidatos(as) do Processo de Seleção Nº 001/2013 destinado a selecionar os Beneficiários da Lei n.º 459/07/04/2009 do Município de Glória D' Oeste/MT
RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o **Processo de Seleção** Nº 001/2013 realizado em 03 de Março de 2013

Contratação de Estagiários de Nível acadêmico do Município de Glória D' Oeste - Nº de Vagas: 10

CLASS	NOME	PONTUAÇÃO FINAL	RESULTADO	CRITÉRIO DE DESEMPATE
1	EDNALVA EGUES MENDES	15	APROVADO	
2	NAIA CRISTINA DE SOUZA	14	APROVADO	Língua Portuguesa
3	BIANCA CAMIM FERNANDES	14	APROVADO	
4	LARISSA MENDES ORTIZ	13	APROVADO	

Art. 2º - Não houve candidatos (as) inscritos (as) ao beneficio na condição de Portador(a) de necessidades especiais no Processo de Seleção.

Art. 3º - A Homologação do Processo de Seleção Nº 001/2013 entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação
Glória D'Oeste 15 de Março de 2013

NILTON BORGES BORGATO
Prefeito Municipal de Glória D'Oeste/MT
Visto:

NILZA MARIA MOURA DA SILVA
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Registre-se, Publique-se e Afixe-se.

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:ACA7C7BE

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE - MT PROCESSO DE SELEÇÃO 01/2013 DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 001/2013 - ESTAGIÁRIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. .

O Senhor **Nilton Borges Borgato,** Prefeito Municipal de Glória D' Oeste -MT, em conformidade com o Edital nº 004, datado de 12/03/2013 que divulgou o Resultado Final do Desempenho dos(as) Candidatos(as) do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2013, destinado a selecionar os Beneficiários da Lei n.º 479/30/03/2010 que dispõe sobre o Programa Bolsa de Estudos do Município de Glória D' Oeste/MT, realizado em 03 de Março de 2013 e, no uso de suas atribuições legais.
CONSIDERANDO que não houve recurso contra o Edital Nº 004 datado de 12/03/2013 que divulgou o Resultado Final do Desempenho dos(as) Candidatos(as) do Processo de Seleção Nº 001/2013 destinado a selecionar os Beneficiários da Lei n.º 479/30/03/2010 do Município de Glória D' Oeste/MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o **Processo de Seleção** Nº 001/2013 realizado em 03 de Março de 2013

Programa Bolsa de Estudos do Município de Glória D' Oeste - Nº de Vagas: 10

CLASS	NOME	PONTUAÇÃO FINAL	RESULTADO	CRITÉRIO DE DESEMPATE
1	PATRICIA LOPES DOS SANTOS	16	APROVADO	
2	DAIANE FERNANDA APARECIDA SEBASTIÃO	15	APROVADO	
3	DAIANE PEREZ DA SILVA	14	APROVADO	Língua Portuguesa

4	FERNANDA CAROLINE G. AMORIM	14	APROVADO	Informática
5	PRISCILA TATIANE DA COSTA ROCHA	14	APROVADO	
6	HELEN CARLA DA SILVA	13	APROVADO	Língua Portuguesa
7	LILLIANE SOUZA DA SILVA	13	APROVADO	

Art. 2º - Não houve candidatos (as) inscritos (as) ao beneficio na condição de Portador (a) de necessidades especiais no Processo de Seleção.

Art. 3º - A Homologação do Processo de Seleção Nº 001/2013 entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação
Glória D'Oeste 15 de Março de 2013

NILTON BORGES BORGATO
Prefeito Municipal de Glória D'Oeste/MT

Visto:
NILZA MARIA MOURA DA SILVA
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Registre-se, Publique-se e Afixe-se.

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:19942DAB

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE - MT PROCESSO SELETIVO 01/2013 DISPÕE SOBRE HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
.

O Senhor **Nilton Borges Borgato,** Prefeito Municipal de Glória D' Oeste -MT, em conformidade com o Edital nº 004, datado de 12/03/2013 que divulgou o Resultado Final do Desempenho dos(as) Candidatos(as) do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2013, destinado a seleção de pessoal visando a contratação por tempo determinado para atender a Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste – MT, realizado em 03 de Março de 2013 e, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que não houve recurso contra o Edital Nº 004 datado de 12/03/2013 que divulgou o Resultado Final do Desempenho dos(as) Candidatos(as) do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2013 da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste –MT,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o **Processo Seletivo Simplificado** Nº 001/2013 realizado em 03 de Março de 2013 para os seguintes cargos:

Dos Cargos do Ensino Fundamental Incompleto

Agente de Limpeza Publica – Nº de Vagas: 03

CLASS	NOME	PONTUAÇÃO FINAL	RESULTADO	CRITÉRIO DE DESEMPATE
1	SIMONI ALVES BEZERRA	22	APROVADA	
2	BEATRIZ DAMIANA SILVA DA COSTA	21	APROVADA	Conhecimento Específicos
3	LUCIMAR RODRIGUES DOS SANTOS	21	APROVADA	
	ANDRÉIA LUCIA DA ROCHA MENACHO	19	CLASSIFICADA	
	ELIANE MARTINS SANTOS	19	CLASSIFICADA	
	ELIANA GONÇALVES DOS SANTOS	19	CLASSIFICADA	

Instrutor Curso de Gestante – Nº de Vagas: 01

CLASS	NOME	PONTUAÇÃO FINAL	RESULTADO
1	FRANCISCA LEUDA DE SOUZA ZANETTI	22	APROVADA

Instrutor Curso de Manicure – Nº de Vagas: 01

CLASS	NOME	PONTUAÇÃO FINAL	RESULTADO
1	EDVALDA JESUS DA SILVA	20	APROVADA

Dos Cargos do Ensino Fundamental Completo

Merendeira – Nº de Vagas: 02

CLASS	NOME	PONTUAÇÃO FINAL	RESULTADO	CRITÉRIO DE DESEMPATE
1	GLEICIANE ARCANJO DE FIGUEIREDO	23	APROVADA	
2	ANA ELISA JOLY DOS SANTOS	22	APROVADA	
	OSILENE GOMES DE SOUZA	21	CLASSIFICADA	Sorteio Público
	DAIANE PEREIRA DE MELO	21	CLASSIFICADA	Sorteio Público
	VALQUIRIA PALERMO DE OLIVEIRA	20	CLASSIFICADA	
	JANE MEIRE DE ALMEIDA SILVA	19	CLASSIFICADA	
	ELZA SANTOS MORAIS	18	CLASSIFICADA	

Dos Cargos do Ensino Médio Profissionalizante – Ensino Médio

Auxiliar de Enfermagem/CRAS VOLANTE – Nº de Vagas: 01

CLASS	NOME	PONTUAÇÃO FINAL	RESULTADO
1	VANI APARECIDA DE CASTRO	20	APROVADA

Agente Social/PETI – Nº de Vagas: 03

CLASS	NOME	PONTUAÇÃO FINAL	RESULTADO	CRITÉRIO DE DESEMPATE
1	ELISABETE CRISTINA ALVES NEVES	26	APROVADO	
2	ULISSE APARECIDO PALERMO DOS SANTOS	26	APROVADO	Conhecimento Específicos
3	CLEZIA ALVES DOS SANTOS	26	APROVADO	L. PORT.
	MARIA JOSE PEREIRA DOS SANTOS	24	CLASSIFICADO	

Facilitador Social/PROJOVEM – Nº de Vagas: 01

CLASS	NOME	PONTUAÇÃO FINAL	RESULTADO
1	BRUNA DE JESUS BARBOSA	23	APROVADA
	JOSÉ LUIZ DE ALMEIDA	20	CLASSIFICADO

Dos Cargos do Ensino Superior – Profissionais de Educação

Professor de Pedagogia – CH:20h + 20h.

CLASS	NOME	PONTUAÇÃO FINAL	RESULTADO
1	FLAVIANA DE JESUS ASSONI	23	APROVADO

Dos Cargos do Ensino Superior

Coordenador Social/PROJOVEM – Nº Vaga: 01

CLASS	NOME	PONTUAÇÃO FINAL	RESULTADO
1	ROSIMEIRE FERREIRA CORDEIRO	29	APROVADO

Psicólogo CRAS VOLANTE – Nº Vaga: 01

CLASS	NOME	PONTUAÇÃO FINAL	RESULTADO
1	TATIANE DA SILVA QUEIROZ MATEUS	21	APROVADA

Assistente Social/ Bolsa Família – Nº Vaga: 01

CLASS	NOME	PONTUAÇÃO FINAL	RESULTADO
1	RENATO ARAUJO BELUSSI	24	APROVADO

Coordenador escolar/Creche – Nº Vaga: 01

CLASS	NOME	PONTUAÇÃO FINAL	RESULTADO
1	ERICA DOMINGUES DE LIMA DA MOTTA	21	APROVADO

Pedagoga/Coordenador do CRAS – Nº Vaga: 01

CLASS	NOME	PONTUAÇÃO FINAL	RESULTADO
1	SILVIA MARTINS DE ALMEIDA	21	APROVADO

Coordenadora PETI – Nº Vaga: 01

CLASS	NOME	PONTUAÇÃO FINAL	RESULTADO
1	VALDELINA APARECIDA DE ALMEIDA	22	APROVADA

Art. 2º - Não houve candidato(a) Aprovado(a) e/ou Classificado(a) para os cargos de Gari, Agente Ambiental/FNS, Professor de Matemática, Professor de Educação Física, Assistente Social/CRAS Volante, cargos objetos desse Processo Seletivo Simplificado.

Art. 3º - Não houve candidatos (as) inscritos (as) para os cargos de Professor/a de Geografia e Professor/a de Ciências e candidatos (as)

inscritos (as) na condição de Portador(a) de necessidades especiais para os cargos objetos do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 4º - A Homologação do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2013 entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação
Glória D'Oeste 15 de Março de 2013

NILTON BORGES BORGATO
Prefeito Municipal de Glória D'Oeste/MT

Visto:
NILZA MARIA MOURA DA SILVA
Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado

Registre-se, Publique-se e Afixe-se.

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:9AA89708

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
1º EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO 001/2010

I. A Prefeitura do Município de Guarantã do Norte, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o **Concurso Público** realizado no dia **09 de Janeiro de 2011**, **CONVOCA** pelo presente edital o candidato aprovado para o preenchimento da vaga abaixo relacionado:

AGENTE DE VIGILÂNCIA E MANUTENÇÃO ESCOLAR		
CLASSIFICAÇÃO	**NOME**	**INSCRIÇÃO**
11º	RENALDO DENZER	01023

II. Os Candidatos convocados terão um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de 13 de Março de 2013 para tomar posse no referido cargo, conforme edital. Os candidatos deverão apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munidos dos seguintes documentos:
Cópias Legíveis Autenticadas ou Acompanhadas de Originais:
*****Certidão de Nascimento ou Casamento;
*Certidão de Nascimento dos filhos (menores de 14 anos);
*Declaração de Freqüência dos filhos na Escola (menores de 14 anos);
*Carteira de Vacinação dos filhos (menores de 14 anos);
*Carteira de Identidade (RG);
*Cadastro de Pessoa Física (CPF) (atualizado e recadastrado);
*Título de Eleitor;
*Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral (das duas ultimas eleições);
*Reservista (se for do sexo masculino);
*Carteira de Trabalho – CTPS (caso já tenha trabalhado com carteira assinada);
*PIS/PASEP;
*Comprovante de Escolaridade (Histórico Escolar);
*Diploma/Certificado;
*Conta Salário Banco do Brasil, Agência 1589-X (Guarantã do Norte/MT);
*Carteira de Motorista (para motoristas e operadores de Máquinas Pesadas);
*Comprovante do Curso de Direção Defensiva e Primeiros Socorros (para Motoristas e Operadores de Máquinas Pesadas);
*Declaração de Residência (para imóvel alugado declaração do proprietário com firma reconhecida);
*Documentação do Registro no Conselho da Respectiva Categoria quando se tratar de Profissão Regulamentada, incluindo comprovante de anuidade e Certidão de Regularidade;
*Declaração de Bens ou Cópia de Declaração de Imposto de Renda Original;
*01 Foto 3x4 (recente);

Estado de Mato Grosso
Município de Guarantã do Norte
Governo Municipal 2013/2016
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão
Rua das Oliveiras, 135 – CPAG. Jd. Vitória (66) 3552-5100/5110

*Declaração de não acumulo de Cargo Público;
*Declaração de disponibilidade para cumprimento de carga horária de seu Cargo a qual exercerá sua função;
*Certidão fornecida por Cartório da residência do candidato, comprovando não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado, de ações cíveis e criminais;
*Certidão Negativa de Débitos para com o Município de Guarantã do Norte/MT;
***Atestado Médico com os seguintes exames:**
a) Urina Tipo I;
b)Hemograma Completo;
c)Protoparasitologico;
d)VDRL;
e)Glicemia (em jejum);
f)RX do Tórax;
g)Colpocitologia Oncótica (para mulheres acima de 35 anos de idade);
h)PSA (para homens acima de 40 anos de idade);
i)Colesterol total e frações HDL e LDL (para homens e mulheres acima de 40 anos de idade);
j)Audiometria (para motoristas e operadores de máquinas pesadas);
k)Exame Oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho (para Motoristas e Operadores de Máquinas Pesadas).

Guarantã do Norte/MT, 13 de Março de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal;
Publicada no site da Prefeitura e no Jornal Oficial do Município AMM,
Em 13/03/2013.
NP 202/2013

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretário Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:25912079

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 017/2013

"DÁ NOVA REDAÇÃO AO DECRETO Nº 067/2007 QUE REGULAMENTOU O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREVISTO NO ARTIGO 15 DA LEI Nº8.666/93 E ARTIGO 11 DA LEI Nº 10.520/2002 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

SANDRA MARTINS,PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, E TENDO EM VISTA O DISPOSTO NO ARTIGO 15 DA LEI Nº8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E NO ARTIGO 11 DA LEI Nº-10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Município, obedecerão ao disposto neste Decreto.
ARTIGO 2º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
II - ata de registro de preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
III - órgão gerenciador – Secretaria Municipal de Administração e Finanças / Coordenadoria Administrativa, responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;
IV - órgão participante - órgão ou entidade da administração pública municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços; e,
V - órgão não participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.
ARTIGO 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou,
IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.
PARÁGRAFO ÚNICO. Os bens e serviços de informática poderão ser adquiridos por meio do SRP se na licitação a ser realizada puder ser adotado o tipo menor preço.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

ARTIGO 4º Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças / Coordenadoria Administrativa a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:
I – convidar, mediante correspondência ou outro meio eficaz, os órgãos da Administração direta e autárquica para participarem do SRP;
II - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
III - promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
IV - realizar ampla pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;
V - confirmar junto às Secretarias Municipais a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
VI - realizar o procedimento licitatório;
VII - gerenciar a ata de registro de preços;
VIII - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
IX - publicar trimestralmente, no Diário Oficial do Estado, e divulgar por meios eletrônicos, os preços registrados para utilização dos órgãos participantes.
X - indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do SRP;
XI - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e,
XII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
PARÁGRAFO 1º A ata de registro de preços, disponibilizada no Portal de Compras do Governo Municipal, poderá ser assinada por certificação digital.
PARÁGRAFO 2º A Secretaria Municipal de Administração e Finanças / Coordenadoria Administrativa poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos III, IV e VI docaput.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

ARTIGO 5º As Secretarias Municipais serão responsáveis pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento à Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Coordenadoria Administrativa da sua estimativa de consumo, do local de entrega e, quando couber, do cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos daLei nº8.666, de 21 de junho de 1993, e daLei nº10.520, de 17 de julho de 2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:
I - garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
II - indicar o gestor do contrato e/ou da contratação;
III - Informar à SAF / CA ocorrências detectadas e que sejam necessários os procedimentos relativos à aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, observadas as disposições deste Decreto, sobretudo quanto ao resultado dos referidos procedimentos;
IV - tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.
PARÁGRAFO 1º Além das atribuições previstas no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, caberá ao gestor do contrato:
I - consultar a SAF / CA quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;
II - assegurar-se de que a contratação a ser celebrada atende aos seus interesses, sobretudo quanto aos preços registrados, informando a SAF / CA eventual desvantagem quanto à sua utilização;
III - encaminhar a SAF / CA as informações sobre a contratação efetivamente realizada;
IV - zelar pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas;
V - informar a SAF / CA quando o fornecedor não atender as condições estabelecidas no edital ou recusar-se a firmar o contrato.

PARÁGRAFO 2º Cabe à Secretaria Municipal participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CAPÍTULO IV
DA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

ARTIGO 6º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos daLei nº8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos daLei nº 10.520, de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.
PARÁGRAFO 1º O julgamento por técnica e preço poderá ser excepcionalmente adotado, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.
PARÁGRAFO 2o Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.
ARTIGO 7º A Secretaria Municipal de Administração e Finanças / Coordenadoria Administrativa poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.
PARÁGRAFO 1º No caso de serviços, a divisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.
PARÁGRAFO 2º Na situação prevista no § 1º, deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma

empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

ARTIGO 8º O edital de licitação para registro de preços observará o disposto nasLeis nº 8.666, de 1993, enº 10.520, de 2002, e contemplará, no mínimo:

I - a especificação ou descrição do objeto, que explicitará o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II - estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;

III - estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4ºdo artigo 21, no caso de o órgão gerenciador admitir adesões;

IV - quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;

V - condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI - prazo de validade do registro de preço, observado o disposto nocaputdo artigo 11;

VII - órgãos e entidades participantes do registro de preço;

VIII - modelos de planilhas de custo e minutas de contratos, quando cabível;

IX - penalidades por descumprimento das condições;

X - minuta da ata de registro de preços como anexo; e,

XI - realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade.

PARÁGRAFO 1º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, desde que tecnicamente justificado.

PARÁGRAFO 2º Quando o edital previr o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos custos variáveis por região.

PARÁGRAFO 3º A estimativa a que se refere o inciso III docaputnão será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.

ARTIGO 9º Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

PARÁGRAFO ÚNICO A apresentação de novas propostas na forma docaputnão prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

CAPÍTULO V
DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA

ARTIGO 10 Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

II - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras do Governo Municipal e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e,

III - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

PARÁGRAFO 1ºO registro a que se refere ocaputtem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos artigos 19 e 20 deste Decreto.

PARÁGRAFO 2º Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e,

II - os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

PARÁGRAFO 3º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do § 2º, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

ARTIGO 11 O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme oinciso III do § 3ºdo artigo 15 da Lei nº8.666, de 1993.

PARÁGRAFO 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o§ 1ºdo artigo 65 da Lei nº8.666, de 1993.

PARÁGRAFO 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto noartigo 57 da Lei nº8.666, de 1993.

PARÁGRAFO 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto noartigo 65 da Lei nº8.666, de 1993.

PARÁGRAFO 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

CAPÍTULO VI
DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

ARTIGO 12 Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, observado o disposto no artigo 10, serão convocados para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

PARÁGRAFO ÚNICO. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

ARTIGO 13 A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

PARÁGRAFO ÚNICO A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

ARTIGO 14 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme oartigo 62 da Lei nº8.666, de 1993.

ARTIGO 15 A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CAPÍTULO VII
DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

ARTIGO 16 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas naalínea "d" do inciso II docaputdo artigo 65 da Lei nº8.666, de 1993.

ARTIGO 17 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

PARÁGRAFO 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

PARÁGRAFO 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

ARTIGO 18 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

PARÁGRAFO ÚNICO Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
ARTIGO 19 O registro do fornecedor será cancelado quando:
I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,
IV - sofrer sanção prevista nosincisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou noartigo 7ºda Lei nº10.520, de 2002.
PARÁGRAFO ÚNICO O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV docaputserá formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
ARTIGO 20 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
I - por razão de interesse público; ou,
II - a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO VIII
DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

ARTIGO 21 Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
PARÁGRAFO 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

PARÁGRAFO 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
PARÁGRAFO 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
PARÁGRAFO 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
PARÁGRAFO 5ºO órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.
PARÁGRAFO 6º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
PARÁGRAFO 7º Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
PARÁGRAFO 8º É facultada aos órgãos ou entidades municipais a adesão à ata de registro de preços da Administração Pública Federal e Estadual e de outro município.

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ARTIGO 22 A Administração poderá utilizar recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto neste Decreto e automatizar procedimentos de controle e atribuições dos órgãos gerenciadores e participantes.
ARTIGO 23 As atas de registro de preços vigentes, decorrentes de certames realizados sob a vigência doDecreto nº067/2007, poderão ser utilizadas pelos órgãos gerenciadores e participantes, até o término de sua vigência.
ARTIGO 24 Até a completa adequação do Portal de Compras do Governo Municipal para atendimento ao disposto no § 1ºdo artigo 5º, a Secretaria Municipal de Administração e Finanças / Coordenadoria Administrativa deverá:
I - providenciar a assinatura da ata de registro de preços e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes; e,
II - providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos e entidades participantes.
ARTIGO 25 Até a completa adequação do Portal de Compras do Governo Municipal para atendimento ao disposto nos incisos I e II docaputdo artigo 10 e no inciso II do § 2ºdo artigo 10, a ata registrará os licitantes vencedores, quantitativos e respectivos preços.
ARTIGO 26 A Secretaria Municipal de Administração e Finanças poderá editar normas complementares a este Decreto por meio de instrução normativa.
ARTIGO 27 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
ARTIGO 28 Fica revogado o Decreto nº 067/2007.
Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (26) vinte e seis dias de fevereiro do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 26/02/2013.
NP 237/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:333216E4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 018/2013

"HOMOLOGA O RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2012, REALIZADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT".

SANDRA MARTINS,PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE/MT, NO DESEMPENHO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012.
DECRETA:

ARTIGO 1º Fica Homologado o Resultado Final do Concurso Público, concernente ao Edital 001/2012, à vista do relatório apresentado pela Comissão Organizadora do Concurso para preenchimento de cargos vagos ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte/MT, consagrando-se com exatos e definitivos os resultados finais em anexo.

ARTIGO 2º O Concurso Público terá validade pelo prazo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, para atender o interesse público da Administração.
ARTIGO 3º As vagas existentes no quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Guarantã do Norte/MT, ou as que vierem a existir no prazo de validade do presente do concurso, serão preenchidas, mediante convocação, nos termos do Edital, conforme a necessidade e a possibilidade financeira, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.
ARTIGO 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
REGISTRA-SE.
PUBLIQUE-SE.
CUMPRA-SE

Gabinete da Prefeita Municipal de Guarantã do Norte/MT, aos (11) onze dias de março do ano de dois mil e treze.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria
Afixada no Mural do Paço Municipal e
Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 11/03/2013.
NP 270/2013.

ANTONIO AÉCIO LEMES DOURADO
Secretario Municipal Interino de Planejamento e Gestão

Publicado por:
Marlu Machado do Couto
Código Identificador:564C0C22

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESUMO DE CONVÊNIOS REF MES 02-2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA-MT

Resumo de Convênios firmados no mês 02-2013

N. Conv.	Contratante	Contratado	Objeto	Valor R$	Vigência
002/2013	Pref. Mun. Guiratinga	APAE	Rep.finan. custeio geral	17.000,00	25.02.a 31.12.2013
003/2013	Pref. Mun. Guiratinga	APAE	Rep.finan. custeio	800,00	25.02 a 30.12.2013
004/2013	Pref. Mun. Guiratinga	Casa Repouso Gaetana Sterni	Rep. Financ.	31.000,00	28.02 a 31.12.2013
005/2013	Pref. Mun. Guiratinga	CORESS/MT	Atend. Médicos Hospital	135.715,52	28.02 a 31.12.2013

Guiratinga/MT, 13 de março de 2013

HÉLIO ANTONIO FILIPIN GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marizerth Souza Ferreira
Código Identificador:52B1D3F0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESUMO DE TERMOS ADITIVOS REF MES 02/3013

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA-MT

Resumo de Termos Aditivos firmados no mês 02/2013.

Nº. Termo	Contratante	Contratado	C. Alterada	Prazo	Valor Aditivo R$
1 T.Aditivo	Pref. M. Guiratinga	K A TEIXEIRA & CIA LTDA-EPP.	1ª-Valor		32.295,00
3º T.Aditivo	Pref. M. Guiratinga	CONSTRUTORA VIPPS LTDA	7°-prazo	01.03 a 30.05.2013	

Guiratinga/MT, 13 de março de 2013.

HÉLIO ANTONIO FILIPIN GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marizerth Souza Ferreira
Código Identificador:23D00B43

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 003/2013

O MUNICÍPIO DE GUIRATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. HÉLIO ANTÔNIO FILIPIN GOULART, RATIFICA o Processo de Inexigibilidade de Licitação n°. 003/2013 emitido pela Comissão Permanente de Licitação, para contratação de empresa para aquisição de peças do diferencial da retroescavadeira New Holland RG 170B da Secretaria Municipal de Obras Públicas, em caráter de urgência.
Para que surtam efeitos necessários dos presentes autos do processo em relação ao referido licitante, de acordo com o Inciso II do Art. 25 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores,

PUBLIQUE–SE.

Guiratinga/MT, 14 de março de 2013.

HÉLIO ANTÔNIO FILIPIN GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcus Vinicius Silva Dias
Código Identificador:60092736

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 65/2013

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SUPERVISOR DE CRECHE DA PREFEITURA MUNICIPAL INDIAVAÍ.

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Indiavaí, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **MARCIA DOS SANTOS JACINTO,** como Supervisora de Creche da Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT.
Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Art. 3.º - Comunique-se a Secretaria de Administração e Finanças, para que faça as devidas anotações e registros.

Art. 4.º - Registra-se, publica-se, e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indiavaí, aos quinze (15) dias do mês de março (03) de dois mil de treze (2013).

VALTEIR QUIRINO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Esta portaria foi publicada e fixada no átrio do Executivo Municipal.

Publicado por:
Douglas Ribeiro Machado
Código Identificador:9271ADB1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 009/2013

NELVIO TOCOLINI, Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições conferidas por Lei;

Considerando o disposto nos Incisos de I a IV do Artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

Considerando o resultado do Concurso Público homologado através da Portaria nº.018/2012 de 06 de julho de 2012;

Considerando ainda, o preenchimento de todos os requisitos legais para sua posse no cargo para qual foi aprovada, constante no Edital do Concurso Público 001/2012 e no Edital de convocação nº. 001/2013 de 15 de fevereiro de 2013.

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeada para o Cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais,** a senhora **Iria Idelci Klais**, portadora do RG nº1462004-9 SSP/MT, e inscrita no CPF nº001.472.621-19, aprovada no Concurso Público nº 001/2012.

Art.2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Câmara Municipal de Ipiranga do Norte-MT, em 15 de março de 2013.

NELVIO TOCOLINI
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Weldejaison Bonfim Costa
Código Identificador:42290579

CÂMARA MUNICIPAL
TERMO DE POSSE Nº 02/2013

No dia quinze do mês de Março do ano de 2013, compareceu na sede da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte Estado de Mato Grosso, a senhora **Iria Idelci Klais,** inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF sob número 001.472.621-19, aprovada no Concurso Público 01/2012 para o Cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais,** sendo nomeada pela Portaria 009/2013, e nos termos do Edital de Convocação nº. 001/2013 de 15/02/2013, para a assinatura do presente Termo de Posse.

Câmara Municipal de Ipiranga do Norte - MT, em 15 de Março de 2013.

NELVIO TOCOLINI
Presidente da Camara Municipal

IRIA IDELCI KLAIS
Empossada

Publicado por:
Weldejaison Bonfim Costa
Código Identificador:C3B0D66D

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS JANEIRO/2013

RETIFICAÇÃO

PEDRO FERRONATTO, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **TORNA PÚBLICO**, para fins de cumprimento do disposto no Parágrafo Único do Art. 61, da Lei Federal Nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, que o Município de Ipiranga do Norte/MT, firmou os seguintes Contratos e Aditivos e Congêneres, no mês de Janeiro de 2013:

CONTRATO Nº. 001/2013 – **Contratada**: MAN LATIN AMERICA INDÚSTRIA E COMERCIO DE VEICULOS LTDA; **Objeto**: Aquisição de Veículos para Transporte Escolar diário de Alunos da educação básica das redes públicas de ensino nos Estados, Distritos Federal e Municípios, e demais entidades autorizadas a aderir ao programa de acordo com a legislação específica vigente, para atender ao Programa Caminho da Escola do Ministério da Educação. **Período de Vigência**: 11/01/2013 à 11/01/2014. **Valor Total**: R$ 453.680,00.

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 040/2009 – Contratada: ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA; **Objeto**: Implantação e treinamento de Sistema informatizado dos serviços de gestão, organização e controle de arrecadação do imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) com emissão de NFS-E, e implantação do Portal Transparência LC131. **Período de Vigência**: 01/11/2012 à 01/10/2013. **Valor Total**: R$ 6.000,00.

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 052/2011 – Contratada: PROSPER ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA; **Objeto**: 2.1.1 Altera a cláusula segunda do contrato nº 052/2011, ampliando o prazo de vigência. **Período de Vigência**: 14/01/2013 à 18/03/2013.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 054/2012 – Contratada: ARTE ESPAÇO PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA; **Objeto**: 2.1.1 Altera a cláusula segunda do contrato nº 054/2012, ampliando o prazo de vigência. **Período de Vigência**: 12/01/2013 à 12/05/2013.

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 033/2012 – Contratada: PROSPER ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA; **Objeto**: Altera a "cláusula segunda" do contrato nº 033/2012, ampliando o prazo de vigencia. **Período de Vigência**: 25/01/2013 à 26/03/2013.

PEDRO FERRONATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Weldejaison Bonfim Costa
Código Identificador:FFF55A28

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2013

A Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, com sede na Rua Florianópolis, nº 200, centro – Itanhangá/MT, através de sua Pregoeira, torna público que encontra-se aberta Licitação na Modalidade Pregão Presencial 012/2013, tipo menor preço Global, com finalidade de selecionar propostas para: Contração de empresa especializada em Telecomunicações, e legalmente autorizada pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL para execução dos serviços abaixo relacionados, com claro propósito de obter serviço de Internet Banda Larga nos 12 (doze) pontos relacionados e anexados ao edital no anexo V, além da **Instalação e Configuração de link de transmissão de internet banda larga, com velocidade de 06MB de link dedicado, com IP Público fixo e banda larga, com velocidade de banda de 95% da velocidade, para diversos órgãos públicos Municipais, Município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso** em regime de comodato**.** Regem a presente licitação a lei Federal 10.520/02, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **28 de Março de 2013, às 08:30hs (oito horas e trinta minutos), na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itanhangá**, quando os interessados deverão apresentar dois envelopes nº 01 Proposta e nº 02 Documentos. As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documentos, junto a Pregoeira, a partir das 08:30hs (oito horas e trinta minutos) do dia especificado acima. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no setor de licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 ás 17:00, dos dias úteis, ou pelo telefone (66) 3578-2500, no site da prefeitura: www.itanhanga.mt.gov.br ou solicitado pelo e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br
Itanhangá(MT) 15 de Março de 2013.

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:EC323C78

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2013

A Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, com sede na Rua Florianópolis, nº 200, centro – Itanhangá/MT, através de sua Pregoeira, torna público que encontra-se aberta Licitação na Modalidade Pregão Presencial 010/2013, tipo menor preço Global, com finalidade de selecionar propostas para: **Registro de preços para futura Contratação de Empresa para fornecimento de Materiais Odontológicos, Medicamentos e Materiais para uso do PSF e Pronto Atendimento e Medicamentos de uso da Farmácia Básica para Secretaria Municipal de Saúde, Itanhangá/MT, conforme especificados no Termo de Referência.** Regem a presente licitação a lei Federal 10.520/02, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **01 de Abril de 2013, às 08:00hs (oito horas), na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itanhangá**, quando os interessados deverão apresentar dois envelopes nº 01 Proposta e nº 02 Documentos. As empresas interessadas, através de seus representantes legais, poderão credenciar-se, mediante apresentação de documentos, junto a Pregoeira, a partir das 08:00hs(oito horas) do dia especificado acima. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no setor de licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 ás 17:00, dos dias úteis, ou pelo telefone (66) 3578-2500, no site da prefeitura: www.itanhanga.mt.gov.br ou solicitado pelo e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br
Itanhangá(MT) 15 de Março de 2013.

MARIA FABIANA HAMMEL
Pregoeira

Publicado por:
Camila Bruna Moresco
Código Identificador:97130D85

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 015/2013
Data assinatura: 05/03/2013
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT
Contratado: PROFESSOR DOUTOR MILTON CHICALÉ CORREIA, CPF: 609.972.498-20
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA PARA A ELABORAÇÃO DO ANTEPROJETO DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (PME).
Valor: 24.000,00 (vinte quatro mil reais), conforme descriminado.
Data da vigência: 90 dias
Inexigibilidade nº 001/2013

Publicado por:
Juliane Presotto
Código Identificador:2C3FA58D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO N. 008/2013

A Prefeitura Municipal de Jaciara, através de Pregoeira designada, torna público que, referente ao PREGÃO n.º. 008/2013 foi vencedora a Empresa **CIMASP – COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS, SERVIÇOS E PEÇAS LTDA** no item 2 ao valor global de R$ 150.600,00 (cento e cinqüenta mil e seiscentos reais). Jaciara-MT, 14 de março de 2013.

ANA CLÁUDIA NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Eliane Teixeira Alves Moura
Código Identificador:5DF2A845

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS 006/2013

AVISO DE PREGÃOPRESENCIAL/ REGISTRO DE PREÇOS Nº. 006/2013

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. (653/2013)

REGISTRO DE PREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 006/2013, Regido pela Lei nº. 10.520, de 17 de Julho de 2002, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº. 067 de 01 de Dezembro 2009 e Decreto Municipal nº. 058/2009 de 03 de Novembro 2009, subsidiariamente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores.
Objeto: **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Combustíveis, lubrificantes, Fluidos e filtros, para atender a demanda das Secretarias Municipais**, a ser retirado na bomba dentro do Município, obs. Se a empresa vencedora for de outra Municipalidade devera implantar um tanque reservatório dentro do Município, para atender as secretarias, dentro das normas de segurança exigidas pela Lei.

SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

DATA: 01/04/2013 HORARIO 08h00m

Local: Paço Municipal Presidente "Tancredo de Almeida Neves" Prefeitura Municipal de Jauru – Situada na Rua do Comercio, 480, Centro – Jauru – MT; CEP 78.255-000, telefones para contato 65 3244-1855 ou 1849.

JAURU – MT, 15 de março de 2013.

SARA FERREIRA LIMA
Pregoeiro
Site – www.jauru.mt.gov.br

Publicado por:
Anderson Pavini
Código Identificador:74F2180E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 030/2013

SÚMULA – CONVOCA A 5ª CONFERÊNCIA DAS CIDADES DO MUNICÍPIO DE JUINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM, Prefeito Municipal de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando, a importância de se implementar políticas e ações destinadas a impulsionar o Município e, sobretudo, atender às necessidades e demandas, diferenciadas, dos seus habitantes;

Considerando, que o enfrentamento das questões urbanas requer a parceria da Sociedade Civil Organizada, Município, Estado e com a União;

Considerando, ainda, que a realização da Conferência das Cidades no Município de Juína é fator indispensável para a participação do Município na 5ª Conferência Nacional das Cidades, a realizar-se em Brasília, no período de 20 a 24 de novembro de 2013;

D E C R E T A:

Art. 1º Fica convocada a 5ª Conferência das Cidades no Município de Juína-MT, a realizar-se no período compreendido entre 1º de março a 1º de junho de 2013, sob a coordenação da Secretaria de Planejamento.

Art. 2º A 5ª Conferência das Cidades no Município de Juína desenvolverá seus trabalhos a partir do Tema Nacional: "*Quem muda a cidade somos nós: Reforma Urbana Já!*".

Art. 3º A 5ª Conferência das Cidades no Município de Juína será presidida pelo Presidente do Conselho Municipal da cidade de Juina-MT.

Art. 4º Caberá à Secretaria de Planejamento, ouvido o Conselho Municipal, a constituição e instalação da Comissão Organizadora, que terá as seguintes atribuições:

I – definir data, local e critério de participação na 5ª Conferência das Cidades do Município de Juína;

II – definir pauta e temário da 5ª Conferência das Cidades do Município de Juína, contemplando as questões municipais, regionais e estaduais, além do temário nacional;

III – incentivar a realização das Conferências Municipais ou Regionais;

IV – definir critérios para a eleição dos delegados das Conferências Municipais ou Regionais e para a Conferência Estadual, bem como de delegados Estaduais para a Conferência Nacional, respeitando as diretrizes e definições do Regimento da 1ª Conferência Nacional das Cidades;

V – examinar e proferir decisão sobre os recursos encaminhados pelas Comissões Preparatórias Municipais ou Regionais;

VI – decidir casos omissos ou conflitantes.

Art. 5º A Comissão Organizadora de que trata o artigo 4º deste Decreto deverá contemplar representantes dos seguintes segmentos da sociedade:

I – gestores, administradores públicos e membros dos legislativos estadual e municipais;

II – movimentos sociais e populares;

III – trabalhadores, através de suas entidades sindicais;

IV – entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisas e conselhos de classes;

V – empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano;

VI – organizações não-governamentais com atuação no desenvolvimento urbano.

Art. 6º A Comissão Organizadora elaborará o Regimento da 5ª Conferência que será aprovado pelo Conselho Municipal.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da prefeitura municipal de Juina/MT, aos 12 de março de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Andreia Clebiane Benites da Silva
Código Identificador:BBEC4A5B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 672/2013.

Designa os servidores que mencionam para constituir a Comissão Permanente de Licitação, Exercício 2013, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e a Lei Federal n.º 8.666/93,

RESOLVE:

Art. 1.º Designar o servidor, **ROSICLEIA RODRIGUES DOS SANTOS**, Matrícula n.º **45**, investido no cargo de provimento efetivo de Recepcionista, o servidor, **JHONI MICHAEL FREISLEBEN**, Matrícula n.º **1654**, investido no cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II, o servidor, **ANTONIO FRANCISCO DO NASCIMENTO,** Matrícula n.º **6066,** investido no cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II, **JOSE CARLOS DIVINO**, Matrícula n.º **54**, investida no cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II, o servidor, **ANTONIO DE OLIVEIRA,** Matrícula n.º **6522**, investido no cargo de provimento Em Comissão de Assessor, sob a *presidência do primeiro* designado, para constituir a **Comissão Permanente de Licitação – CPL**, da Administração Pública do Poder Executivo Municipal para o Exercício Financeiro de **2013**, no período de **14/03/2013** a **31/12/2013**.

Art. 2.º Os integrantes da Comissão ora constituída deverão desempenhar as atribuições constantes na Lei Federal n.º 8.666/93 e na legislação pertinente em vigor, com suas alterações posteriores.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, **em especial a portaria 515/2013**.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **13** de **março** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Andreia Clebiane Benites da Silva
Código Identificador:AFAB570A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 673/2013.

Designa servidor para a função de Pregoeiro, para o Exercício de 2013 e servidores para integrar a Equipe de Apoio, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal, o art. 83, inciso III,

da Lei Orgânica do Município e a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho 2002,

RESOLVE:

Art. 1.º Fica designado para atuar como Pregoeiro Municipal do Poder Executivo, em procedimentos licitatório na modalidade de Pregão, pelo período de **14/03/2013** a **31/12/2013**, a servidora, **ROSICLEIA RODRIGUES DOS SANTOS,** Matrícula **45**, investido no cargo provimento efetivo de Agente Recepcionista.

Parágrafo Único. O Pregoeiro Municipal designado por esta Portaria poderá atuar em qualquer Processo de Licitação na modalidade Pregão instaurado pelo Poder Executivo do Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

Art. 2.º Compete ao Pregoeiro Municipal:

I - a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;

II - o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame;

III - o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação;

IV - a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;

V - a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observado o disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002;

VI - a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;

VII - a negociação do preço com vistas à sua redução;

VIII - a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;

IX - a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante, nos termos do inciso XVII, do artigo 12, do Decreto Municipal nº 488/2006;

X - a elaboração da ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

a) do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;

b) das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;

c) dos lances e da classificação das ofertas;

d) da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;

e) da negociação de preço;

f) da análise dos documentos de habilitação;

g) da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondente motivação;

XI - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certame e à contratação;

XII - propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

Art. 3.º Ficam designados para atuarem como membros da Equipe de Apoio pelo período de **14/03/2013 a 31/12/2013**, nas licitações na modalidade de Pregão, no âmbito do Poder Executivo Município de Juína, Estado de Mato Grosso, os seguintes servidores públicos municipais:

NOME	CARGO	MATRÍCULA
ANTONIO FRANCISCO DO NASCIMENTO	Agente Administrativo II	6066
JOSÉ CARLOS DIVINO	Agente Administrativo II	54
JHONI MICHAEL FREISLEBEN	Agente Administrativo II	1654
ANTONIO DE OLIVEIRA	Assessor	6522

§ 1.º Para cada processo de licitação na modalidade pregão, deverão atuar no mínimo de 2 (dois) integrantes da Equipe de Apoio, dentre eles 1 (um) servidor público municipal de carreira, convocados pelo Pregoeiro no prazo de 48 (quarenta e oito horas antes o inicio da sessão.

§ 2.º Excluídos os atos que importem em julgamento ou deliberação, compete a equipe de Apoio:

I – prestar assistência ao pregoeiro, dando suporte às atividades que lhe incumbem executar;

II – formalizar atos processuais, por determinação do Pregoeiro;

III – realizar diligencias diversas, determinadas pelo Pregoeiro;

IV – assessorar o Pregoeiro nas sessões do certame, na redação de atas, relatórios, pareceres, entre outros;

V – realizar o exame de propostas quanto aos aspectos formais, sugerindo ao Pregoeiro a classificação ou desclassificação; e,

VI – em relação a habitação em cada certame licitatório, analisar os documentos à luz do que estatuir o edital, emitindo parecer destinado a subsidiar a decisão a ser adotada pelo Pregoeiro,

Art. 4.º O Pregoeiro e os integrantes da Equipe de Apoio, na atuação que lhes foi designada, devem observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, inscritos no art. 37, da Constituição Federal, que orientam toda a atividade estatal, atuando sempre com diligência, competência e eficiência, evitando atos que importem em lesão ao interesse público, sob pena de responderem por tais atos nas esferas administrativas, cível e criminal.

Art. 5.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em **especial a portaria 516/2013**.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **13** de **março** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

Publicado por:
Andreia Clebiane Benites da Silva
Código Identificador:FBCA9D6B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - AUDIÊNCIA PÚBLICA SOBRE O PLANO PLURIANUAL - PPA 2014-2017 DO MUNICÍPIO DE JURUENA-MT.

A Prefeitura Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, convoca a população de Juruena, e de forma especial a sociedade civil organizada para AUDIÊNCIA PÚBLICA para apresentar, debater, prestar esclarecimentos e recolher sugestões para a elaboração do Plano Plurianual referente ao quadriênio de 2014 a 2017 nos seguintes locais:

Dia 18/03 (segunda - feira) às 16h00min – Auditório da Câmara Municipal de Juruena/MT.

Dia 19/03 (terça feira) às 08h00min – Auditório do Prédio da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Dia 19/03 (terça - feira) às 16h00min – Associação dos Pequenos Produtores Rurais da Comunidade JN Arco Íris da Gleba 13 de Maio – Travessão IV.

Dia 20/03 (quarta - feira) às 16h00min – Associação dos Pequenos Produtores Rurais Águas Claras, será realizada na Sede da Gleba Porungasul.

Dia 21/03 (quinta - feira) às 16h00min – Associação dos Pequenos Produtores Rurais do Vale do Amanhacer – Núcleo.

Dia 22/03 (sexta - feira) às 16h00min – Associação dos Pequenos Produtores Rurais da Gleba Somapar – será realizada na Sede da Comunidade.

Dia 27/03 (quarta - feira) às 17h00min – Audiência final, com todos os representantes escolhidos nas pequenas Audiências, no auditório da Escola Estadual Dom Aquino Correa.

Juruena-MT, 14 de março de 2013.

CICILIO ROSA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Denise Aparecida Perin
Código Identificador:9B8D7393

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. 03/2013 - REGISTRO DE PREÇOS N. 02/2013

Objeto: Registro de Preços para a aquisição e entrega de material gráfico com a finalidade de repor o de estoque a fim de atender todos os setores da Câmara Municipal;

Dia: 02/04/2013

Entrega dos Envelopes: Até as 08:00 horas, do dia 02/04/2013.

Edital Completo: Afixado no endereço Av.Pará, Nº 359-E, Cidade Nova, Lucas do Rio Verde MT.CEP: 78455-000 – Fone: 65 3548 1000 e na Internet, site www.camaralucasdorioverde.mt.gov.br.

Abertura dos envelopes: Às 08:30 horas, do dia 02 de abril de 2013, 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, 18 de março de 2013.

ANA PAULA RYCHESCKI PORTELA
Pregoeira

Publicado por:
Wander Rodrigo Bortolassi
Código Identificador:BC48B947

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE
PORTARIA 065/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Idade a servidora Sra. Eunice Garcia Martins."

A Sra. **ANDRESSA LUCIANA FRIZZO Diretora Executiva do PREVILUCAS - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, §1º, inciso III, aliena "b", da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c Art. 30, da Lei Municipal n.º 1.383, de 28 de março de 2007, que rege a previdência do Município, Art. 62 da Lei Complementar n.º 042/2006, Estatuto dos Servidores Públicos, anexo I da Lei Complementar n.º 050/2007, com posteriores reajustes salariais concedidos pelas Leis n.º 1.415/2008; Lei n.º 1.706/2009; Lei n.º 1.718/2009; Lei n.º 1.855/2010; Lei n.º 1946/2011 e Lei n.º 2.029/2012.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício Aposentadoria por Idade, a servidora Sra. **Eunice Garcia Martins**, brasileira, divorciada, portadora da cédula de identidade RG n.º 000.198.797 SSP/MS, inscrita no CPF sob o n.º 090.720.631-04, residente e domiciliada neste município, servidora efetiva no cargo de Professora de Pedagogia, 30 horas, Classe "B", nível "III", lotada na Secretaria Municipal de Educação, **com Proventos Proporcionais, conforme processo administrativo do PREVILUCAS, n.º 2013.02.00037P,** a partir da data de 18 de março de 2013, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.
Lucas do Rio Verde - MT, 15 de março de 2013.

ANDRESSA LUCIANA FRIZZO
Diretora Executiva do Previlucas

Homologo:

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Simone Ferreira Dias Garbossa
Código Identificador:992ACE83

PREFEITURA MUNICIPAL
ERRATA DO EXTRATO DA PUBLICAÇÃO DA 2º RETIFICAÇÃO DA CONCORRENCIA PUBLICA 02/2013

O MUNICÍPIO DE LUCAS DO RIO VERDE-MT, através de sua Comissão Especial de Licitações , torna público que o Edital de Concorrência Publica nº 02/2013 que trata da " CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE, ou seja, os serviços de criação e divulgação dos programas e ações do Poder Executivo Municipal. Considerando que houve um erro de digitação.RETIFICA - Para que onde se lê - 1º retificação do Edital de Concorrência 02/2013. Deve ser considerado: 2º retificação do Edital de Concorrência 02/2013.
Para que onde se lê - ENTREGA DOS ENVELOPES 01,02,03 e 04: Às 08:00 horas, do dia 28 de Março de 2013, no endereço acima.
Deve ser considerado - ENTREGA DOS ENVELOPES 01,02,03 e 04: Às 08:00 horas, do dia 30 de Abril de 2013, no endereço acima.

CARLOS KRIEGER GIROTTO

Cep

Publicado por:
Jéssica Regina Wohlemberg
Código Identificador:6A8D3936

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE DE CONCURSO PÚBLICO Nº 005/2013.

O Exmo Senhor **Arnóbio Vieira de Andrade**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o Concurso Público realizado no dia 27 de fevereiro de 2011 nos termos do Edital 001/2011 e homologado pelo Decreto de nº 23/2011 de 21 de março de 2011, Convoca pelo presente Edital os candidatos aprovados e classificados, para preenchimento de vagas existente no momento, conforme relação abaixo:

Nº Insc	Candidatos	Cargo	Carga Hora	Classificação
287	Ana Maria de Souza Fernandes	Merendeira	40	3ª Classificado
363	Madalete Luzia Gomes dos Santos	Merendeira	40	4ª Classificado
291	Vanderley Siqueira	Motorista "C"	40	3ª Classificado
45	Cleunice Padilha de Aguiar	Zeladora	40	3ª Classificado
82	Giselda Candido de Oliveira	Zeladora	40	4ª Classificado
472	Luciana Sommerfeld	Zeladora	40	5ª Classificado
476	Laura Martins da Rocha Silva	Zeladora	40	6ª Classificado
514	Maria da Penha Lima	Zeladora	40	7ª Classificado
196	Elizete da Silva Rafael	Zeladora	40	8ª Classificado
389	Luiza Bento dos Santos	Zeladora	40	9ª Classificado
304	Marcele Cristiane Harres	Assist. de Controle Administrativo	40	4ª Aprovado
509	Dorilane Gauna Rodrigues Vargas	Assist. de Controle Administrativo	40	1ª Classificado
357	Suzane Souza Ruas	Assist. de Controle Administrativo	40	2ª Classificado
225	Josieli Aparecida Basseto	Assist. de Controle Administrativo	40	3ª Classificado
33	Gislaine Larissa Godinho Saraiva	Assist. de Controle Administrativo	40	4ª Classificado
559	Bruna Lays Ribeiro Bernardini	Assist. de Controle Administrativo	40	5ª Classificado
571	Alexandre Migliat Gabaldi	Assist. de Controle Administrativo	40	6ª Classificado

Os candidatos convocados por este Edital terá prazo de até 30 (trinta) dias a contar desta data, 15 de março de 2013, para tomar posse no referido cargo.

Os candidatos convocados deverão apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munido dos seguintes documentos:

Documento de Identidade (original) e l (cópia);
Certidão de Nascimento ou Casamento (original) e 1 (cópia);
Certidão de nascimento dos filhos (original) e 1 (cópia);
Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado (original e 1 cópia)
Título de Eleitor (original) e 1 (cópia) comprovação que está quite com as obrigações eleitorais;
Certificado de Reservista (original e 1 cópia) (se masculino);
Carteira de trabalho, PIS ou PASEP (original) e 1 (cópia);
CPF (original) e 1 (cópia)
Comprovante de residência
Carteira de Habilitação (motorista)

ORIGINAL
02 Fotos 3x4;
Atestado Médico expedido pela Junta Médica Oficial;
Certidão negativa da Justiça (civil e criminal) onde tenha residido nos últimos cinco anos;
Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
Declaração dos Dependentes de IRRF;
Declaração do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer esfera de governo, da administração direta de qualquer dos Poderes;
Apresentar Registro e Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe conforme o caso;
Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio.
Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.

Os Candidatos convocados se não apresentar documentação no prazo estabelecido será considerado eliminado do Concurso Público.

Os Candidatos deverão apresentar-se também, junto ao Previlândia – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Marcelândia - MT, para filiar-se a esta Instituição.

O Município de Marcelândia - MT reserva-se o direito de solicitar outros documentos que julgar legal e necessário para o ato de nomeação dos candidatos para os respectivos cargos/funções.

Marcelândia MT, em 15 de março de 2013.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gislaine Prudenciano da Silva
Código Identificador:4AF5490E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 1665 DE 16 DE JANEIRO DE 2013

"REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PREVISTO NO ART. 15 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,
D E C R E T A
Art.1º–As contratações de serviços e a aquisição de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Administração Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso, obedecerão ao disposto neste Decreto.
Parágrafo único. Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:
I - Sistema de Registro de Preços - SRP - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;
II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
III - Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;
IV – Órgão Solicitante - órgão ou setor da administração pública municipal que efetuar a solicitação da aquisição do produto ou serviço a ser licitado; e
V - Órgão Participante - órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.
Art. 2º Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:
I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;
III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e

IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. Poderá ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.

Art. 3º A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência ou de pregão, do tipo menor preço, nos termos das Leis nos 8.666, de 21 de julho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§1º Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnica e preço, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, bem como gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

§ 3º O órgão participante do registro de preços será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico, nos termos da Lei nº8.666, de 1993, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte

§ 4º Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

Art. 4º O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações.

§ 1º Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido o disposto noart. 57 da Lei no8.666, de 1993.

§ 2º É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos doart. 57, § 4º, da Lei nº8.666, de 1993, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma.

Art.5ºA Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

Parágrafoúnico.No caso de serviços, a subdivisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados esperados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame. Nestes casos, deverá ser evitada a contratação, num mesmo órgão e entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço em uma mesma localidade, com vistas a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Art. 6º Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

II - quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

III - os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate deobjetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

Art. 7º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Art. 8º A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

§ 3o As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

Art. 9º O edital de licitação para registro de preços obedecerá as normas contidas nas Leis nos 8.666, de 21 de julho de 1993, e 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 10. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Art. 11. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº8.666, de 1993.

Art. 12. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº8.666, de 1993.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente

comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
Art. 13. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
IV - tiver presentes razões de interesse público.
§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
§ 2º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.
Art. 14. Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante.
Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando o decreto municipal 1626/2012 e as disposições em contrário.
Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos dezesseis dias do mês de janeiro de dois mil e treze.
Registre-se; Publique-se.

VALTER MIOTTO FERREIRA
Prefeito Municipal de Matupá

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:68ED7025

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 1691 DE 07 DE MARÇO DE 2013

"Convoca a 5ª Conferência Municipal das Cidades do Estado de Mato Grosso e dá outras Providências".

O Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 66, inciso III, da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto no Decreto Federal nº 5.790, 25 de maio de 2006 e no Regimento da 5ª Conferência Nacional das Cidades, aprovada pela Resolução Normativa nº 14, de 06 de junho de 2012, e
considerando a importância de se implementar políticas e ações destinadas a impulsionar o município e, sobretudo, atender às necessidades e demandas, diferenciadas, dos habitantes do Município de Matupá;
considerando que o enfrentamento das questões urbanas requer a parceria do Estado com a União, com os Municípios e com a sociedade civil organizada;
considerando, ainda, que a realização da Conferência Municipal das Cidades é fator indispensável para a participação do Município na 5ª Conferência, Estadual das Cidades, a realizar-se em Cuiabá, no período de 1º de Julho a 28 de Setembro de 2013,
DECRETA:
Art. 1º Fica convocada a 5ª Conferência Municipal das Cidades do Estado de Mato Grosso, a realizar-se em Matupá-MT, no período compreendido entre 15 de Março a 15 de Maio de 2013, sob a coordenação da comissão Preparatória.
Art. 2º A 5ª Conferência Municipal das Cidades do município de Matupá desenvolverá seus trabalhos a partir do Tema Nacional: "Quem muda a cidade somos nós: Reforma Urbana Já!".
Art. 3º A 5ª Conferência Municipal das Cidades do Estado de Mato Grosso será presidida pelo Prefeito e Comissão Preparatória Municipal.
Art. 4º Caberá à Comissão Preparatória as seguintes atribuições:
I – definir data, local e critério de participação na 5ª Conferência Municipal das Cidades do Município de Matupá;
II – definir pauta e temário da 5ª Conferência Municipal das Cidades de Matupá, contemplando as questões municipais além do temário;
III – incentivar a realização das Conferências Municipais;
IV – definir critérios para a eleição dos delegados das Conferências Municipais respeitando as diretrizes do Regimento da 5ª Conferência Municipal das Cidades do Estado de Mato Grosso;
V – examinar e proferir decisão sobre os recursos encaminhados pelas Comissões Preparatórias Municipais;
VI – decidir casos omissos ou conflitantes.
Art. 5º A Comissão Organizadora de que trata o artigo 4º deste Decreto deverá contemplar representantes dos seguintes segmentos da sociedade:
I – gestores, administradores públicos e membros dos legislativos municipais;
II – movimentos sociais e populares;
III – trabalhadores, através de suas entidades sindicais;
IV – entidades profissionais, acadêmicas e de pesquisas e conselhos de classes;
V – empresários relacionados à produção e ao financiamento do desenvolvimento urbano;
VI – organizações não-governamentais com atuação no desenvolvimento urbano.
Art. 6º A Comissão Organizadora elaborará o Regimento da 5ª Conferência que será aprovado pela mesma.
Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito Municipal, aos sete dias do mês de março do ano de dois mil e treze.

VALTER MIOTTO FERREIRA
Prefeito Municipal de Matupá

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:E3BB6155

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 1692 DE 07 DE MARÇO DE 2013

"Promove desconto no IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano), para o Exercício 2013, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e legitimado através Lei Municipal N° 315 de 15 de Agosto de 2001;
D E C R E T A
Art.1º - Fica definido o desconto para o Exercício 2013, para o pagamento único do IPTU para fins de incentivo, o seguinte percentual:
I – Pagamento até 30/04/2013 – 20 % (vinte).
Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal, aos sete dias do mês de março do ano de dois mil e treze.

VALTER MIOTTO FERREIRA
Prefeito Municipal de Matupá

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:3392606F

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO PP 026/2013 - SERVIÇOS TOPOGRAFICOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ, ATRAVÉS DA EQUIPE DE PREGOEIRO (A), COMUNICA A TODOS OS INTERESSADOS QUE REALIZARÁ NO PRÓXIMO DIA **28 DE MARÇO DE 2013 ÀS 09H30MIN** NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL, O **"PREGÃO PRESENCIAL - SRP PARA**

FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PLANIALTRIMETRICO, CADASTRAL E BATIMETRIA EM DIVERSOS BAIRROS E NA ÁREA DO LAGO 03 EM ATENDIMENTO AO MUNICIPIO MATUPÁ". MAIORES INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO EDITAL **Nº. 037/2013**, JUNTO À SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL LOCALIZADA DA AV. HERMÍNIO OMETTO, 101, ZE-022, FONES (66) 3595-3100 DAS 07H00MIN ÀS 11H00MIN.

MATUPÁ – MT, 15 DE MARÇO DE 2013.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:C7A523FE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
TERMO POSSE

TERMO DE POSSE
Nº: 006/2013

Aos Onze Dias do mês de Março do ano de Dois Mil e Treze, perante o **Sr. ELIAS MENDES LEAL FILHO,** portador do RG n. 0497948-6 SEJSP/MT e CPF n. 354.096.061-91, Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, compareceu para Tomar Posse o Sr. **VALDINEY FONSECA SALVIONI,** residente e domiciliado neste Município, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade RG nº 19856882-2 SSP/MT e CPF nº 028.676.071-16, convocado pelo Decreto n. 2529/2013 e nomeado pela Portaria nº 118/2013, para exercer as funções inerentes ao Cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS,** em razão de sua aprovação em Concurso Público realizado conforme Edital de Classificação Final do Concurso Público nº. 001/2012, que se compromete a exercer com probidade e a cumprir fielmente os deveres, responsabilidades, impostos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Mirassol D'Oeste/MT Lei Complementar nº. 008/1998, a Carga horária de 40 horas semanais e as atribuições necessárias ao desempenho da função: **a) Descrição Sintética:** Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros e, conforme Descrição Analítica do cargo Anexo V- 1 do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Mirassol D'Oeste/MT, Lei Complementar 010/1999 no qual entrará em exercício em 12 de Março de 2013. Eu **ALCILENA CASTILHO QUEIROZ BOTELHO, COORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAS,** lavrei o presente termo que vai assinado pelo Prefeito Municipal e pelo servidor empossado.

Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho".

ELIAS MENDES LEAL FILHO VALDINEY FONSECA SALVIONI
Prefeito Municipal Servidor Empossado

Publicado por:
Alcilena Castilho Queiroz Botelho
Código Identificador:146F0F7D

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
TERMO POSSE

TERMO DE POSSE Nº 007/2013

Aos Onze Dias do Mês de Março de Dois Mil e Treze, perante o Sr. **ELIAS MENDES LEAL FILHO**, portador do RG 04979486 SEJSP/MT e CPF 354.096.061.91, Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, compareceu para Tomar Posse o Sr. **EVERALDO JOSÉ BATISTA,** residente e domiciliado neste Município, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade RG nº 1443265-0 SSP/MT e CPF nº 721.201.261.00, convocado pelo Decreto n. 2529/2013 e nomeado pela Portaria nº 117/2013 para exercer as funções inerentes ao Cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS,** em razão de sua aprovação em Concurso Público realizado conforme Edital de Classificação Final do Concurso Público n. 001/2012, que se compromete a exercer com probidade e a cumprir fielmente os deveres, responsabilidades, impostos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Mirassol D'Oeste/MT Lei Complementar nº. 008/1998, a Carga horária de 40 horas semanais e as atribuições necessárias ao desempenho da função: **a) Descrição Sintética:** Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outros e, conforme Descrição Analítica do cargo Anexo V- 1 do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Mirassol D'Oeste/MT, Lei Complementar 010/1999 no qual entrará em exercício nesta data. Eu **ALCILENA CASTILHO QUEIROZ BOTELHO, COORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAS,** lavrei o presente termo que vai assinado pelo Prefeito Municipal e pelo servidor empossado.

ELIAS MENDES LEAL FILHO EVERALDO JOSÉ BATISTA
Prefeito Municipal Servidor Empossado

Publicado por:
Alcilena Castilho Queiroz Botelho
Código Identificador:DDD6BAD9

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO

EDITAL Nº 014/2013

CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2013 CONFORME DECRETO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 2525/2013 E 2527/2013

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. ELIAS MENDES LEAL FILHO,** no uso gozo de suas legais atribuições, considerando o interesse público, a necessidade de contratação, e, conforme Edital de Homologação, **convoca** os aprovados no Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2013, conforme anexo único deste edital.
Os Candidatos ora convocados na forma deste Edital e conforme seu anexo I, deverão comparecer à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, na Prefeitura Municipal, sito a Rua Antônio Tavares 3310, o mais urgente possível, ou em até 03 (Três) dias úteis da publicação deste ato, para apresentar documentos e habilitação exigidos, para procedimentos de conferência de documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação dos respectivos locais de trabalho.
O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do classificado convocado, podendo a Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste-MT convocar o (s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.
Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", 08 de março de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO – I
AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS

279	LAERCIO APARECIDO FRANCISCO	1º LUGAR

VIGIA

432	MAGNO FLÁVIO PEREIRA	2º LUGAR

Mirassol D'Oeste, 08 de março de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alcilena Castilho Queiroz Botelho
Código Identificador:D5FB3F22

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
TERMO POSSE

Nº: 002/2013

Ao Primeiro Dia do Mês de Março do Ano de Dois Mil e Treze, perante o **Sr. ELIAS MENDES LEAL FILHO,** portador do RG n. 0497948-6 SEJSP/MT e CPF n. 354.096.061-91, Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, compareceu para Tomar Posse a Sra. **MARIQUELLY SIQUEIRA DE CASTRO,** brasileira, residente e domiciliada nesta cidade de Mirassol D'Oeste - MT, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1589067-8 SSP/MT e CPF nº 019.201.001-80, convocada pelo Decreto n. 2526/2013 e nomeada pela Portaria nº 099/2013, para exercer as funções inerentes ao Cargo de **MONITOR DE CRECHE,** em razão de sua aprovação em Concurso Público realizado conforme Edital de Classificação Final do Concurso Público nº. 001/2011, que se compromete a exercer com probidade e a cumprir fielmente os deveres, responsabilidades, impostos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Mirassol D'Oeste/MT Lei Complementar nº. 008/1998, a Carga horária 40 horas Semanais e as atribuições necessárias ao desempenho da função: **a) Descrição Sintética:** Atender às necessidades infantis com zelo e responsabilidade e, conforme Descrição Analítica do cargo Anexo V- 4 do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Mirassol D'Oeste/MT, Lei Complementar 010/1999 no qual entrará em exercício em 04 de Março de 2013. Eu **ALCILENA CASTILHO QUEIROZ BOTELHO, COORDENADORA DE GESTÃO DE PESSOAS,** lavrei o presente termo que vai assinado pelo Prefeito Municipal e pela servidora empossada.

Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho".

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito Municipal

MARIQUELLY SIQUEIRA DE CASTRO
Servidora Empossada

Publicado por:
Alcilena Castilho Queiroz Botelho
Código Identificador:D7146E13

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

"EDITAL DE CHAMAMENTO"

Para: VERA LUCIA PAULINO DA SILVA

Esgotados nossos recursos de localização e tendo em vista encontrar-se em local inserto e não sábio, convidamos a Srª. **VERA LUCIA PAULINO DA SILVA,** a comparecer na Prefeitura Municipal de Nobres/MT, a fim de retornar ao trabalho ou justificar as faltas desde 01/02/2013, dentro do prazo de 10 dias a partir desta publicação, sob pena de ficar rescindido automaticamente. (Lei Municipal nº 992/2006, art. 203 – Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Nobres/MT).

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 12 de março de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:0EE335C8

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

"EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 03/2013."

A Prefeitura Municipal de Nobres – MT, através do Prefeito Municipal o Sr. Sebastião Gilmar Luiz da Silva, **CONVOCA**, o candidato abaixo relacionado, classificado no **Concurso Público Realizado 15/11/2009**, para comparecer no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação desta, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, situada na Rua Henrique Villagra, S/N Bairro Jardim Paraná, para apresentar documentos, habilitação exigida. Conforme Preceitua o Edital do referido Concurso.
Cargo: Vigia – 40 Horas Semanais

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
32	Mayllon Medeiros de Roma Lima

O não comparecimento no prazo legal implicara na desistência do candidato convocado podendo a Prefeitura Municipal de Nobres, convocar os imediatamente posteriores, obedecendo a ordem de classificação.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 14 de março de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:D69B6DE9

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº. 1.246/2013 DE 14 DE MARÇO DE 2013.

"DISPÕE SOBRE O PARCELAMENTO DE DÉBITOS DECORRENTES OU NÃO DE CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DEVIDAS E NÃO REPASSADAS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS COM VENCIMENTO ATÉ OUTUBRO/2012 NOS TERMOS DA PORTARIA Nº 21/2013 do MPS."

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA, Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais; faz saber que a Câmara Municipal de Nobres/MT aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o poder Executivo Municipal autorizado a confessar e firmar termo de acordo de parcelamento dos débitos oriundos das contribuições devidas e não repassadas pelo Município ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS (Previ - Nobres), no valor original de R$ 902.257,66 (novecentos e dois mil duzentos e cinquenta e sete reais e sessenta e seis centavos) em até 240 (duzentas e quarenta) prestações mensais e consecutivas, e dos débitos não decorrentes de contribuições e das contribuições descontadas dos segurados ativos e inativos, e dos pensionistas, relativas ao mesmo período, no valor original de R$ 651.687,81 (seiscentos e cinquenta e um mil seiscentos e oitenta e sete reais e oitenta e um centavo) em até 60 (sessenta) prestações mensais e consecutivas, relativo à competência até outubro/2012, incluindo os débitos objeto de parcelamento anterior.
Art. 2º - Para apuração do montante devido, os valores originais acima informados pela PREVI-NOBRES, serão objeto de atualização e aplicação de juros até a data da assinatura do termo de acordo de parcelamento.
Art. 3º Fica revogada a Lei Municipal 1234/2012, autorizando a redução total dos juros e multas relativas aos débitos já parcelados anteriormente.

Art. 4º As prestações do parcelamento de que trata esta lei, serão exigíveis mensalmente a partir do ultimo dia útil do mês subsequente, e deverá ser vinculada de percentual do Fundo de Participação dos Municípios – FPM para pagamento das prestações acordadas.
Art. 5º Para apuração do montante devido os valores originais serão atualizados pelo índice IPCA, acrescido de juros legais de 2,5**%** (dois vírgula cinco por cento) ao ano acumulados desde a data de vencimento até a data da assinatura do termo de acordo de parcelamento.
Parágrafo único. As parcelas vincendas e vencidas serão atualizadas pelo índice IPCA, acrescido de juros legais de 2,5**%** (dois vírgula cinco por cento) ao ano acumulados desde a data da assinatura do termo de acordo de parcelamento até o mês do efetivo pagamento.
Art. 6º O Poder Legislativo poderá indicar Vereadores para acompanhar e fiscalizar a apuração dos valores a serem parcelados.

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nobres/MT, 14 de março de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:1BC126EF

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº. 1.247/2013 DE 14 DE MARÇO DE 2013.

"ALTERA O ARTIGO 26 E § 1º, 2º E 3º DA LEI MUNICIPAL 1049/2007".

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES, Estado de Mato Grosso, o Sr. Sebastião Gilmar Luiz da Silva, faz saber que a Câmara Municipal, aprova e eu sanciono a seguinte lei

Art. 1º Fica alterado o artigo 26 e § 1º, 2º e 3º da Lei 1049/2007 passando a vigorar com seguinte redação:

"**Art. 26.** Será devido salário-maternidade à segurada gestante, durante 180 (cento e oitenta dias) consecutivos, com início 28 (vinte e oito dias) antes e término 152 (cento e cinquenta e dois) dias depois do parto, podendo ser prorrogado na forma prevista no § 2º."

§ 1º À segurada que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança é devido salário-maternidade pelo período de 120 (cento e vinte) dias, se a criança tiver até 1(um) ano de idade, de 60 (sessenta) dias, se a criança tiver entre 1 (um) e 4 (quatro) anos de idade, e de 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 4 (quatro) a 8 (oito) anos de idade.

§ 2º Em casos excepcionais, os períodos de repouso anterior e posterior ao parto podem ser aumentados de mais duas semanas, mediante inspeção médica.

§ 3º Em caso de parto antecipado ou não, a licença terá inicio à partir do parto, tendo a segurada o direito aos cento e oitenta dias previstos neste artigo."

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 14 de março de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:3E72BF7A

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 168/2013

"Institui a Comissão de Sindicância, e designa membros para sua composição".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º - Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, a Comissão de Sindicância, com o objetivo de efetuar o levantamento e esclarecimentos sobre as supostas irregularidades cometidas pelo servidor efetivo desta Prefeitura Municipal, Sr. **EVANDRO LUIZ QUEIROZ DE CARVALHO.**

Parágrafo único. Designa os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão instituída pelo *caput:*

· Presidente: **FABIANO JOSÉ DA SILVA**
· Membro: **LUCIENE MARIA NONATO**
· Membro: **LEONICE F. DE OLIVEIRA CARDOSO DE MELO**

Art. 2º Os membros da Comissão Sindicante poderão reportar-se aos Órgãos e Entidades da Administração Pública, bem como a seus dirigentes para solicitar providências, informações e diligências necessárias à instrução processual.

Art. 3º A Comissão de Sindicância, apresentará relatório conclusivo da apuração, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da publicação desta Portaria, podendo ser prorrogado por igual período, encaminhando-o ao Chefe do Poder Executivo para as demais providências necessárias.

Art. 4º As funções desempenhadas pelos integrantes da Comissão de Sindicância não são remuneradas, sendo consideradas como serviço relevante prestado ao Município.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nobres/MT, em 13 de março de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:0B3858AE

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 170/2013

"Dispõe sobre a exoneração da Srtª. Camila Pereira Maciel, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Sebastião Gilmar Luiz da Silva**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Exonerar a Srtª. **Camila pereira Maciel**, portadora do RG nº. 1448870-1 SSP/MT, e inscrita no CPF nº. 969.580.731-34, do cargo em Comissão de Assessora Técnica de Saúde.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 14 de março de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:2AB1FC31

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 171/2013

"Dispõe sobre a exoneração da Srª. Terezinha Chagas de Mendonça, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Sebastião Gilmar Luiz da Silva**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Exonerar a Srª. **Terezinha Chagas de Mendonça**, portadora do RG nº. 816.234-7 SSP/MT, e inscrita no CPF nº. 569.706.091-20, do cargo em Comissão de Coordenadora de Projetos de Saúde.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 14 de março de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:A2F6BE48

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 172/2013

"Dispõe sobre a nomeação da Srtª. Camila Pereira Maciel, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Sebastião Gilmar Luiz da Silva**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear a Srtª. **Camila pereira Maciel**, portadora do RG nº. 1448870-1 SSP/MT, e inscrita no CPF nº. 969.580.731-34, para exercer o cargo em Comissão de Coordenadora de Projetos de Saúde.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de 01 de março de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 14 de março de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:FDFB8DB1

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 173/2013

"Dispõe sobre a nomeação da Srª. Terezinha Chagas de Mendonça, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Sebastião Gilmar Luiz da Silva**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear a Srª. **Terezinha Chagas de Mendonça**, portadora do RG nº. 816.234-7 SSP/MT, e inscrita no CPF nº. 569.706.091-20, para exercer o cargo em Comissão de Assessora Técnica de Saúde.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de 01 de março de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 14 de março de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:50C70EA6

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 174/2013

"Dispõe sobre a exoneração do Sr. Odair da Rosa e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Sebastião Gilmar Luiz da Silva**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Exonerar o Sr. **Odair da Rosa**, portador do RG nº. 0660088-3 SSP/MT, e inscrito no CPF nº. 383.816.721-04, do cargo em Comissão de Coordenador de Apoio a Licitação.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 15 de Março de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:492C5041

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº. 175/2013

"Dispõe sobre a nomeação da Srª. Andrea Navarros Borges e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Nobres, Estado de Mato Grosso, Sr. **Sebastião Gilmar Luiz da Silva**, no uso das atribuições legais lhe conferida pela Lei, **RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear a Srª. **Andrea Navarros Borges**, portadora do RG nº. 1154670-0 SSP/MT, e inscrita no CPF nº. 667.155.551-68, para exercer o cargo em Comissão de Coordenador de Apoio a Licitação.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Nobres/MT, 15 de Março de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal de Nobres

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:97FC0AA2

PREFEITURA MUNICIPAL
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE ABERTURA E PUBLICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2013

De ordem do Sr. SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA, Prefeito Municipal de NOBRES - MT, a Comissão Para Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº 160/2013, em cumprimento aos princípios constitucionais da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência, e ainda em cumprimento à Lei Municipal n° 1148/2009 e Decreto Municipal n°.016/2013, e demais legislações aplicáveis à espécie; resolve divulgar e estabelecer normas para abertura das inscrições e realização do Processo Seletivo Simplificado, segundo critérios e requisitos estabelecidos neste edital, para preenchimento de formação de CADASTRO DE RESERVAS de vagas, constantes no Anexo I desde Edital, com vistas à seleção e posteriormente a contratação de acordo com a necessidade pública, nos cargos que adiante específica tudo conforme segue:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com a Lei Municipal n°. 1148/2009, Decreto Municipal nº. 016/2013 e Portaria nº. 160/2013, e ainda será regido pelo presente Edital com acompanhamento da Assessoria Jurídica e supervisão da Secretaria Municipal de Administração.

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento temporário das vagas em forma de CADASTRO DE RESERVA, para atuação em zona rural e zona urbana de acordo com a competência e necessidade das Secretarias Municipais.

1.3 O Edital nº. 001/2013, a Lei n°. 1148/2009 e o Decreto Municipal nº. 016/2013 e Portaria nº. 160/2013 encontram-se afixados nos murais da Prefeitura Municipal, Câmara de Vereadores, site www.nobres.mt.gov.br e jornal da AMM.

2- DOS CARGOS

2.1.O Anexo I apresenta os cargos objeto do Processo Seletivo e especifica a Escolaridade/Pré-requisitos, a carga horária semanal de trabalho, a Remuneração e atribuições sumárias exigidas.

2.2. O processo Seletivo se dará através de prova Objetiva e Pratica

2.3.O Anexo II e III apresenta as atribuições do cargo e conteúdos programáticos a serem exigidos na Prova Objetiva.

2.4. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo exercerão suas atividades no âmbito das Secretarias Municipais de NOBRES/MT.

3 - DA DIVULGAÇÃO

A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através de avisos afixados nos murais da Sede da Prefeitura Municipal de NOBRES- MT, localizada na Rua "J", s/n, Bairro Jardim Paraná, Nobres/MT, nos murais da Câmara de Vereadores, Av. Marechal Rondon, nº 373, Bairro Centro Nobres/MT, no site www.nobres.mt.gov.br e no jornal da AMM.

4 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1. Ter sido classificado pela ordem de classificação no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital.

4.2. O provimento do cargo obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, às disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no ANEXO I deste Edital.

4.3.O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:

a)ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;

b)estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;

c)estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

d)não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;

e)comprovar a escolaridade e registro profissional exigido para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria;

f)ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;

g)ter idade mínima de 18 anos;

4.4. A posse de candidato aprovado dependerá de:

a)comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Processo Seletivo Simplificado, importando sua não apresentação em insubsistência de inscrição e nulidade da aprovação;

b)comprovação de sanidade física e mental para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo, emitida por médico através de atestado, considerando-se que a inaptidão para o exercício do cargo implica automática eliminação do candidato do Processo Seletivo;

c)comprovação de compatibilidade de horário, em caso de acumulação legal.

d)cumprir as determinações deste edital.

4.5. O candidato aprovado deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, obrigatoriamente os seguintes documentos:

a)cópia da cédula de identidade;

b)cópia do cadastro de pessoa física - CPF/MF;

c)cópia do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;

d)cópia do reservista ou documento equivalente;

e)cópia da certidão de casamento ou nascimento;

f)cópia da certidão de nascimento dos filhos;

g)cópia da carteira de vacinação dos filhos de 0 a 7 anos ou declaração de frequência escolar dos filhos acima de 07 anos até 14 anos;

h)cópia do certificado de escolaridade exigida pelo cargo;

i)cópia da carteira profissional no caso de profissão regulamentada;

j)cópia do comprovante de inscrição no PIS/PASEP, exceto se nunca fora inscrito;

k)atestado médico admissional expedido por médico do trabalho;

l)cópia do comprovante de residência.

5 - DA INSCRIÇÃO

5.1A inscriçãoserá gratuitae deverá ser efetuada no PAÇO MUNICIPAL, Rua "J", s/n, Bairro Jardim Paraná, Nobres/MT, do dia 21de março a 01 de Abril de 2013, das 08:00 horas às 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas.

5.2 a inscrição devera ser feita pelo próprio candidato ou por procurador através de procuração publica.

5.3Documentações necessárias para inscrição:

a) cópia daCarteira de identidade (frente e verso) ou Carteira de Trabalho e /ou documento legal de identificação com foto.

5.4Procedimentos de inscrição:

a)Comparecer ao local de inscriçãoPAÇO MUNICIPAL, situado na , Rua "J", s/n, Bairro Jardim Paraná, Nobres/MT, munidos de Formulário de Inscrição, documento em Anexo, juntamente com documento de identificação conforme item "5.3 a", deste Edital.

b)Entregar o Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado;

c)No ato da inscrição o candidato receberá seu respectivo comprovante assinado pelo atendente conferidor.

d)A inscrição só terá validade se o comprovante estiver devidamente assinado.

6 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

6.1Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

6.2É vedada a inscrição via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

7 - DA SELEÇÃO

7.1 -Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

7.2 - Data e Local de aplicação da Prova Objetiva: A prova objetiva será aplicada no dia 21 de Abril de 2013 das 08:00 horas às 12:00 horas na Escola Municipal Maria Honorata de Campos, sito a , Rua Niva Matos s/nº, Bairro Centro, NOBRES/MT.

7.3- A prova terá 20 (vinte) questões objetivas, possuindo apenas uma alternativa correta e será distribuída da seguinte forma:

DISCIPLINA	NUMERO DE QUESTÕES	PESO	MÁXIMO DE PONTOS
Língua Portuguesa	05	2	10
Conhecimentos Gerais	05	2	10
Matemática	05	2	10
Conhecimentos Específicos	05	4	20
TOTAL	20		50

7.4- Será considerado CLASSIFICADO na Prova Objetiva o candidato que obtiver aproveitamento nos pontos previstos, de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do valor da prova.
7.5- Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos campos da Folha de Respostas.
7.6- O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas e na Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Respostas por erro do candidato.
7.7- Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com o Cartão Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
7.8- Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento do candidato. O seu preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, não havendo possibilidade da ajuda por parte da fiscalização do Processo Seletivo Simplificado. Instruções específicas de preenchimento correto serão informados pelo fiscal e aplicador da prova.
7.9- Será considerado faltoso o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença, e o Cartão-Resposta.

8 - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO
8.1. -A Prova Objetiva será corrigida pela comissão do Processo Seletivo Simplificado, sendo somente consideradas as respostas transferidas apropriadamente para o Cartão Resposta. Não será atribuído ponto às questões com emendas ou rasuras, ou com mais de uma resposta assinalada, ou deixada sem marcação.
8.2 -Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no processo seletivo Simplificado.

9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
9.1Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado, o desempate ocorrerá na seguinte ordem:
a) o candidato com a maior nota na prova na parte dos conhecimentos específicos.
b) o candidato mais idoso.

10 - DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (DEFICIÊNCIA FÍSICA)
10.1.Aos candidatos portadores de deficiência especiais serão destinados10% (dez por cento)da vaga do respectivo cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, quando for o caso, conforme Lei Complementar do Estado de Mato Grosso nº 114/2002.
10.2. Ao candidato portador de deficiência física, é assegurado o direito de se inscrever nessa condição, declarando a deficiência física de que é portador, devendo apresentar no momento da apresentação de documentos disposta no item "4" deste Edital, Laudo Médico com o CID, emitido por junta médica oficial, realizado em tempo não superior a 03 (três) meses de emissão, onde conste a deficiência.
10.3.A não observância do disposto no subitem anterior acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições;
10.4.O candidato portador de deficiência física participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos;
10.5.A vaga reservada a portadores de deficiência física, não preenchida por falta de candidato, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica será preenchida pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação;
10.6.Os candidatos que no ato da inscrição se declararem portadores de deficiência física, se classificados nas provas além de figurarem na lista geral de classificação,terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
10.7 DA PROVA PRATICA.
10.8 – Será submetido a prova pratica os aprovados na prova objetiva, para o cargo de Motorista de ambulância, motorista de veiculo leve, motorista de veiculo pesado e Operador de maquinas, e demais candidatos a cargos em que se tem como Requisito habilitação em informática.
10.9 – O conteúdo, Procedimento, local e data da realização da prova pratica aos aprovados aos cargos elencados no item anterior, será realizado a cargo da Comissão Para Realização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria nº 160/2013, obedecendo a necessidade da Administração publica, em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitados sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

11 - DA VALIDADE
11.1O Processo Seletivo Simplificado terá validade por 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, atendendo a excepcionalidade e interesse publico.

12 - DOS RECURSOS
12.1Os pedidos de recursos deverão ser dirigidos por escrito à Comissão designada para a realização do processo seletivo simplificado no prazo de 02 (dois) úteis a contar da publicação de cada etapa.
12.2O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente, sem a devida fundamentação ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
13.1 -Os gabaritos oficiais das provas objetivas serão divulgados no dia 22/04/2013 à partir da 08:00 horas sendo afixados nos murais da Sede da Prefeitura Municipal de NOBRES- MT, localizada na Rua "J", s/n, Bairro Jardim Paraná, Nobres/MT, nos murais da Câmara de Vereadores, Av. Marechal Rondon, nº 373, Bairro Centro Nobres/MT, no site www.nobres.mt.gov.br e no jornal da AMM.
13.2Para recorrer, o candidato deverá, pessoalmente ou por procuração, se dirigir a Sede da Prefeitura Municipal de NOBRES, localizada na Rua "J", s/n, Bairro Jardim Paraná, Nobres/MT, e protocolar o recurso, junto a Comissão do Processo Seletivo, no horário de atendimento da Prefeitura Municipal, das 08:00 as 11:00 das 13:00 as 17:00.
13.3Se do exame de recursos resultarem anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
13.4Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
13.5Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no nos endereços citados acima. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
13.6Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, intempestivos.
13.7Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
13.8Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros que por ventura venham a ser publicados.
14.2É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.
14.3O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado na Sede da Prefeitura Municipal de NOBRES, localizada na Rua "J", s/n, Bairro Jardim Paraná, Nobres/MT e pela Internet, no endereço eletrônico www.nobres.mt.gov.br.
14.4Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.
14.5O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de meia hora (trinta minutos) do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, do Cartão de Inscrição e do documento de identidade original.
14.6Serão considerados documentos de identidade desde que contenham fotografia: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão Simplificado que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).
14.7Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não Identificáveis e/ou danificados.
14.7.1Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
14.8Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.6 deste edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
14.9Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente do predeterminado em edital ou em comunicado.
14.10Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
14.11O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 30 (trinta) minutos após o início das provas.
14.11.1A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo.
14.12O candidato que se retirar do ambiente de prova não poderá retornar em hipótese alguma.
14.13Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
14.14Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação externa e entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive legislação.
14.15Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, telefone celular, calculadora, walkman, etc.
14.16Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização:
a)for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
b)utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos;
14.17Se, a qualquer tempo, for constatado, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
14.18O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
14.19A classificação no presente Processo Seletivo não gera aos candidatos direito à contratação para a função, cabendo àPrefeitura Municipal de NOBRES, o direito de convocar os candidatos aprovados em número estritamente necessário e de acordo com a necessidade publica, respeitados sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.
14.20Transpostas todas as fases do processo seletivo, a administração pública publicará a homologação do resultado final.
14.21O Edital de homologação do resultado final será divulgado e afixados nos endereços citados acima.

15 CASOS OMISSOS
15.1Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo, nomeada pelaPortaria nº 160/2013 composta pelos seguintes servidores Jaqueline Glaucia do Couto (Representante da Secretária Municipal de Administração), Carlos Bueno da Rocha (Representante da Secretaria de Obras), Camila Pereira Maciel (Representante da Secretaria Municipal de Saúde), Edson Friedrich (Representante da Secretaria Municipal de Educação), Graciele Maria Meire de Jesus (Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social).

NOBRES-MT, 14 de Março de 2013.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA
Prefeito Municipal

Jaqueline Glaucia do Couto
Representante da Secretária Municipal de Administração

Carlos Bueno da Rocha
Representante da Secretaria de Obras

Camila Pereira Maciel
Representante da Secretaria Municipal de Saúde

Edson Friedrich
Representante da Secretaria Municipal de Educação

Graciele Maria Meire de Jesus
Representante da Secretaria Municipal de assistência Social

ANEXO I
CARGOS OBJETO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Cargo	Carga Horaria	Vagas	Vagas PNE	Requisito Obrigatório Escolaridade Mínima	Remuneração em R$
Assistente Social	30 horas			Curso Superior – devidamente registrado no respectivo conselho	2.970,00
Enfermeiro	40 horas			Curso Superior – devidamente registrado no respectivo conselho	2.970.0
Fisioterapeuta	30 horas			Curso Superior – devidamente registrado no respectivo conselho	2.970,00
Medico (clinico Geral)	40 horas			Curso Superior – devidamente registrado no respectivo conselho	10.230,00
Odontólogo	40 horas			Curso Superior – devidamente registrado no respectivo conselho	3.630,00
Psicólogo	40 horas			Curso Superior – devidamente registrado no respectivo conselho	2.970,00
Almoxarife	40 horas			Nível médio completo	900,00
Agente Administrativo	40 horas			Nível Médio completo + Informática.	990,00
Assistente de Informática	40 horas			Nível Médio completo + Informática	990,00
Fiscal de Obras e Postura	40 horas			Nível Fundamental.	990,00
Fiscal de Tributos	40 horas			Nível Médio completo +	1.045,00

				Informática	
Fiscal de Vigilância Sanitária	40 horas			Nível Médio completo + Informática	990,00
Recepcionista	40 horas			Nível Médio completo	9.585,23
Técnico de Higiene Dental	40 horas	1		Nível Médio completo com formação técnica na área.	1.598,65
Técnico em Enfermagem	40 horas	2		Nível Médio completo com formação técnica na área.	797,40
Técnico em Laboratório	40 horas			Nível Médio completo com formação técnica na área.	1.045,00
Técnico em Raio-X	40 horas			Nível Médio completo com formação técnica na área.	1.045,00
Técnico em secretariado	40 horas			Nível Médio completo com formação técnica na área.	990,00
Técnico em Segurança do Trabalho	40 horas			Nível Médio completo com formação técnica na área.	1.045,00
Telefonista	40 horas			Nível Médio completo.	825,00
Auxiliar administrativo	40 horas			Nível Fundamental Incompleto	748,00
Auxiliar de odontologia	40 horas			Nível Fundamental Incompleto	748,00
Ajudante de serviços Gerais	40 horas			Nível Fundamental Incompleto	678,00
Auxiliar de enfermagem	40 horas			Nível Fundamental completo + curso especifico de Auxiliar de Enfermagem	748,00
Auxiliar de fisioterapia	40 horas			Nível Fundamental Incompleto	748,00
Coveiro	40 horas			Nível Fundamental Incompleto	678,00
Eletricista	40 horas			Nível Fundamental Incompleto	748,00
Mecânico de Veiculo Leva	40 horas			Nível Fundamental Incompleto	957,00
Monitor Escolar Social	40 horas			Nível Médio Incompleto	680,00
Motorista de ambulância	40 horas			Nível Fundamental Incompleto + habilitação (CNH) categoria "D"	1.650,00
Motorista de veiculo Leve	40 horas			Nível Fundamental Incompleto + habilitação (CNH) categoria "C"	957,00
Motorista de veiculo Pesado	40 horas			Nível Fundamental Incompleto + habilitação (CNH) categoria "D"	1.369,50
Operador de Maquina Pesada	40 horas			Nível Fundamental Incompleto	1.369,50
Orientador de Programas Sociais	40 horas			Nível Superior Completo (Licenciatura Plena Em Pedagogia).	2.700,00
Professor de Educação Física	20 horas			Nível Superior Completo (Licenciatura Plena).	1.500,00
Vigia	40 horas			Nível Fundamental Incompleto	678,00

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES
ANEXO II
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO - Participar da programação e elaboração das atividades ligadas à seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. Executar tarefas administrativas envolvendo a interpretação e observância da Lei, regulamentos, portarias e normas gerais. Redigir ofícios, ordens de serviço e/ou outros. Executar trabalhos de digitação e datilografia.
Preencher fichas, formulários, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos. Preparar documentação para admissão e rescisão de contrato de trabalho, procedendo às anotações na carteira profissional e distribuição de identidade funcional. Elaborar folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais. Controlar, sob supervisão, a freqüência dos servidores municipais e fazer o acompanhamento da escala de férias. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS - Zelar pela limpeza dos pisos, paredes, janelas, instalações, móveis em geral. Cuidar da higiene dos pátios internos e externos. Providenciar a abertura e o fechamento do prédio onde estiver lotado, cuidar dos jardins e áreas livres. Responsabilizar-se pela movimentação de móveis e utensílios. Conservar sempre limpos os utensílios sob sua guarda. Requisitar material de limpeza e controlar seu consumo. Preparar café e demais serviços da copa, servindo-os quando for solicitado. Responsabilizar-se pela cantina, preparando e distribuindo alimentos. Receber e transmitir recados. Desempenhar outras atividades, compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas.

ASSISTENTE DE INFORMÁTICA - Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software. Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis. Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia. Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas. Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos. Montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários. Participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos. Elaborar pequenos programas para facilitar a interface usuário-suporte. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos. Efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados. Criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives etc. Instalar softwares de up-grade e fazer outras adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos. Participar da análise de partes/acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração. Preparar relatório de acompanhamento do trabalho técnico realizado.

ASSISTENTE SOCIAL – Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal entre outros. Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho. Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura;
Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outro. Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas. Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos pacientes assistidos nas unidades de assistência da Prefeitura. Aconselhar e orientar a população, aos postos de saúde, escolas e creches municipais. Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria de qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais. Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos, que interferem no ajustamento funcional e social do servidor. Encaminhar através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal.
Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou à reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade, do trabalho, inclusive orientando sobre suas relações empregatícias.Levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores bem como propor solicitações e sugestões. Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões,

revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planas e programas de trabalho afetos ao Município. Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral. Executar outras tarefas afins.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material. Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; realizar trabalhos de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos, expedidos, executar tarefas afins.

AUXILIAR DE FISIOTERAPIA - Auxiliar o Fisioterapeuta no atendimento aos pacientes em todas as atividades fisioterápicas. Desenvolver todas as tarefas inerentes a sua função.

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA - Sob supervisão do cirurgião Dentista realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada. Orientação de escovação, uso de fio dental. Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda etc.) necessários para o trabalho. Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão). Agendar o paciente e orientá-lo ao retomo e a preservação ao tratamento. Acompanhar e desenvolver o trabalho com a equipe de Saúde da Família no tocante a saúde bucal.
COVEIRO - Abrir covas para realização de sepultamento. Realizar sepultamentos. Zelar pela limpeza e conservação do cemitério. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ELETRICISTA - Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis. Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos. Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros. Reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros. Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos;
Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ENFERMEIRO - Prestar serviços de enfermagem nos estabelecimento de assistência médico-hospitalar do Município. Fazer curativos, aplicar vacinas e injeções. Responder pela observância de prescrições médicas relativas a doentes, ministrar remédios e velar pelo bem-estar e segurança dos doentes; supervisionar a esterilização do material da sala de operações. Atender casos urgentes, no hospital, na via pública ou a domicilio, auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas, supervisionar os serviços de higienização dos doentes, bem como das instalações.
Promover o abastecimento de material de enfermagem. Orientar serviços de isolamento de doentes. Ajudar o motorista a transportar os dentes na maca. Executar tarefas afins.

FISCAL DE TRIBUTOS - Fiscalização Tributária em sentido amplo, em todos os tributos de responsabilidade direta e indireta do Município, compreendendo as fases de cadastro, lançamento, cobrança e recebimento dos mesmos. Fiscalização Tributária específica para o ITR (Imposto Territorial Rural), compreendendo desde a fase de lançamento de Crédito Tributário ao recebimento do mesmo, devendo utilizar – se dos procedimentos fiscais previstos na Legislação Tributária e no convênio a ser celebrado com a Secretária da Receita Federal. Orientar e fiscalizar contribuintes e empresas, visando ao cumprimento da legislação tributária;
Notificar, lavrar Termos e Autos de Infração, de conformidade com a legislação pertinente;
Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira, relativas às atividades de natureza tributária. Realizar diligências junto a contribuintes autônomos, firmas individuais, sociedades empresariais, cooperativas, associações e demais pessoas naturais ou jurídicas ligadas à situação que constitua fato gerador de obrigação tributária. Efetivar ou homologar lançamentos tributários com base de cálculo apurada ou arbitrada na forma da legislação vigente; Inspecionar todo o tipo de estabelecimento ligado a fato gerador de tributo. Proceder à apreensão, mediante a lavratura de termo, de livros, documentos, papéis ou mercadorias, necessários ao exame fiscal. Proceder à cobrança dos tributos municipais. Fiscalizar o cumprimento das normas principais e acessórias da legislação tributária. Aplicar as penalidades previstas pelo não cumprimento da legislação tributária. Proceder sindicâncias, revisões e diligências para atender a procedimentos fiscais ou a processos tributários. Interditar estabelecimentos ou apreender Alvará de atividades em desacordo com a legislação municipal vigente.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática. Inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos. Inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários. Investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública. Sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias. Comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e presentar soluções às autoridades competentes. Realizar tarefas de educação e saúde. Realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário. Participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal. Participar do desenvolvimento de programas sanitários. Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros. Fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados. Zelar pela obediência ao regulamento sanitário. Reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias. Apreender carnes e derivados que estejam a venda sem a necessária inspeção. Vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento. Executar outras tarefas semelhantes.

FISIOTERAPEUTA - Atendem pacientes e para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitam pacientes. Realizam diagnósticos específicos. Analisam condições dos pacientes. Orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Exercem atividades técnico-científicas. Administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas.

MÉDICO - Prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva. Diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita. Executar as ações de assistência integral em todas as fases dos ciclos de vida: criança, adolescente, adulto e idoso. Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF) e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma operacional da Assistência á Saúde (NOAS). Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc... Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário,

garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares. Verificar e atestar óbito. Executar outras tarefas afins.

MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE - Dirigir veículos automotores leves de transporte de passageiros. Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados. Solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo. Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS - Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ODONTÓLOGO – Executar, com base no Plano Geral de Ação, o programa de atendimento odontológico a ser desenvolvido na Unidade administrativa em que atua. Proceder ao exame odontológico periódico das crianças e adolescentes, formulando diagnóstico, através de recursos técnicos apropriados. Acompanhar e aplicar o tratamento. Proceder o encaminhamento e acompanhamento de casos que requeiram atendimentos especializados ou complementação diagnóstica ou terapêutica. Estabelecer medidas profiláticas individuais ou gerais. Manter e atualizar fichas individuais de atendimento. Participar de seminário, cursos e programas especiais de preparação, atualização e ampliação de conhecimento ou aperfeiçoamento. Participar de reuniões interdisciplinares. Informar e orientar o pessoal auxiliar sobre temas relacionados à sua área de atuação, através de reuniões, cursos ou palestras. Participar do planejamento, execução e avaliação do programa de saúde. Participar na elaboração, execução e avaliação dos Planos Assistenciais de saúde. Participar em projetos de construção ou reforma da Unidade da Entidade inerente a sua área. Elaborar e executar projetos de educação visando a melhoria da saúde da clientela, servidor e comunidade.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA - Operar o Trator de Esteira, realizando aterro sanitário. Efetuar a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a, mantendo–a sempre limpa. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA – Participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação municipal. Participar da elaboração dos planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação. Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico. Desenvolver a regência efetiva. Controlar e avaliar o rendimento escolar. Executar tarefa de recuperação de alunos. Participar de reuniões de trabalho com a escola e comunidade em geral. Desenvolver pesquisa educacional. Participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade. Comprometer-se com os prazos de entrega de documentação escolar determinados pela Secretaria. Buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa. Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente. Cumprir hora-atividade no âmbito da unidade escolar. Manter a cota mínima de produção cientifica, que será estabelecida por meio de ato administrativo.

PSICÓLOGO (A) - O psicólogo, dentro de suas atribuições profissionais, pode atuar no âmbito da educação, saúde, lazer, trabalho, segurança, justiça, comunidades e comunicação com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humanoProcede ao estudo e análise dos processos intrapessoais das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições de várias naturezas, onde quer que se dêem estas relações. Aplica conhecimento teórico e técnico da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais. O psicólogo desempenha suas funções e tarefas profissionais individualmente e em equipes multiprofissionais, em instituições privadas ou públicas, em organizações sociais, formais ou informais, atuando em: hospitais, ambulatórios, centros e postos de saúde, consultórios, creches, escolas, associações comunitárias, empresas, sindicatos, fundações, varas da criança e do adolescente, varas de família, sistemas penitenciários e onde quer que questões concernentes à profissão se façam presentes e sua atuação seja pertinente. Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico. Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequando às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais. Realiza atendimento familiar e ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela. Cria, coordena e acompanha individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes. Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da psicologia e da pesquisa. Atuar nos processos de recrutamento, seleção e treinamento. Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental à nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas, etc. Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivencias emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos. Colabora, em Equipe multiprofissional, do planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e micro sistemas. Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer, com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão, nos Decretos, Resoluções e demais atos pertinentes a categoria funcional de Psicólogo.

RECEPCIONISTA - Atender diariamente todas as pessoas que procurarem as Secretarias e demais seções da municipalidade, encaminhando-as aos setores correspondentes. Realizar registro de controle de público e de visitantes, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores. Receber e entregar à chefia imediata toda correspondência endereçada à Secretaria na qual estiver lotado. Atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas. Efetuar ligações telefônicas, serviços de transmissão de fax e de reprodução de documentos (xérox), observando as instruções de sua chefia imediata. Organizar e promover a confecção de carteirinhas para o transporte escolar (Educação Básica e Ensino Superior). Organizar e acompanhar agendamento de auditórios e salas de reuniões, bem como de aparelhos de data show, de sonorização e similares, quando da realização de palestras e treinamentos da municipalidade. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

TÉCNICO AGRÍCOLA - Orientar os agricultores a preparar a terra, plantar, colher e armazenar a produção. Ministrar cursos sobre agricultura e pecuária. Efetuar inseminação artificial. Fazer podas em arvores. Efetuar enxertos, vacinar animais, ensinar os manejos de defensivos agrícolas. Ensinar a maneira corretar de preparo do solo. Fazer curvas de nível, terraceamento. Efetuar nivelamento. Medir

áreas de terras. Orientar sobre a forma de evitar as doenças nos animais vacuns. Cuidar da sanidade dos rebanhos. Executar tarefas afins.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes. Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico. Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos. Demonstrar técnicas de escovação. Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais;
Remover indultos, placas e cálculos supra gengivais. Aplicar substâncias para prevenção de cárie. Inserir e condensar materiais restauradores. Polir restaurações e remover suturas. Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares. Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório. Confeccionar modelos e preparar moldeiras. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO EM SECRETARIADO - Planejamento, organização e direção de serviços de secretaria. Assistência e assessoramento direto aos gestores. Coleta de informações para a consecução de objetivos e metas do serviço publico. Interpretação e sinterização de textos e documentos. Registro e distribuição de expediente e outras tarefas correlatas. Orientação da avaliação e seleção da correspondência para fins de encaminhamento a chefia. Conhecimentos protocolares.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes. Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão.
Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica. Orientar a população em assuntos de sua competência. Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas. Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas. Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos. Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária. Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros). Participar de campanhas de vacinação. Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento.
Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza. Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO - Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo. Elaborar a análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; Efetuar registros das análises realizadas. Preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações. Selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão. Dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos. Zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos. Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

TÉCNICO EM RAIO – X - Realizar exames radiográficos, convencionais e digitais;
Controlar a qualidade dos serviços realizados, sob supervisão. Zelar pelo uso correto do dosímetro. Zelar pela conservação e uso correto dos equipamentos e comunicar defeitos à Área de Manutenção. Conferir a identificação do paciente de acordo com a solicitação. Conferir, em estação de trabalho especifica, os exames realizados pelo sistema; identificar e envelopar filmes dos exames realizados, quando necessário. Executar tarefas de auxílio ao médico radiologista;
Preparar pacientes para exames radiológicos. Preparar filmes para exames radiológicos. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO - Manutenção, supervisão, fiscalização do cumprimento das metas e recomendações para neutralização dos riscos e agentes insalubres nos vários ambientes de trabalho que compõem os órgãos da administração municipal. Fazer cumprir as normas regulamentares do Ministério do Trabalho pertinentes à Engenharia e Segurança do Trabalho. Promover medidas de proteção coletiva aos riscos ocupacionais, treinamento, orientação e fiscalização dos equipamentos de proteção individual. Redigir relatórios e demais documentos necessários ao cumprimento da legislação especifica em vigor;
Emitir laudos técnicos das condições do ambiente de trabalho. Executar outras atividades correlatas à sua área de competência.

TELEFONISTA - Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado. Transmitir informações corretamente. Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão. Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados. Conhecer o organograma da Instituição, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente. Executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho. Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
VIGIA - Executar os serviços de guarda dos prédios público. Executar serviços de vigilância nos diversos estabelecimentos municipais. Executar rondas diurna e noturna nas dependências dos prédios da Prefeitura e áreas adjacentes. Controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar furto. Controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades. Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES
ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
PROVAS OBJETIVAS

NÍVEL: FUNDAMENTAL
Cargos: Ajudante de Serviços Gerais, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Fisioterapia, Auxiliar de Odontologia, Coveiro, Eletricista, Mecânico de Veículo Leve, Motorista de Ambulância, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquina Pesada e Vigia.

Português:
Sinônimos e Antônimos. Noções de números (singular e plural) e de gênero (masculino e feminino). Concordância do verbo e do adjetivo com o substantivo. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Frases (negativa, exclamativa, interrogativa e afirmativa). Ortografia. Pontuação. Separação silábica. Gramática. Compreensão de texto.
Matemática:

Sistema de numeração. Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, regra de três simples). Números reais (adição, subtração, multiplicação e divisão). Números fracionais. Porcentagens. Problemas envolvendo situações da vida prática.
Conhecimentos Gerais:
Historia do Brasil. Geografia do Brasil. Ciências naturais. Meio Ambiente. Ciência e Tecnologia. Política. Atualidades. Aspectos geográficos, históricos, econômicos e culturais do município de Nobres/MT, de Mato Grosso e do Brasil. Noções de Informática.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Cargo: Auxiliar de Fisioterapia: Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Conhecimentos Básicos em Fisioterapia Respiratória. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral; Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente – diagnóstico. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Ortopedia e Traumatologia: princípios e prática. Fisioterapia Cardiopulmonar. Relação profissional/usuário e serviço/comunidade. Trabalho em equipe.
Cargo: Auxiliar de Odontologia: Técnicas auxiliares de odontologia. Materiais, equipamentos e instrumental. Técnicas de trabalho - posições e passos, materiais dentários forradores e restauradores. Conservação e manutenção de equipamentos einstrumental. Técnicas de enfermagem: esterilização e desinfecção. Problemas básicos de saúde da população. Noções sobre: saúde e meio ambiente, vigilância epidemiológica e sanitária. Educação em saúde. Relação profissional/usuário e serviço/comunidade. Comunicação em saúde. Trabalho em equipe. Cárie dentária: etiologia da cárie, noções de tratamento da cárie dentária, flúor cariostáticos e selantes. Noções Básicas de: Dentística Restauradora; Cimento e Silicato; Amálgama; Resinas Compostas; Nomenclatura e Preparos Cavitários; Periodontia; Próteses; Cirurgia; Pediatria; Ortodontia; Farmacologia; Radiologia. Do Sistema Único de Saúde - SUS.
Cargo: Eletricista: Noções básicas de eletricidade: grandezas elétricas, lei de ohm, corrente contínua e alternada, circuitos em série e paralelo, potência elétrica. Noções básicas de condutores, isolantes e semicondutores. Utilização de instrumentos de medição elétrica: amperímetro e voltímetro. Noções básicas de bateria, alternador e motor de partida. Noções básicas do sistema de ignição. Noções básicas de circuitos elétricos de iluminação, lavador, limpador de vidro e desembaçador. Noções básicas de magnetismo e eletromagnetismo. Instalação, reparação de sistemas elétricos em automóveis, motocicletas, caminhões, embarcações, máquinas agrícolas, rodoviárias e portuárias. Bitolas de fios e respectivas capacidades. Acidentes de Trabalho. EPI. Alta tensão: abertura e fechamento de chaves de AT de 50 A e 100 A. Linhas Particulares de AT e abertura com dispositivo LB (Load Buster). Detector de Tensão de AT. Aterramento de linha de AT, com mínimo de 2 pontos. Abertura de Garra de Linha Viva (GLV) com bastão. Linhas rurais de AT e o problema de indução provocado por linhas de transmissão 380 kv, 440 kv que estejam em paralelo ou cortando a linha rural. Manutenção de postes da linha rural. Baixa tensão: manutenção preventiva e corretiva em máquinas, instalações e equipamentos elétricos. Circuitos elétricos. Corrente alternada e eletromagnetismo. Eletricidade básica, noções básicas de medidas elétricas, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos manuais, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos manuais, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos automáticos, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos automáticos, proteção de circuitos elétricos de baixa tensão, segurança em instalações e equipamentos elétricos, Correção do fator de potência em baixa tensão, instalação de circuitos elétricos básicos prediais, eletrônica básica. Interruptores, Lâmpada Incandescentes de descarga Mista. Instalação de lâmpadas – threeway e four-way. Instalação de tomadas de 3 pinos, cigarras, quadro anunciador, sensor de presença, célula fotoelétrica, luz negra, etc. Circuitos e tipos de fusíveis. Chave faca com porta fusível. Disjuntores. Características dos disjuntores comuns, mini disjuntores e residual. Simbologia e convenções de instalações elétricas. Segurança do trabalho: identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC).
Fiscal de Obras e Posturas
Normas de segurança em estabelecimentos residências, comerciais e industriais, Os requisitos legais para o "habite-se" e Legislação vigente sobre ações de fiscalização de obras.
Cargo: Mecânico de Veículo Leve: Sistema de admissão e escapamento. Sistema de refrigeração. Sistema de alimentação. Sistema de lubrificação. Sistema elétrico. Conjunto de direção. Pneus (alinhamento, balanceamento, função, tempos, rodízios). Motores (tipos, tempo, regulagem e peças). Carrocerias (função). Reparos e ajustamentode motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrol, rolo compactador, geradores de eletricidades e outros. Consertos de transmissão hidramática, tubo compressor, sistema de comando hidráulico e outros. Equipamentos que auxiliam no desenvolvimento do trabalho. EP'Is, noções de segurança no trabalho, primeiros socorros. Noções de trabalho em equipe: relacionamento interpessoal. Normas de prevenção e combate a incêndio.
Cargo: Motorista de Ambulância: Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes a condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento, limpeza e conservação do veículo.
Cargo: Motorista de Veículo Leve: Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos humanos e cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento, limpeza e conservação do veículo.
Cargo: Motorista de veículo Pesado: Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos humanos e cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento, limpeza e conservação do veículo.
Cargo: Operador de Máquina Pesada: Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação e regras de circulação e conduta. Direção defensiva. Inspeção e cuidados com as máquinas. Objetivo da inspeção da máquina, itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado. Noções básicas de mecânica pesada. Fatores que influenciam na vida útil da máquina e consumo de combustível. Conhecimento e funcionamento da máquina e outras questões que abordem situações. Condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção da máquina. Direção e operação de MÁQUINAS PESADAS e VEICULAR. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Comportamento e atitude em ambiente de trabalho. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. EPI's. Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Segurança no trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

PROVAS PRÁTICAS:
Cargo: Motorista de Ambulância: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, devendo o mesmo realizar Manobras. Procedimentos práticos de funcionamento do veículo. Demonstrar a funcionabilidade dos equipamentos internos do veículo. Também serão avaliadas durante a aplicação da prova as Regras gerais de circulação e conduta; Pedestre; Educação para o trânsito; Sinalização; Veículos; Habilitação; Infração; Penalidades; Crimes de trânsito. Observação: Veículos a serem utilizados compatíveis com a CNH solicitada para o cargo. ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-

REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA MÍNIMA "B" DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO QUANDO DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA, SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO. SOMENTE SERÃO ACEITOS OS DOCUMENTOS ORIGINAIS (CNH), OS CANDIDATOS NÃO PODERÃO APRESENTAR, NA HORA DA PROVA PRÁTICA, CÓPIAS OU PROTOCOLOS DOS DOCUMENTOS.

Cargo: Motorista de Veículo Leve: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, devendo o mesmo realizar Manobras. Procedimentos práticos de funcionamento do veículo. Demonstrar a funcionabilidade dos equipamentos internos do veículo. Também serão avaliadas durante a aplicação da prova as Regras gerais de circulação e conduta; Pedestre; Educação para o trânsito; Sinalização; Veículos; Habilitação; Infração; Penalidades; Crimes de trânsito. Observação: Veículos a serem utilizados compatíveis com a CNH solicitada para o cargo. ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA MÍNIMA "B" DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO QUANDO DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA, SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO. SOMENTE SERÃO ACEITOS OS DOCUMENTOS ORIGINAIS (CNH), OS CANDIDATOS NÃO PODERÃO APRESENTAR, NA HORA DA PROVA PRÁTICA, CÓPIAS OU PROTOCOLOS DOS DOCUMENTOS.

Cargo: Motorista de Veículo Pesado: Serão testados os conhecimentos práticos e operacionais do candidato, devendo o mesmo realizar Manobras. Procedimentos práticos de funcionamento do veículo. Demonstrar a funcionabilidade dos equipamentos internos do veículo. Também serão avaliadas durante a aplicação da prova as Regras gerais de circulação e conduta; Pedestre; Educação para o trânsito; Sinalização; Veículos; Habilitação; Infração; Penalidades; Crimes de trânsito. Observação: Veículos a serem utilizados compatíveis com a CNH solicitada para o cargo. ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA MÍNIMA "D" DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO QUANDO DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA, SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO. SOMENTE SERÃO ACEITOS OS DOCUMENTOS ORIGINAIS (CNH), OS CANDIDATOS NÃO PODERÃO APRESENTAR, NA HORA DA PROVA PRÁTICA, CÓPIAS OU PROTOCOLOS DOS DOCUMENTOS.

Cargo: Operador de Máquina Pesada: Será avaliado se o candidato possui habilidades na operação de máquinas, cuidados com a acoplagem dos implementos necessários e manutenção das máquinas, realizando serviços de manobras a frente, a ré e demais operações. Verificação das condições do veículo. ESTE CARGO TEM COMO PRÉ-REQUISITO O PORTE DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO CATEGORIA MÍNIMA "D" DEVENDO O CANDIDATO APRESENTAR A RESPECTIVA HABILITAÇÃO QUANDO DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, SOB PENA DE NÃO PODER REALIZAR A PROVA PRÁTICA, SENDO ASSIM ELIMINADO DO CONCURSO. SOMENTE SERÃO ACEITOS OS DOCUMENTOS ORIGINAIS (CNH), OS CANDIDATOS NÃO PODERÃO APRESENTAR, NA HORA DA PROVA PRÁTICA, CÓPIAS OU PROTOCOLOS DOS DOCUMENTOS.

NÍVEL: MÉDIO

Cargos: Agente Administrativo, Assistente de Informática, Fiscal de Tributos, Fiscal da Vigilância Sanitária, Recepcionista, Técnico Agrícola, Técnico de Higiene Dental, Técnico em Secretariado, Técnico em Enfermagem, Técnico em Laboratório, Técnico em Raio – X, Técnico em Segurança do Trabalho, Telefonista.

Português:

Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

Matemática:

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo. Teoria das probabilidades, problemas envolvendo raciocínio lógico.

Conhecimentos Gerais:

Temáticas atuais, relevantes e amplamente divulgadas referentes à História e Geografia do Brasil, do Estado de Mato Grosso e do Município de Nobres. Fatos da atualidade: locais, nacionais e internacionais. Neoliberalismo e política econômica mundial. Impactos socioeconômicos da globalização e movimentos sociais. Meio ambiente, desenvolvimento sustentável e movimentos ecológicos. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceito de internet e intranet e principais navegadores. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas, correio eletrônico, apresentações de slides e para geração de material escrito, visual e sonoro, entre outros. Rotinas de proteção e segurança. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Estatuto do Servidor Público do Município de Nobres: Lei n ° 992/2006.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo: **Agente Administrativo, Almoxarife, Recepcionista, Telefonista, Auxiliar Administrativo, Assistente de Informática.**

Noções de arquivologia, Técnicas de Redação Oficial, Noções de organização administrativa e práticas de escritório, Atendimento ao público, técnicas de ralações interpessoais, Informática Básica: Hardware, Software, Vírus e Antivírus, Word e Excel, Navegadores e Busca na web.

Cargo: Assistente de informática: Computadores: arquitetura de computadores, componentes de um computador: memória, vídeos, porta serial, USB, HD (sata, ide, scsi, sas). Sistemas de Numeração e Representação de Dados; Binário, Hexadecimal, bits, bytes. Sistema Operacional Linux funções básicas. Sistemas de Arquivos. Sistema Operacional Windows funções básicas; Sistemas de Arquivos; compartilhamento de arquivo e impressora. Noções básicas de Linguagens de programação: Java, C/C++, PHP, Delphi (Estruturas de controle, tipos de dados, classes, métodos, funções, características básicas da linguagem). Estrutura de dados: Matrizes, listas, pilhas, filas e Árvores binárias. Banco de Dados: Conceitos, modelos, projeto lógico e físico, linguagens de consulta, Sistemas gerenciadores de banco de dados. Redes de computadores: Conceitos básicos; redes TCP/IP; principais protocolos de comunicação; Topologias de redes; redes Wireless; Modelo de referência OSI; Fundamentos de Comunicação de Dados: RS232C, duplex, fullduplex; Equipamento de rede: Hub, Switch, Cabeamento UTP; Endereçamento de rede: IPV4; Serviços básicos de rede: DHCP, DNS, WINS, SAMBA. Engenharia de Software: Conceitos, modelos de ciclo de vida, métodos e técnicas de desenvolvimento de software, Planejamento, gestão de configuração, testes, qualidade de software. Segurança da Informação: Conceitos básicos de Segurança da Informação, ameaças, ataques, vírus, trojan, antivírus.

Cargo: Fiscal de Meio Ambiente: Inventário florestal. Manejo de fauna silvestre. Planejamento de parques e reservas. Preservação da madeira. Sementes e viveiros florestais. Silvicultura: Geral. Arborização e jardinagem na paisagem. Conservação de recursos naturais renováveis. Economia florestal. Hidrologia florestal. Manejo florestal. Melhoramento florestal. Parque e recreação. Política e administração florestal. Legislação Federal e Estadual pertinente a Política de Meio Ambiente. Ética profissional.

Cargo: Fiscal de Tributos: NOÇÕES DE DIREITO: Direito Tributário: Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Impostos: disposições gerais; imposto sobre o patrimônio; Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Taxas. Contribuição de Melhoria. Legislação tributária: alcance da expressão; matéria disciplinada por lei e por normas complementares. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário:

constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sigilo Fiscal. Dívida Ativa; DIREITO CIVIL: Lei n° 10.406/2002 - Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e da Capacidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições Gerais. Dos Bens Imóveis; dos bens públicos. Do mandato: disposições gerais. Da sociedade; da Transformação, da Incorporação, da Fusão e da Cisão das Sociedades; da posse; da propriedade em geral; da aquisição da propriedade imóvel; do condomínio edilício. Da sucessão em geral; do inventário. DIREITO
ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Conceito. Administração direta e indireta: conceito e espécies; natureza e fins da administração; princípios da administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia. Uso e abuso do poder. Atos administrativos: conceito, requisitos e atributos; espécies dos atos administrativos; invalidação dos atos administrativos. Serviços públicos: conceito e classificação. Responsabilidades dos servidores públicos. Bens Públicos: conceito e classificação. Desapropriação: conceito e característica.
Cargo: Fiscal de Vigilância Sanitária: SUS e vigilância sanitária. Promoção, proteção e recuperação da saúde. Sistema Municipal de Vigilância Sanitária: competência, finalidade. Infrações e penalidades. Circunstâncias agravantes. Procedimento administrativo nas infrações sanitárias (apuração, notificação, auto da infração, recursos, papel e responsabilidades do fiscal sanitário no processo administrativo). Saúde pública; práticas médico-sanitário e ações preventivas; Biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; epidemiologia; regulamentação e fiscalização da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; aspectos burocrático-normativos em saúde pública; vigilância sanitária, epidemiológica e da saúde; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio ambiente seu uso e preservação; tecnologias em saúde. Epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária epidemiológica e da saúde. Atribuições do Fiscal de Vigilância Sanitária.
Cargo: Técnico Agrícola: Administração e organização da atividade agrícola; Noções de adubação; Aspectos peculiares da produção rural; Atividade rural; Características das empresas rurais; Crédito rural; Defensivo agrícola; Fatores que influenciam no crescimento dos vegetais; Instrumentos agrícolas rurais; Medidas agrárias; Organismo e programas oficiais de apoio ao meio rural; Preparo de solo; Projetos agrícolas; Silos - construção de silos; Plantas cultivadas; Solo, formação, propriedade, utilização e conservação; O cultivo do solo (colheita, tratos, semeadura, clima e adubação); Indústrias rurais; Cultura especial.
Cargo: Técnico de Higiene Dental: Conhecimentos da função de Técnico de Saúde Bucal. Noções de tomada e processamento de radiografia. Níveis de prevenção. Níveis de aplicação. Medidas de controle da placa bacteriana, cárie e doença periodontal. Cárie dentária (prevenção e epidemiologia). Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento. Flúor (composição e aplicação). Orientação e promoção para a saúde bucal e prevenção das doenças bucais. Técnicas de higiene bucal. Noções da rotina de um consultório dentário. Noções de anatomia bucal. Noções de fisiologia oral. Noções de oclusão dentária. Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações. Conservação e manutenção de equipamentos e instrumentais odontológicos. Esterilização de materiais. Limpeza e desinfecção do meio de trabalho. Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas. Materiais dentários: indicação, proporção, manipulação e inserção. Noções de primeiros socorros. Preparo de bandeja. Medidas de proteção individual. Aspiração e isolamento do campo operatório. Noções de microbiologia e parasitologia. Doenças transmissíveis na prática odontológica. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Noções de ergonomia aplicada à odontologia. Relação profissional/paciente. Odontologia social e saúde pública. Identidade profissional e responsabilidade própria do pessoal auxiliar.
Cargo: Técnico em Secretariado: Ética profissional do Secretário: qualidades necessárias à profissão. Elementos de documentação - características, tipos e utilização adequada. Elementos de arquivo: características, tipos, técnicas de arquivamento. Segurança e conservação de arquivos. Planejamento, organização e controle dos serviços da secretaria: tipos e utilização dos gráficos na organização. Normas e técnicas para correspondência: ata, redação oficial e empresarial. Atendimento de telefone. Preparação de reuniões e conferências e preparação de viagens. Comunicação institucional: fluxos de comunicação: tipos e veículos: relacionamento secretaria-chefe-servidores-colegas. Noções sobre tecnologia da informação. Noções básicas de Internet, Intranet, processador de texto - Word/2007 e planilha eletrônica - Excel/2007. Relações Públicas, Cerimonial e Etiqueta. Noções Gerais de Catalogação, agendamento e arquivística. Técnicas Redacionais (Redação Oficial e Empresarial). Informática Aplicada ao Secretariado (gerenciamento de e-mails; Mala direta, banco de dados, aplicação de softwares, informática empresarial).
Técnico em Enfermagem: Ética e postura profissional. Técnicas e cuidados de enfermagem. Atuação do auxiliar na central de esterilização. Tipos e técnica de curativos. Cuidados de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem ao recém - nascido, idoso, cardiopata, diabéticos, hipertensos e pacientes em estado grave. Cálculo de medicação. Gotejamento de soro. Auxiliar de enfermagem no controle de infecção hospitalar. Biossegurança e noções de isolamento. Atuação do Auxiliar de Enfermagem na aplicação de técnicas básicas. Ética, deontologia e legislação de enfermagem. Assistência de enfermagem na administração de medicamentos, dietas e líquidos. Portarias que regulamentam o Sistema Nacional de Atenção às Urgências.
Técnico em Laboratório: Principais aparelhos de laboratório; Microscopia - noções gerais; Noções Básicas de Meios de Cultura e Reagentes; Esterilização e desinfecção; Métodos de coloração e bacteriologia; Morfologia bacteriana; Métodos de pesagem, balança de precisão analítica; Noções básicas de microscopia óptica-microscópio; Vidraçaria e outros materiais de laboratório, reconhecimento, preparo e utilização; Noções de centrifugação - centralizadores; Filtração; Equilíbrios ácido-básico: noções de Ph; Volumetria - preparo de soluções reagentes e outros meios usados em laboratório; Banho Maria, Estufas-Espectrofotômetro; Uso de água em laboratório - Filtração - Destilação - Desmineralização - Destilador - Deionizador; Teorias das Diluições - aplicações práticas; Registro de resultados dos trabalhos e relatórios; Noções básicas sobre tipo sanguíneo; Noções básicas sobre componentes do sangue; Noções gerais sobre as principais técnicas laboratoriais utilizadas em bioquímica do sangue; Urinálise; Noções sobre a biossegurança em laboratório; Noções gerais sobre as principais técnicas laboratoriais utilizadas em micro e parasitas.
Técnico em Raio-X: História dos Raios X; Os aparelhos de Raios X; Os filmes de Raios X; Princípio físicos da radiação; Formação do Raios X e da imagem radiográfica; Documentação da imagem radiográfica; Qualidade da imagem radiográfica; Meios de proteção radiográfica; Principais efeitos danosos da radiação; Anatomia radiográfica básica; Posição anatômica; Planos e linhas; Ossos e cartilagens; Técnicas radiográficas; Exames contrastados; Mamografia; A tomografia - aplicações; A ultra-sonografia - aplicações; Exames radiológicos - aplicações; Qualificação do Técnico em Radiologia; Lei Federal 7.394 de 29/10/1985 que regula o exercício da profissão de Técnico em Radiologia; Decreto Federal 92.790 de 17/06/1986 que regulamenta a Lei 7.394 de 29/10/1985; Resolução n° 21 de 29/05/1988 do Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia.
Técnico em Segurança do Trabalho: Técnico em Segurança do Trabalho: Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros; Inspeção em postos de combate a incêndios , mangueiras , hidrantes , extintores e outros; Desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores; Instruções e orientação na elaboração e cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Legislação; Principais causas e motivos de acidente do trabalho; Fatores que influenciam o triângulo

do fogo; Tipos de extintores; CIPA - SIPAT; Mapeamento de risco; Tipos de Treinamentos.
PROVAS PRÁTICAS:
Cargo: Assistente de informática: A prova consistirá na avaliação dos conhecimentos do candidato na montagem de um computador, instalação de um sistema operacional, plataforma Windows, confecção de cabos de rede e configuração de um computador em rede, também plataforma Windows.

NÍVEL: SUPERIOR COMPLETO
CARGOS: Assistente Social, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Médico, Odontólogo, Professor de Educação Física, Orientador de Programas Sociais (Pedagogo), Psicólogo.
Português:
Interpretação de texto. Textualidade e estilo. Coesão e Coerência. Denotação e Conotação. Figuras de linguagem. Sinonímia e antonímia. Homonímia e paronímia. Níveis de linguagem. Fonética e fonologia. Encontros vocálicos e consonantais. Dígrafos. Ortografia. Acentuação gráfica. Crase. Morfologia. Formas, flexões e emprego das classes gramaticais. Processo de formação de palavras. Sintaxe. Pontuação. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Tipologia textual.
Matemática:
Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros, racionais, reais, sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações. Inequações e sistemas de 1º e 2º graus. Razões e proporções. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens. Cálculo Algébrico. Potenciação e radiação. Funções de 1º e 2º graus. Função Modular. Progressão Aritmética. Progressão Geométrica. Geometrias. Matemática Financeira. Matrizes e Determinantes. Raciocínio Lógico.
Conhecimentos Gerais:
Aspectos históricos e geográficos do Município de Nobres e do Estado de Mato Grosso. Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Tecnológica, Política, Cultural, Saúde, Ambiental, Esportiva, Artística e Social de Conhecimentos Gerais do Município, Estado e do Brasil (História, geografia e atualidades). Meio ambiente: preservação e destruição envolvendo questões atuais. Atualidades das diversas áreas sociais e econômicas do cenário estadual, nacional e internacional. Estatuto do Servidor Público do Município de Nobres: Lei n ° 992/2006.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
Cargo: Assistente Social: O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Legislação: Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Lei de criação dos Conselhos Assistência Social dos Direitos da Criança e Adolescente, Saúde e Educação. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do assistente social. A prática do Serviço Social: referências teórico-práticas. Políticas de gestão de assistência social: planejamento, plano, programa, projeto. Trabalho com comunidades. Atendimentos familiar e individual. O Serviço Social no atendimento terapêutico. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. O funcionamento municipal de assistência social. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Estatuto do Idoso, Conselho Municipal de Saúde, o serviço social junto aos estabelecimentos públicos de saúde, papel do assistente social nas relações intersetoriais.
Cargo: Enfermeiro: Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão, alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas, a saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais) . Assistência nas urgências e emergências: primeiros socorros, hemorragias, choques, traumatismos, desinfecção e esterilização: conceitos, procedimentos, materiais e soluções utilizadas, cuidadas, tipos de esterilização, indicações. Código de deontologia, Lei do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, Medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde). Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Política de saúde. Código de Ética Profissional.
Cargo: Fisioterapeuta: Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Terapêuticas médicas, voltadas para funções de recuperação de luxações, pós fraturas, prevenção de incapacidades e atendimento a pacientes especiais. Conhecimento das principais patologias neurológicas infantis (conceitos das doenças, etimologia, quadro clínico). Conhecimento específico do tratamento fisioterápico aplicado às principais doenças: objetivos e planejamento de programas de tratamento, conhecimento de adaptações para pacientes especiais em casa, conhecimento do tipo de órteses a serem solicitadas quando necessário. Conhecimento do desenvolvimento neuropsicomotor normal de zero a cinco anos de idade. Conhecimento de conceitos básicos de promoção de saúde como puericultura e prevenção de doenças.
Cargo: Médico: Hipertensão arterial sistêmica; Arritmia cardíaca; Insuficiência coroniana aguda; Infarto agudo do miocárdio; Tromboembolismo - embolia pulmonar aguda; Insuficiência cardíaca; Hepatites virais; Doenças de Chagas; Esquitossomose Mansoni; Leishmaniose - cutânea e visceral; Síndrome de imunodeficiência humana adquirida; Tuberculose pulmonar; Raiva; Ofidismo; Escorpionismo/aracneísmo; Insuficiência hepática; Insuficiência renal aguda; Distúrbios hidroeletrolíticos e ácido básico; Diabetes Melitus; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Doenças cloridopépticas; Doenças inflamatórias intestinais; Icterícias; Neoplasias pulmonares; Insuficiência respiratória aguda; Asma brônquica; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Câncer gástrico; Micoses pulmonares. Atendimento clínico nas urgências cirúrgicas; Interpretação dos sinais e sintomas em cirurgia de urgência; Propedêutica da dor abdominal; Exames complementares básicos em cirurgia; Métodos de imagem nas cirurgias abdominais; Punção abdominal; Distúrbios hidroeletrolíticos e ácido-básicos; Uso de antibióticos em cirurgia; Avaliação clínica do paciente cirúrgico; Controle per e pós-operatório; Traqueostomia, estomias, drenagens, paracentese; Cateterismo venoso central; Cuidados a serem dispensados a pacientes vítimas de pequenas lesões; Abdome agudo; Úlcera cloridropéptica, íleos; Apendicite aguda, litíase biliar, colecistite aguda; Derrames pleurais; Doenças clínicas que simulam abdome agudo cirúrgico; Politraumatizado: abordagem inicial, primeiros socorros; Cânceres do aparelho digestório; hérnias da parede abdominal; tromboembolismo; doenças da tireoide e paratireoide; tumores endócrinos abdominais. Hipertensão arterial sistêmica; Arritmia cardíaca; Insuficiência coroniana aguda; Infarto agudo do miocárdio; Tromboembolismo - embolia pulmonar aguda; Insuficiência cardíaca; Hepatites virais; Doenças de Chagas; Esquitossomose Mansoni; Leishmaniose - cutânea e visceral; Síndrome de imunodeficiência humana adquirida; Tuberculose pulmonar; Raiva; Ofidismo; EscorpionismoIaracneísmo; Insuficiência hepática; Insuficiência renal aguda; Distúrbios hidroeletrolíticos e ácido básico; Diabetes Melitus; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Doenças cloridopépticas; Doenças inflamatórias intestinais; Icterícias; Neoplasias pulmonares; Insuficiência respiratória aguda; Asma brõnquica; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Câncer gástrico; Micoses pulmonares. Legislação do SUS - Sistema Único de Saúde. Ginecologia: Anatomia do trato genital feminino; Fisiologia do ciclo menstrual; Citologia cervicovaginal; Dor pélvica; Tensão pré-menstrual; Endometriose; Doenças sexualmente transmissíveis/Aids; Vulvovaginites; Planejamento familiar; Hemorragia uterina disfuncional; Propedêutica mamária; Câncer de colo uterino; Câncer de corpo; Câncer de mama; Climatério; Tratamento de reposição hormonal; Obstetrícia: Fisiologia da gravidez; Pré-natal; Trajeto ósseo e mecanismo do parto; Assistência ao parto; Puerpério normal e patológico; Cesariana; Hemorragias da primeira metade da gravidez; Hemorragias da segunda metade da gravidez; Desordens hipertensivas da gravidez; Parto prematuro; Gravidez prolongada; Gemelidade;

Crescimento intrauterino retardado; Diabetes e gravidez; Drogas e medicamentos usados na gravidez; Líquido amniótico; Rotura prematura das membranas; Doença trofoblástica gestacional. Fraturas e luxações em adultos. Fraturas na criança. Ortopedia pediátrica e fraturas na criança. Patologias do ombro. Infecções osteoarticulares. Tumores ósseos. Afecções de vias aéreas superiores; Agravos nutricionais; Desnutrição energético-proteica; Alimentação; Anemias; Asma; Crescimento e desenvolvimento; Diarreia aguda; Diarreia crônica; Diarreia persistente; Distúrbios hidroeletrolíticos; Doenças exantemáticas na infância; febre reumática; Glomerulonefrite; Hipovitaminoses; Imunização; Infecção do trato urinário; Parasitoses intestinais; Pneumonias agudas; Problemas dermatológicos mais comuns; Síndrome nefrótica; Síndromes infecciosas; Tuberculose.

Odontólogo: Prática odontológica baseada na promoção de saúde: epidemiologia das doenças bucais, educação para a saúde e métodos preventivos. Política Nacional de Saúde e Sistema Único de Saúde. Saúde da Família Biossegurança em odontologia: técnicas de acondicionamento, desinfecção e esterilização do material e ambiente; doenças ocupacionais, controle de infecção, medicamentos. Semiologia: Anamnese, métodos e técnicas de exame, diagnóstico, plano de tratamento. Radiologia: Técnicas, princípios, indicações, contra-indicações, vantagens e desvantagens dos diversos métodos de diagnóstico por imagem utilizados na Odontologia (radiografias convencionais intra e extra-bucais, tomografia computadorizada, ressonância magnética, entre outros), equipamentos, interpretação e diagnóstico por imagem. Estomatologia: patologias intra e extraósseas da cavidade bucal - características clínicas, diagnóstico e tratamento. Manifestações bucais de doenças sistêmicas. Câncer bucal: fatores de risco, prevenção e detecção precoce; lesões cancerizáveis. Doenças transmissíveis. Farmacologia e terapêutica: bases farmacológicas da terapêutica medicamentosa em odontologia; prevenção e controle da dor; uso clínico de medicamentos; mecanismos de ação e efeitos tóxicos dos fármacos, receituário. Anestesiologia: considerações anatômicas da cabeça e pescoço; técnicas e soluções anestésicas; Acidentes: risco e prevenção; indicações, contraindicações e emergências. Cariologia: epidemiologia, diagnóstico, patologia e prevenção da cárie dentária. Dentística: princípios gerais dos preparos de cavidade, nomenclatura e classificação das cavidades, preparo de cavidades para restaurações metálicas e estéticas, materiais restauradores,cimentos e bases protetoras, proteção do complexo dentina-polpa. Endodontia: topografia da cavidade pulpar e periápice - diagnóstico e tratamento das alterações pulpares e periapicais; traumatismos e emergências, materiais utilizados. Periodontia: diagnóstico, plano de tratamento, doenças periodontais. Prótese: diagnóstico, plano de tratamento, técnicas, materiais, prótese fixa e removível. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte; urgências e emergências. Traumatismo. Odontopediatria: diagnóstico e tratamento das afecções bucais em crianças e adolescentes, anomalias do desenvolvimento. Atendimento paciente com necessidades especiais. Dieta, selantes, fluoterapia, Ortodontia: Crescimento. Fundamentos e aplicações clínicas. Exame ortodôntico e ortopédico facial. Condutas preventivas e interceptoras em Ortodontia e Ortopedia Facial; Oclusão: Anatomia do sistema mastigatório e biomecânica. Desenvolvimento da oclusão, fundamentos biológicos, classificação das más-oclusões. Prótese: fixa, total e removível - exame, planejamento, moldagem, técnica e materiais, provisórios, núcleos metálicos e pré-fabricados, delineador e delineamento remontagem, regras para planejamento de classes I;II;III e IV de Kennedy, prova do metal, moldagem funcional, personalização da mesa do A.S.A., infraestrutura, soldagem, cimentação, montagem de dentes, prótese total imediata, fase laboratorial, noções de prótese sobre implante,modalidades de tratamento, indicação e contraindicação, componentes da prótese sobre implante..Disfunção Temporomandibular: diagnóstico, classificações das DTM, plano de tratamento, hábitos bucais deletários. Ética em odontologia e trabalho em equipe. Cargo: Orientador de Programas Sociais: História da Educação no Brasil; Pedagogia de Projetos; Avaliação e Letramento; Letramento e Alfabetização; Desenvolvimento de técnicas pedagógicas para elaboração, análise e avaliação do desempenho e eficácia de programas de educação; Elaboração de programas de capacitação de pessoal técnico; Didática e trabalho pedagógico; Fundamentos e currículo; Perspectivas metodológicas; Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Tendências Pedagógicas da Educação (Liberais e Progressistas); O Projeto Político Pedagógico da Escola; Literatura Infantil na Escola; Tecnologias, Informática e Educação; ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Inter e transdisciplinaridade; A Escola e a sua Função; Projeto político-pedagógico da escola; O desenvolvimento infantil nos aspectos: Intelectuais, Sociais e Emocionais; PDE (Plano de Desenvolvimento da Escola).

Cargo: Psicólogo: Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação de resultados. Psicologia Social: Raízes epistemológicas da Psicologia Social. Fundamentos teóricos e metodológicos da Psicologia Social. Teorias e práticas de intervenção psicossocial na comunidade. Grupos, organizações e instituições. Categorias étnico-raciais, de gênero, geracionais, de orientação sexual e de classes sociais e suas intersecções com a Psicologia Social. Psicologia Social e Movimentos Sociais. Psicologia Social e Políticas Públicas. Psicologia Social e Saúde Coletiva. Psicologia Social e Educação. Psicologia Social e Trabalho. Possibilidades de intervenção psicossocial em comunidades e movimentos sociais. Direitos Humanos e Psicologia Social. O compromisso ético-político do psicólogo social. Psicologia Social e as transformações no mundo do trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

- Parâmetros Curriculares do Ens. Fundamental para Educação Física;
- Jogos Pré-esportivos, Esportivos e Cooperativos;
- Metodologia da Educação Física Escolar;
- Aprendizagem Motora, Conceitos e aplicações, Relação congevidade, intensidade e duração da atividade física enquanto elemento beneficiador da melhoria da saúde;

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Nome do Candidato:_____
Cargo:_____

O Candidato supracitado, vem por através deste REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):
Tipo de deficiência de que é portador: _____
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____
Nome do Médico Responsável pelo laudo:_____

(OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

INFORMAÇÕES ESPECIAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS:
( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.
( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova especial necessário)
( ) NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de tratamento especial)
_____
Declaro, para os devidos fins, que sou portador da deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de NOBRES, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.
_____, ___ de _____ de 2013.

_____
Assinatura Candidato

ANEXO V
MODELO DE REQUERIMENTO DE RECURSO
Para: Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
Edital N° 001/2013
Prefeitura Municipal de Nobres-MT

NOME DO CANDIDATO: _____
Nº INSCRIÇÃO: _____
CARGO: _____

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso): ( ) CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO ( ) CONTRA GABARITO DA PROVA OBJETIVA ( ) CONTRA RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRATICA ( ) CONTRA RESULTADO FINAL DO CONCURSO	Ref. Prova Objetiva · Nº da questão: _____ · Gabarito Oficial:_____ · Resposta do Candidato: _____

Justificativa do Candidato. Razões do Recurso

_____

Obs.: Preencher em letra de forma ou à maquina; entregar este requerimento em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: _____/_____/_____

_____
Assinatura do Candidato

_____
Assinatura do responsável p/ recebimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES/MT
FICHA DE INSCRIÇÃO
PSS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORARIA EDITAL Nº. 001/2013
Nº. DA FICHA DE INSCRIÇÃO_____

Candidato ao cargo de _____
Nome do Candidato_____
Identidade _____-_____
Órgão Expedidor_____
CPF_____
Nacionalidade_____
Naturalidade_____
data de nascimento____/_____/_____
Endereço_____nº_____
Bairro_____
Municipio_____UF_____
Escolaridade_____
Tel: (_____)_____
Celular_____
Email_____
Portador de necessidade especial: ( ) sim ( ) não.

Declaro estar ciente das condições, normas e requisitos dispostos no Edital de nº. 001/2013, e demais legislação que o disciplina, em especifico a Lei 1148/2009, Decreto 016/2013 e Lei Municipal 992/2006 (Estatuto dos servidores Públicos Municipais). Declaro também, sob as penas da Lei, serem verdadeiras as informações Prestadas.

Data da inscrição:_____/_____/_____

Assinatura do Candidato:____
_____

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO
(comprovante de inscrição)

Processo Seletivo Simplificado Para Contratação Temporária Cadastrado de Reserva.
Recebi a ficha de Inscrição nº._____/2013, do P.S.S, conforme Edital nº. 001/2013.

Nobres/MT, _____de março de 2013.

Assinatura do Recebedor;_____

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:311615F2

PREFEITURA MUNICIPAL
ERRATA AO AVISO DE LICITAÇÃO

Errata ao Aviso de Licitação PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2013

Onde se lê: A Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 165/2013 de 05 de março de 2013, faz saber que será aberta a Licitação Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2013**, que no dia 27 de março de 2013, às 09:00 horas na sala de licitação da prefeitura, localizada na Rua Henrique Vilagra, s/n, Jardim Paraná. **OBJETO**: futura e eventual AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, para manutenção das Unidades de Saúde Municipais, Unidades de Saúde da Família, Centro de Saúde e Farmácia Judicial, conforme especificações contidas no Termo de Referência – anexo I, do edital. O Edital completo poderá ser acessado através do site www.nobres.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3376-4200.

NADIR DA SILVA
Pregoeira.

Leia-se: A Prefeitura Municipal de Nobres-MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 165/2013 de 05 de março de 2013, faz saber que será aberta a Licitação Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 009/2013**, que no dia 01 de Abril de 2013, às 09:00 horas na sala de licitação da prefeitura, localizada na Rua Henrique Vilagra, s/n, Jardim Paraná. **OBJETO**: futura e eventual AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, para manutenção das Unidades de Saúde Municipais, Unidades de Saúde da Família, Centro de Saúde e Farmácia Judicial, conforme especificações contidas no Termo de Referência – anexo I, do edital. O Edital completo poderá ser acessado através do site www.nobres.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3376-4200.

NADIR DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Jaqueline Glaucia do Couto Ferreira
Código Identificador:894F7177

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVENIOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N 006/2013

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Nortelândia-MT, comunica aos interessados que será realizada Licitação na modalidade Pregão Presencial, com o objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de Serviço de telefonia Móvel Pessoal pós-pago com solução de conectividade sem fio, área de registro em todo território Nacional, para acesso à Internet, correio eletrônico, por meio de aparelhos móveis fornecidos em regime de comodato na modalidade SMP, para comunicação de voz, dados e serviço PTT (Push To Talk), com características de serviços pós-pagos, via rede móvel, com tecnologia digital, conforme Termo de Referência e anexos do Edital. Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE. Data de Abertura: 05 de Abril de 2013. Horário: 09:30 horas. Local: Avenida Prefeito João Macauba, 82, Centro, Nortelândia-MT, CEP: 78430-000. O edital completo e seus anexos estarão disponíveis no site www.nortelandia.mt.gov.br, ou na sede da Prefeitura Municipal, telefone (65) 3346-1411, ou por solicitação no e-mail: pregoeiro@nortelandia.mt.gov.br.

Nortelândia-MT, 15 de Março de 2013.

WALCEMIR CARLOS DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Walcemir Carlos da Silva
Código Identificador:F08F51D8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 149/2013

Regulamenta o Processo Administrativo Punitivo para aplicação de sanções administrativas e a inscrição de licitantes e contratados no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal – CADFIM, instituído nos termos deste decreto, no âmbito do Município de Nortelândia - MT.

O **Prefeito do Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, Sr. Neurilan Fraga,** no uso das atribuições que lhe conferem o art. 72, IV da Lei Orgânica Municipal, considerando a necessidade de conferir homogeneidade aos atos de instauração, instrução e julgamentos de processos administrativos punitivos, em que se vislumbre a possível aplicação das penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 7º da Lei Federal nº 10520, de 17 de julho de 2002, e ainda a necessidade de enfatizar, fortalecer, estimular e conferir instrumentos legais e regulamentares que permitam aos Secretários Municipais exercer com plenitude, eficácia e eficiência a competência prevista no § 3º do art. 57 Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 86 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/1993, na Lei Municipal nº 266/2012 e a aplicação de seu conteúdo normativo aos processos administrativos punitivos decorrentes de descumprimento contratual decorrentes de processos licitatórios e contratos administrativos celebrados entre o Município de Nortelândia e seus fornecedores e prestadores de serviços;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e as garantias constitucionais fundamentais da ampla defesa, do contraditório e do devido processo legal;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um processo administrativo célere e eficiente, que possibilite um controle de qualidade efetivo sobre os contratos administrativos firmados no âmbito do Município de Nortelândia, Estado de Mato, bem como a avaliação criteriosa e justa de fornecedores e prestadores de serviços;

DECRETA:

Art.1º Este decreto estabelece normas procedimentais para a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993 e na Lei Federal nº 10.520/2002 aos fornecedores, licitantes e contratados e, se for o caso, para a inscrição dos mesmos no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal – CADFIM, instituído nos moldes deste decreto.

§ 1º Fica instituído o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal de Nortelândia - MT– CADFIM, que consiste na inscrição em livro próprio para este fim de licitantes, fornecedores, prestadores de serviços e contratos que se encontrem submetidos às penalidades dos incisos III e IV do art. 87, da Lei 8.666/93, facultada a adoção de mecanismos cibernéticos, tais como softwares, programas e bancos de dados digitais para inclusão, registro e controle de retirada de tais assentamentos.

§ 2º A inclusão, retirada e gestão do CADFIM é atribuição exclusiva da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, nos termos deste decreto, ou de regulamento ou instrução normativa específica a ser editada pela Secretaria retro mencionada através de portaria.

Art. 2º O processo administrativo punitivo será informado pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, motivação, razoabilidade, eficiência, ampla defesa, do contraditório e da transparência.

Parágrafo único. O processo administrativo punitivo é um instrumento destinado a apurar a responsabilidade do fornecedor, licitante ou contratado, bem como lhe oferecer oportunidade de provar sua inocência.

Art. 3º É obrigatória a instauração do processo administrativo punitivo quando qualquer autoridade, no âmbito do Município de Nortelândia, constatar que determinado fornecedor, licitante ou contratado:
I – convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrou o contrato;
II – deixou de entregar ou entregou falsa documentação exigida para o certame;
III – tenha praticado ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação;
IV – não manteve a proposta apresentada;
V – deu ensejo ao retardamento da execução do objeto do certame;
VI – descumpriu total ou parcialmente obrigação decorrente do contrato firmado com o Município de Nortelândia;
VII – fraudou a execução do contrato;
VIII – demonstrou não possuir idoneidade para contratar em virtude de ato ilícito praticado perante o Município de Nortelândia;
IX – sofreu condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal.

Art. 4º São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial de obrigação contratual a que se refere o inciso VI do artigo anterior, dentre outras:
I – não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obras, previstas em contrato ou instrumento equivalente;
II – retardamento imotivado de fornecimento de bens ou de execução de obra, serviço ou de suas parcelas;
III – paralisação de obra, serviço ou fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação ao Município de Nortelândia, através da Secretaria Competente;
IV – entrega de mercadoria falsificada, furtada, roubada, receptada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
V – alteração de substância, qualidade ou quantidade dos produtos fornecidos;
VI – prestação de serviço de baixa qualidade;
VII – não assinatura de contrato decorrente de Ata de Registro de Preços nos prazos estabelecidos em edital, frustrando ou retardando o fornecimento, ou execução.

Art. 5º A Comissão de Licitação, o gestor do contrato, o responsável pela fiscalização do contrato nos termos do art. 67 da Lei 8666/93, ou qualquer outra unidade administrativa Município de Nortelândia a que for atribuída competência para fiscalizar, quando constatarem irregularidade do licitante, fornecedor ou contratado, deverão registrar as ocorrências apuradas e notificá-los por escrito, podendo fixar prazo razoável para correção da falta, ressalvada a competência da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão para avocar os processos ou ainda determinar sua instauração nos casos em que não tenha sido instaurado pela Secretaria, Setor ou Departamento interessado.

§1º Conforme a gravidade da irregularidade e do caso concreto, poderá o processo administrativo punitivo ser instaurado concomitantemente ao prazo fixado para sanar a inconformidade.

§2º Os membros do Poder Judiciário e os membros do Ministério Público, a qualquer tempo, poderão auxiliar na fiscalização da execução do contrato. Identificada qualquer irregularidade, deverão notificar a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão para tomar as providências cabíveis.

Art. 6º Não corrigida a falta ou, se reiterada, a Comissão de Licitação, o Gestor do contrato o responsável pela fiscalização do contrato nos termos do art. 67 da Lei 8666/93, ou qualquer outra unidade administrativa Município de Nortelândia a que for atribuída competência para fiscalizar elaborará parecer técnico fundamentado e comunicará o fato à Comissão Processante Permanente da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão CPP/SAPG.

§ 1º O parecer deverá ser elaborado em até 15 (quinze) dias após a ciência da não solução da irregularidade e, na situação descrita no §1º, do art. 5º o prazo será contado do recebimento da notificação.

§ 2º A CPP/SAPG analisará o parecer e o encaminhará ao Ordenador de Despesas ou ao Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, recomendando ou não a instauração de processo administrativo punitivo.

Art. 7º Cientificado da irregularidade, o Ordenador de Despesas, se entender cabível, poderá instaurar processo administrativo punitivo, em até 3 (três) dias úteis, mediante Portaria, devendo providenciar sua publicação no Diário Oficial dos Municípios da AMM e do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e no site do Município de Nortelândia.

§ 1º A portaria de instauração delimitará o alcance dos fatos imputados e do processo instaurado, devendo a autoridade competente se ater aos dispositivos legais ali descritos, podendo, entretanto, ser promovido seu aditamento, quando do surgimento de novos fatos ou novos envolvidos no decorrer das apurações, sempre resguardados o direito ao contraditório e ampla defesa.

§ 2º A portaria de instauração do processo será realizada seguindo prioritariamente o respectivo modelo de ato que consta do anexo I deste decreto.

§ 3º O original da portaria de instauração e sua publicação serão encaminhados, no prazo de 2 (dois) dias úteis, à CPP/SAPG.

§ 4º A tramitação do processo dar-se-á perante a CPP/SAPG.

§ 5º No ato de instauração do procedimento, na subsequente notificação para intimação do interessado e na decisão final do processo, a autoridade competente pelo ato verificará, previamente, se constam do processo os pertinentes documentos, relacionados no anexo II deste decreto.

Art. 8º A CPP/SAPG promoverá a notificação do fornecedor, licitante ou contratado, por escrito, acerca dos motivos que ensejaram a instauração processo administrativo punitivo, a indicação das sanções cabíveis, bem como sobre o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa.

§ 1º A notificação para intimação inicial do fornecedor, licitante ou contratado será realizada seguindo prioritariamente o respectivo modelo de ato que consta do anexo I deste decreto.

§ 2º A notificação será realizada, sucessivamente:
I – através de notificação pessoal ao licitante, contratado ou seu representante legal por servidor designado para este fim, que lhe dará contrafé instruída obrigatoriamente de cópia da portaria de instauração do procedimento administrativo punitivo, e fará certidão da notificação ou de sua recusa, apondo, nesse caso, a assinatura de duas testemunhas, que poderão ser servidores ou contratados do Município de Nortelândia;
II – pelo correio, com aviso de recebimento;
III – por meio de entrega ao fornecedor mediante recibo;
IV – mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios da AMM e do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e no site do Município de Nortelândia, quando começará a contar o prazo para apresentação de defesa prévia.

Art. 9º Os atos do processo, cujo modelo não consta do anexo I deste decreto, não dependerão de forma determinada, exceto quando a lei o exigir ou quando houver padronização estabelecida em portaria da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão.

§ 1º Todos os atos do processo deverão ser realizados por escrito, contendo a data e o local de sua realização, a assinatura e a identificação da autoridade por eles responsável.

§ 2º O processo será autuado e receberá número, sendo todas as suas páginas carimbadas, rubricadas e numeradas sequencialmente.

Art. 10 Após realização da notificação a que se refere o art. 8º, o processo permanecerá na CPP/SAPG, exceto quando da análise da defesa apresentada pelo fornecedor, licitante ou contratado, bem como do julgamento do recurso ou pedido de reconsideração, casos em que a conclusão para a autoridade competente deverá ser certificada nos autos.

Art. 11 Os prazos mencionados nesta Resolução para a defesa do interessado começam a correr a partir do dia da sua ciência oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos.

§ 1º Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

§ 2º Se o prazo terminar em dia em que não houver expediente na repartição ou em que este for encerrado antes do horário normal, será prorrogado até o primeiro dia útil seguinte ao do vencimento.

Art. 12 O interessado tem direito à vista do processo e à obtenção de certidão ou cópia dos dados e documentos que o integrem, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos pelo sigilo legal ou por relevante interesse público.

§ 1º Para obter vista ou cópia do processo o interessado, se for parte deverá apresentar documento de identidade oficial com foto, a fim de permitir, com clareza, sua identificação, não sendo parte no processo, deverá apresentar instrumento de procuração.
§ 2º O pagamento de cópia reprográfica será feito mediante Documento de Arrecadação Municipal - DAM, devendo o interessado apresentar o comprovante de pagamento do DAM, ou mediante custeio do pagamento em serviço reprográfico particular dentro do Município de Nortelândia, caso em que o processo será levado por um servidor do Município, que retirará o processo para cópia e o trará de volta para o espaço onde estiver funcionando a CPP/SAPG, certificando minuciosamente tal circunstância nos autos, sob pena de responsabilidade em caso de extravio dos autos ou de suas folhas e/ou documentos.

§ 3º A extração de cópia reprográfica será realizada em dias úteis, no horário de funcionamento do órgão.

Art. 13 Na defesa, o fornecedor, licitante ou contratado poderá aduzir alegação referente à matéria objeto do processo, juntar documento ou parecer que julgue conveniente e requerer, de maneira fundamentada, a produção de quaisquer provas admitidas em Direito.

§ 1º A defesa deverá ser protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura de Nortelândia/MT, sempre dirigida à CPP/SAPG.

§ 2º Será recusada pela autoridade competente, mediante relatório fundamentado pela CPP/SAPG, a prova considerada ilícita, impertinente, desnecessária ou protelatória.

§ 3º Caso entenda necessário, a CPP/SAPG poderá determinar a produção de provas, intimando o interessado.

§ 4 º Os custos necessários para a produção de provas serão arcados por seu requerente.

Art. 14 Recebida a defesa, a CPP verificará se constam do processo os pertinentes documentos previstos no anexo II.

Parágrafo único. Caso constate a falta de quaisquer documentos, a CPP/SAPG diligenciará para juntá-los aos autos, em até 2 (dois) dias úteis.

Art. 15 Após avaliar a documentação prevista no artigo anterior, a CPP/SAPG emitirá recomendação minuciosa, onde mencionará os fatos, os dispositivos legais, regulamentares ou contratuais infringidos, as penas a que estará sujeito o licitante, fornecedor ou contratado, analisará as manifestações da defesa e indicará as provas em que se baseou para formar sua convicção.

§ 1º A CPP/SAPG reunirá as provas necessárias à comprovação dos fatos, podendo realizar diligências no sentido de proporcionar os

elementos de convicção indispensáveis à atribuição de responsabilidade.

§ 2º A recomendação emitida pela CPP/SAPG será sempre conclusiva quanto à inocência ou à responsabilidade, informando no último caso a sanção a ser imposta.

§ 3º A recomendação será encaminhada pela CPP/SAPG, juntamente com os autos do processo administrativo punitivo, ao ordenador de despesas em 30 (trinta) dias, contados do recebimento da defesa na CPP/SAPG ou, no caso de ausência de manifestação do licitante, fornecedor ou contratado, do término do prazo para apresentação de defesa.

§ 4º Quando no curso do Processo administrativo for identificada a participação em qualquer forma, dolosa e/ou culposa, de servidores e/ou prestador de serviço, o fato será devidamente fundamentado, devendo a autoridade competente remeter cópia dos autos do processo à Controladoria Interna do Município para análise e, se for o caso, determinação da apuração das infrações disciplinares identificadas pela Secretaria Municipal em que o servidor estiver lotado.

§ 5º No caso do parágrafo anterior, se a autoridade responsável, não instaurar o processo administrativo no prazo legal de 30 dias, a CPP/SAPG remeterá cópia dos autos do Processo Administrativo ao Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, que então determinará a instauração do procedimento administrativo ou o arquivamento do caso, tudo de forma fundamentada.

Art. 16 A autoridade competente proferirá decisão, acolhendo ou não a recomendação apresentada pela CPP/SAPG.

§ 1º A autoridade competente terá prazo igual ao descrito no § 3º do art. 15 para proferir decisão, contado do recebimento da recomendação da CPP, devendo publicar o extrato da decisão no Diário Oficial dos Municípios da AMM e do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e no site do Município de Nortelândia, conforme anexo I.

§ 2º A autoridade competente é livre para apreciar as provas colacionadas nos autos, podendo acolher no todo, parcialmente, ou recusar as razões expostas na recomendação da CPP/SAPG.

§ 3º Acolhida a defesa, a CPP/SAPG encaminhará relatório fundamentado à autoridade competente que irá submeter o processo ao reexame necessário do Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão que, entendendo também pelo acolhimento da defesa, ordenará o arquivamento do processo mediante decisão fundamentada, encaminhando os autos à CPP/SAPG, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para arquivamento do procedimento, após notificação do interessado da decisão.

§ 4º Se não forem acolhidas as razões apresentadas pelo defendente e não se tratar da sanção de declaração de inidoneidade o ordenador de despesas aplicará a penalidade que entender cabível, publicando-a e encaminhando os autos à CPP, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para notificação do interessado; sendo que no caso de suspensão temporária a fixação do prazo seguirá os parâmetros temporais estabelecidos pelo art. 87, III, da Lei Federal nº 8666/93.

§ 5º Da decisão a que se refere o § 4º deste artigo, o defendente será informado por ofício, na forma prevista no anexo I deste decreto, acompanhado de cópia da decisão e do extrato da decisão publicada, podendo interpor recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da intimação do ato.

§ 6º Tratando-se da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, a CPP/SAPG fundamentará seu entendimento e encaminhará o processo para o Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, que:

I – decidirá entre o acolhimento da defesa ou a aplicação da sanção, com observância dos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8666/93.

II – publicará o extrato da decisão no Diário Oficial dos Municípios da AMM e do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e no site do Município de Nortelândia, e;

III – encaminhará os autos à CPP/SAPG que providenciará a intimação na forma do § 5º deste artigo. O defendente será informado por ofício, na forma prevista no anexo I desta Resolução, acompanhado de cópia da decisão e do extrato da decisão publicada, podendo interpor pedido de reconsideração ao Prefeito Municipal no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data da intimação do ato.

§ 7º Em se tratando da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública juntamente com a penalidade de multa, deverá ser observado o seguinte procedimento:

I – multa: a autoridade competente aplicará a penalidade, publicando-a e encaminhando os autos à CPP/SAPG, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para notificação do interessado;

II – declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública: segue-se o rito previsto no § 6º e incisos deste artigo.

§ 8º O recurso ou o pedido de reconsideração deverão ser protocolizados no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nortelândia.

Art. 17 Recebido o recurso ou pedido de reconsideração, a CPP/SAPG encaminhará o processo à Assessoria Jurídica solicitando parecer em até 15 (dias) dias úteis, para subsidiar a decisão final, e esta o encaminhará ao Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, que terá o poder de rever a decisão, quando não a tiver proferido, reconsiderar a decisão nos casos em que tiver decidido ou remeter a decisão ao crivo do Prefeito Municipal, para que conheça da decisão em grau máximo de recurso no âmbito administrativo municipal.

Art. 18 O recurso não possuirá efeito suspensivo, salvo se houver justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução da decisão, caso em que a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá atribuir tal efeito, de ofício ou a pedido do interessado, em decisão fundamentada.

Art. 19 Antes de decidir o recurso, a autoridade competente deverá verificar se constam do processo administrativo todos os documentos elencados no anexo II deste decreto.

§ 1º Caso constate a falta de quaisquer documentos, a autoridade diligenciará para junta-los aos autos, em até 2 (dois) dias úteis.

§ 2º Constatada a regularidade do processo a autoridade decidirá fundamentadamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quanto ao acolhimento ou não do recurso ou do pedido de reconsideração, publicando sua decisão no Diário Oficial dos Municípios da AMM e do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e no site do Município de Nortelândia, encaminhando os autos à CPP/SAPG, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para notificação do interessado.

Art. 20 No caso de decisão final no sentido de aplicar sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, a Comissão Processante que recomendou a aplicação da penalidade deverá encaminhar o processo à Controladoria Interna para ciência, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 1º A Controladoria Interna analisará o processo, e constando a sua regularidade o certificará e enviará ao Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, a quem compete promover a inscrição do fornecedor no CADFIM.

§ 2º A inscrição do licitante, fornecedor ou contratado no CADFIM implicará em:

I – rescisão imediata do contrato que gerou o impedimento;

II – inabilitação ou desclassificação em processo licitatório em curso no Município de Nortelândia;

III – proibição do fornecedor para participar de processos licitatórios no Município de Nortelândia;

IV – proibição de firmar novos contratos com o Município de Nortelândia;

V – rescisão dos demais contratos vigentes com o Município de Nortelândia, no prazo de até 90 (noventa) dias, a contar da efetiva inscrição no CADFIM.

§ 3º Após a inscrição do licitante, fornecedor ou do contratado no CADFIM, a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão deverá providenciar o bloqueio no Sistema de Integrado de Administração Financeira - SIAFI.

§ 4º Após a Inscrição no CADFIM, a CPP/SAPG deverá solicitar ao Departamento de Gestão e Fiscalização de Contratos e Convênios - DCC ou órgão equivalente a rescisão de todos os vínculos contratuais do licitante, fornecedor ou contratado com o Município de Nortelândia, nos termos do § 2º deste artigo, comunicar a decisão às demais áreas envolvidas.

Art. 21 Na hipótese de aplicação de sanção de advertência competirá à CPP/SAPG procedê-la, no prazo de 3 (três) dias úteis, seguindo prioritariamente o respectivo modelo do ato que consta do anexo I deste decreto.

Art. 22 Na hipótese de aplicação de sanção de multa caberá à CPP/SAPG orientar as áreas envolvidas quanto aos procedimentos necessários à satisfação do valor imputado, priorizando, quando possível, a compensação.

§ 1º Efetuado o pagamento ou a compensação do valor e juntado o respectivo comprovante, finda-se o processo.

§ 2º Não efetuado o pagamento, o processo deverá ser encaminhado devidamente instruído à Assessoria Jurídica ou à Procuradoria Geral do Município de Nortelândia para adoção das medidas judiciais cabíveis.

Art. 23 Ao fim do processo compete à CPP/SAPG arquivá-lo.

Art. 24 A CPP/SAPG será composta por três membros, sendo um Relator, um Secretário e um vogal, todos servidores efetivos, nomeados através de portaria da Secretaria Municipal de Administração para um período de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período.

Parágrafo único. Os membros poderão ser reconduzidos em mandato subsequente para a mesma função somente uma única vez, sendo que a Comissão deverá ser renovada em pelos 1/3 (um terço) de seus membros a cada 04 (quatro) anos.

Art. 25 Este decreto, incluídos seus anexos, encontrar-se-á permanentemente disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Nortelândia/MT.

Art. 26 As publicações dos atos processuais somente se dará nos 03 (três) órgãos mencionados se o Diário Oficial dos Municípios do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso se concretizar como órgão oficial do Município de Nortelândia em concorrência com o Diário Oficial da AMM/MT, sendo bastante e suficiente a publicação nos órgãos oficiais de imprensa do Município de Nortelândia assim reconhecidos por lei ao tempo em que houver a instauração do procedimento ou por ocasião da publicação do respectivo ato processual administrativo.

Art. 27 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Sede do Município de Nortelândia-MT, ao 15º dia do mês de março de 2013, 60ª da Emancipação Político- Administrativa. 15/03/2013

NEURILAN FRAGA
Prefeito do Município de Nortelândia/MT

ANEXO I

MODELO DE PORTARIA PARA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO

PORTARIA Nº _____/ 20__, ____ DE _____ DE 20___.

O Secretário Municipal de _____, Sr.(a) _____, no cumprimento dos deveres e atribuições estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/1993, Lei nº. 10.520/2002, e na Lei Municipal nº 266/2012, por meio desta **Portaria**, determina a instauração do Processo Administrativo Punitivo nº. _____/2013, para apurar as irregularidades descritas a seguir, praticadas pela empresa (razão social da empresa), CNPJ (numero do CNPJ), sediada em Cidade, na (Endereço) Rua _____nº. _____, Bairro _____, na cidade de _____, CEP _____, Telefone (fax) nº _____ durante a execução do Contrato nº. _____/201___,:
Descrição das irregularidades da Lei Federal nº 8666/1993, da Lei 10520/2002:
I - _____;

II - _____;
...

As irregularidades supracitadas estão elencadas no art. _____, inciso ___, todos do Decreto Municipal nº _____, puníveis com sanções desde advertência escrita até declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública (de acordo com as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002, e no art. 16 e seus parágrafos e art. 20, todos do Decreto Municipal nº 149/2013).

Convoca, desde já, a Comissão Processante Permanente da SAPG para instrução e conclusão de todo o procedimento, conforme Decreto Municipal nº 149/2013.

Secretaria Municipal de , Nortelândia/MT, ____ de ____ de 20___.

Autoridade Competente
(Secretário Municipal)

MODELO DE NOTIFICAÇÃO PARA INTIMAÇÃO

A (AUTORIDADE COMPETENTE PELA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO) vem, através desta, intimar (nome do fornecedor) por meio de (representante legal da empresa), para, se desejar, apresentar defesa, pessoalmente ou através de procurador constituído, no prazo de (dez dias corridos) contados do recebimento desta notificação, nos autos do Processo Administrativo Punitivo nº ____/20___ que visa apurar a ocorrência de supostos ilícitos perpetrados no (processo licitatório ou no contrato) nº ____/_____, quais sejam: (descrever a conduta reprovável), que constituem, em tese, ilícitos administrativos previstos no(s) art(s)._____, inciso(s) _____ do Decreto Municipal nº 149/2013, puníveis com sanções desde _____ a _____ (de acordo com as sanções previstas no (de acordo com as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, e no art. 16 e seus parágrafos e art. 20, todos do Decreto Municipal nº 149/2013). Eventual defesa deverá ser direcionada a Secretaria Municipal de _____ e encaminhada à Comissão Processante Permanente da CPP/SAPG, por intermédio do Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Nortelândia, localizada na Avenida Prefeito João Macaúba, nº 82, Centro, Nortelândia/MT, CEP 78.430-000. Através desta, informamos, ainda, que haverá continuidade do presente processo independentemente da apresentação de defesa.
Secretaria Municipal de _____, ____ de ____ de 20___.

Autoridade Competente
(Secretário Municipal)
MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE DECISÃO

(cópia da decisão sempre deverá ser enviada anexa a esta notificação)

A (AUTORIDADE COMPETENTE PELA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO), vem, através desta, intimar a (nome ao fornecedor), por meio de (representante legal da empresa), da decisão administrativa para, se desejar, apresentar recurso ou pedido de reconsideração, pessoalmente ou através de procurador constituído, no prazo de (dias corridos) contados do recebimento desta notificação, nos autos do Processo Administrativo Punitivo nº ____/2013 que decidiu: (citar o conteúdo da decisão).

Secretaria Municipal de _____, ____ de ____ de 20____.

Autoridade Competente
(Secretário Municipal)
MODELO DE EXTRATO DE SANÇÃO ADMINISTRATIVA

PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO Nº _____/20____.
Fornecedor (ou Licitante ou Contratado): (nome da empresa).
APLICADA A PENALIDADE: (especificar a sanção aplicada).
(VALOR DA MULTA: R$ XXXX, XX; PRAZO PARA PAGAMENTO: X dias).
Secretaria Municipal de Defesa Social, Belo Horizonte, dia, mês e ano.
Ordenador de Despesas
(nome da autoridade, e nome da função administrativa)
MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA
(cópia da decisão sempre deverá ser enviada anexa a esta notificação)
A Comissão Processante Permanente da SEDS - CPP vem, através desta, intimar (nome do fornecedor), por meio de (representante legal da empresa), da aplicação da penalidade de advertência, decorrente da decisão em anexo, proferida no Processo Administrativo nº XXX/XX, a qual poderá servir de base para aplicação de pena mais severa em caso de reincidência ou prática de nova falta.
Secretaria Municipal de _____, ____ de ____ de 2013.

Autoridade Competente
(Secretário Municipal)
MODELO DE NOTIFICAÇÃO DE MULTA

(cópia da decisão sempre deverá ser enviada anexa a esta notificação)

A Comissão Processante Permanente da CPP/SAPG vem, através desta, intimar (nome do fornecedor), por meio de (representante legal da empresa), da aplicação da penalidade de multa no valor de R$ XXX,XX, decorrente da decisão em anexo, proferida no Processo Administrativo nº XXX/XX, que deverá ser paga no prazo de XXX dias, sob pena de compensação com eventuais valores a serem repassados pela Secretaria Municipal de Finanças, Fiscalização e Contabilidade, ou cobrança judicial do respectivo crédito.

Secretaria Municipal de _____, ____ de ____ de 2013.

Autoridade Competente
(Secretário Municipal)

ANEXO II
CHECK-LIST PROCEDIMENTOS

VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS ABAIXO NA AUTUAÇÃO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS PUNITIVOS PARA INSCRIÇÃO DE FORNECEDORES NO CADFIM	**S**	**N**	**N/A**	**PG**
1) Parecer técnico fundamentado, emitido pelo servidor público responsável acerca do fato ocorrido, conforme dispõe o Decreto Municipal nº 149/2013;				
2) Notificação da ocorrência encaminhada ao fornecedor, pela autoridade competente, com os motivos que a ensejaram, bem como os prazos para defesa e a indicação das sanções cabíveis, nos termos do Decreto Municipal nº 149/2013;				
3) Cópia do contrato ou documento equivalente;				
4) Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida tais como: Cópia de nota fiscal, contendo atestado de recebimento; notificações ou solicitações não atendidas;				
laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou fiscalização do contrato;				
5) Defesa apresentada pelo fornecedor contra a notificação, quando houver. **Obs.:** quando não houver defesa deverá constar no processo o comprovante de recebimento da intimação ou documento equivalente que certifique os motivos da não apresentação de defesa.				
6) Decisão do ordenador de despesas quanto às razões apresentadas pelo fornecedor e a aplicação da sanção ou decisão do Secretário de Estado ou da autoridade a ele equivalente, nos casos em que a sanção for a de declaração de inidoneidade; 7) Cópia da notificação encaminhada ao fornecedor, acompanhada de cópia da decisão, com o respectivo comprovante de recebimento;				
8) Recurso ou pedido de reconsideração interposto pelo fornecedor, quando houver;				
9) Parecer técnico-jurídico sobre o eventual recurso ou pedido de reconsideração, quando houver;				
10) Decisão sobre o recurso ou pedido de reconsideração, quando houver;				
11) Extratos das publicações no Órgão Oficial do Município;				
12) Certificado de auditoria emitido pela Auditoria Setorial ou Seccional do órgão ou entidade a que for atribuída essa função, quando se tratar da aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87, da Lei Federal nº 8666/1993.				

Legenda: S - Sim; **N - Não**; **N/A - Não se aplica**; **PG - Página do processo** em que se encontra autuada a respectiva documentação.

Publicado por:
Ellen Cristina Desiderio de Oliveira Almeida
Código Identificador:BBEAC40F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO
Nº 032/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT.
CONTRATADO: **Flavia Moura de Oliveira**
OBJETO: Contratação temporária para a função de Medico –PSF Urbano
VIGENCIA: 01/02/2013 A 20/12/2013
DOTAÇÃO: **07.002.10.301.0022.2057.31.90.04.-254 – SAÚDE**
Nossa Senhora do Livramento-MT, 01 de fevereiro 2013

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:F8A0DCCE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO
Nº 033/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT.
CONTRATADO: **Juliana Dei Tos Bacaro**
OBJETO: Contratação temporária para a função de Medico –PSF Rural
VIGENCIA: 01/02/2013 A 20/12/2013
DOTAÇÃO: **07.002.10.301.0022.2057.31.90.04.-254 – SAÚDE**
Nossa Senhora do Livramento-MT, 01 de fevereiro 2013

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:A0AE2D9B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO
Nº 034/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT.
CONTRATADO: **Jose Geraldo do Amaral**

OBJETO: Contratação temporária para a função de Medico –PSF Rural
VIGENCIA: 01/02/2013 A 20/12/2013
DOTAÇÃO: **07.002.10.301.0022.2057.31.90.04.-254 – SAÚDE**
Nossa Senhora do Livramento-MT, 01 de fevereiro 2013

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:CFCBDD27

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 035/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT.
CONTRATADO: **Levi Casarotto**
OBJETO: Contratação temporária para a função de Dentista –PSF
VIGENCIA: 01/02/2013 A 20/12/2013
DOTAÇÃO: **07.002.10.301.0022.20519.31.90.04.-283 – SAÚDE**
Nossa Senhora do Livramento-MT, 01 de fevereiro 2013

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:8B6AA102

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 036/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT.
CONTRATADO: **Cristiane Lemes da Silva Oliveira**
OBJETO: Contratação temporária para a função de Fisioterapeuta – NASF
VIGENCIA: 01/02/2013 A 20/12/2013
DOTAÇÃO: **07.002.10.301.0022.2063.31.90.04.-269– SAÚDE**
Nossa Senhora do Livramento-MT, 01 de fevereiro 2013

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:2AE91051

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
RESULTADO FINAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2013

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento, nomeada pela Portaria 010/2013, publicada no Jornal da AMM 08/01/2013, vem a público divulgar o Resultado Final do **Pregão Presencial Nº 003/2013**, processo administrativo 2758/2013, cujo objeto é o "Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço **de transporte escolar**, por quilômetro rodado com aluno, em veículos denominados ônibus com 44 lugares, kombi com 11 lugares, Van com 16 lugares e microônibus com 23 lugares e similares para execução em 170 dias letivos no ano de 2013, com sessão realizada no dia 11 de março de 2013.

LINHAS	**VENCEDORES**	UNIDADE	QTDADE	VALOR UNITÁRIO OFERTADO
LINHA 01	MARIA TERZINHA DE FATIMA MUNIZ	KM RODADO POR ALUNO	36.720	R$ 2,00
LINHA 02	JOSÉ NESTOR DOS SANTOS	KM RODADO POR ALUNO	29.784	R$ 1,99
LINHA 04	JOSÉ DE ALMEIDA BARROS	KM RODADO POR ALUNO	24.766	R$ 1,63
LINHA 06	GERALDO FERNANDES DA SILVA	KM RODADO POR ALUNO	28.152	R$ 1,49
LINHA 07	IZAEL DA SILVA BARROS	KM RODADO POR ALUNO	15.300	R$ 1,56
LINHA 08	FORTUNATO ANTONIO DE SENE	KM RODADO POR ALUNO	14.280	R$ 1,60
LINHA 09	FORTUNATO ANTONIO DE SENE	KM RODADO POR ALUNO	30.192	R$ 1,60
LINHA 10	NAILZO JOSE DA SILVA	KM RODADO POR ALUNO	20.604	R$ 1,50
LINHA 11	P M DOS SANTOS - ME	KM RODADO POR ALUNO	24.317	R$ 1,70
LINHA 12	P M DOS SANTOS - ME	KM RODADO POR ALUNO	29.172	R$ 2,00
LINHA 13	JM VIEIRA - ME	KM RODADO POR ALUNO	27.948	R$ 1,80
LINHA 14	NAILZO JOSE DA SILVA	KM RODADO POR ALUNO	36.516	R$ 1,55

Informa ainda, que os itens 15 e 16 foram FRACASSADOS.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 13 de março de 2013.

LEONILDES FÁTIMA DA SILVA BENEVIDES
Pregoeira

O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, no uso de suas atribuições, **HOMOLOGA** o procedimento licitatório nº 2758/2013, na modalidade de **Pregão Presencial Nº 003/2013**, cujo objeto é Contratação de empresa de engenharia para execução da "Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço para prestação de serviço **de transporte escolar** por quilômetro rodado com aluno, em veículos denominados ônibus com 44 lugares, kombi com 11 lugares, Van com 16 lugares e microônibus com 23 lugares e similares para execução em 170 dias letivos no ano de 2013, com sessão realizada no dia 11 de março de 2013.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 13 de março de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:869AB5D7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA 02/2013

Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA 02/2013 SME – NB/MT
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NOVA BANDEIRANTES, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados a Portaria de Seleção de Contratação Temporária de Professores nº. 02/2013/GS/SME.

RESOLVE:

Art. 1º - O processo para Contratação Temporária de Professores tem como objetivo selecionar profissionais para atender as situações de excepcional interesse público.

Art. 2º - Os contratos temporários serão para provimento de pessoal em cargos de Professor, a fim de suprir vagas existentes e/ou em substituições, nas unidades de ensino da rede municipal.

Art. 3° - Selecionar candidatos ao cargo de professor através da contagem de pontos/provas de títulos.
Art 4° - Selecionar candidato ao cargo de professor para Atendimento Educacional Especializado (AEE), por ordem de prioridade, exigir-se-á professores com:
a) Licenciatura Plena em Pedagogia (ou Normal Superior) com habilitação em Educação Especial
b) Licenciatura Plena em Pedagogia (ou Normal Superior) com especialização na área de Educação Especial
c) Licenciatura Plena em Pedagogia (ou Normal Superior) com especialização em Psicopedagogia
d) Licenciatura Plena em outras áreas com capacitação e experiência comprovada na área específica de atuação

Art. 5° - Entre os dias **18 e 19 de fevereiro de 2013** estarão abertas as **inscrições** para candidatos ao cargo de professor temporário para atuar nas unidades escolares da Rede Municipal de Educação.
Art. 6° - As inscrições, para contagem de pontos/provas de títulos, serão realizadas em dias úteis no horário das 07:00 horas às 11:00 h e das 13:00 h horas às 17:00 horas.

Art. 7° - Os interessados em concorrer ao cargo de professor temporário no Centro de Educação Infantil, na Escola Municipal

Ernesto Neiverth e na Escola Municipal José Luiz Candido deverão procurar a secretaria das respectivas unidades para realizarem suas inscrições. Para as Unidades Escolares Rurais os interessados deverão se dirigir à Secretaria Municipal de Educação de Nova Bandeirantes.
Parágrafo Único: Os candidatos deverão se inscrever em uma única Unidade de Ensino, caso haja duplicidade de inscrições o candidato será automaticamente desclassificado.
Art. 8° - Poderão candidatar-se aos cargos públicos todos os cidadãos brasileiros e os estrangeiros na forma da lei que atenderem aos seguintes requisitos:
I – ser brasileiro ou naturalizado (art. 12 e art. 37, I da CF/88);
II – ter idade mínima completa de 18 (dezoito) anos na data de inscrição;
III – estar quites com as obrigações militares, se do sexo masculino;
IV – estar em dia com as obrigações eleitorais;
V – satisfazer aos requisitos especiais para o provimento do cargo, quando for o caso.
Parágrafo único. As exigências previstas nos incisos III, IV e V poderão ser atendidas por ocasião da contratação do candidato, caso seja classificado.
Art. 9° - A inscrição implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas nesta Portaria, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento ou discordância das mesmas.

I . o candidato deverá comparecer no local, dia e hora marcados, munidos de documentos originais e cópias da documentação pessoal.
II. o resultado das inscrições será disponibilizado nas Unidades Escolares e na Secretaria Municipal de Educação no dia 21 de Fevereiro de 2013, a partir das 9:00 horas.
III. não será cobrado taxa de inscrição para os cargos constantes.
Art. 10 - Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição de terceiros sem procuração.
Art. 11 - A Comissão responsável pela contagem de pontos em cada Unidade Escolar prestará todas as informações necessárias e orientará os candidatos.
Art. 12 - Para contagem de pontos/provas de títulos dos candidatos a contratos temporários, deverão ser considerados os critérios constantes no Anexo I, desta Portaria.
Parágrafo Único: Para contagem de pontos referente à FORMAÇÃO/TITULAÇÃO devem-se considerar os títulos que o candidato tiver concluído, não sendo permitida a contagem de dois títulos ou mais para o mesmo nível de formação.
Art. 13 - A Comissão Responsável em cada Unidade Escolar fará análise dos documentos apresentados pelos candidatos e procederá a sua classificação, em ordem decrescente, de acordo com os critérios de contagem de pontos estabelecidos nesta Portaria**.**

Art. 14 - Na ocorrência de empate entre os candidatos, a decisão dar-se-á mediante os critérios:
a) maior escolaridade;
b) maior idade.

Art. 15 - Os candidatos, observando a classificação, serão convocados para contratação atendendo às necessidades da Administração, seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação até o limite de vagas necessárias para atender a demanda.
Art. 16 - Para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho das unidades escolares serão consideradas as turmas formadas pelos alunos efetivamente matriculados para o ano letivo de 2013.
Art. 17 - Todos os candidatos a contratos temporários deverão participar do processo de atribuição de turmas/aulas no dia **21 de fevereiro às 13:00 horas** nas respectivas unidades escolares, exceto as escolas rurais que acontecerá na Secretaria Municipal de Educação no mesmo horário.
Art. 18 - Das etapas a serem seguidas:
I – Primeira etapa: Professores habilitados sem vínculo empregatício em outra rede - 20 h
II – Segunda etapa: Professores habilitados com vínculo empregatício em outra rede – 20 h

Art. 19 - Os casos omissos deverão ser solucionados pela Comissão de Atribuição de classe/aulas instituídas nas unidades escolares e, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação.
Art. 20 - Esta Portaria entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Nova Bandeirantes, 15 de fevereiro de 2013.

ARLEY BRUMATI
Secretário de Educação

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:6F7651B0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2013

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

CONTRATADO: **STÁBILE, TAVARES E ADVOGADOS ASSOCIADOS**,

OBJETO: O objeto do presente contrato consiste na **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA JURÍDICA E CONSULTORIA EM ASSUNTOS DE INTERESSE INTERNO E ADMINISTRATIVO NA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE, DURANTE O MÊS DE FEVEREIRO 2013.**

VALOR: R$: 4.000,00 (Quatro mil reais)

DATA DA ASSINATURA: 01/02/2013
Término do Contrato: 28/02/2013

LAIR GEROTTO DE MEDEIROS MESSIAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Maria Andrea Bezerra de Souza
Código Identificador:42088E18

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2013

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.

CONTRATADO: **ATUAL ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL LTDA**

OBJETO: O objeto do presente contrato consiste na CONTRATAÇÃO DE EMPRESA TECNICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA em cumprimento da Lei 4.320/64 e Lei de responsabilidade Fiscal na Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte – MT para o Exercício de 2013, sendo: Assessoria técnica contábil na área publica de acordo com a Lei Federal n.º 4.320/64, LRF – Lei Complementar 101/2000 e demais normas em vigor; Assessoria e conferencia na alimentação dos sistemas LRF-Cidadão, STN-SISTN, DCTF, GEO-OBRAS; Orientação e conferencia dos Balancetes Mensais, Fechamentos Bimestrais, Quadrimestrais, Acompanhamento dos Índices Constitucionais e Confecção do Balanço Anual a ser elaborado nas normas vigentes do TCE-MT, Sefaz e União; Consultoria e elaboração de projetos de leis de matérias orçamentárias.

VALOR: R$: 6.600,00 (Seis mil e seiscentos reais)

DATA DA ASSINATURA: 01/02/2013 **Término do Contrato:** 31/03/2013

LAIR GEROTTO DE MEDEIROS MESSIAS
Presidente da Câmara

Publicado por:
Maria Andrea Bezerra de Souza
Código Identificador:646B987B

CÂMARA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITACAO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº. 002/2013
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 002/CPL/2013

A Câmara Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitações - CPL, torna público para amplo conhecimento dos interessados, o resultado da Licitação acima caracterizada: **Licitante Vencedora: AGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA.**

MARIA ANDREA BEZERRA DE SOUZA
Presidente

Publicado por:
Maria Andrea Bezerra de Souza
Código Identificador:CE8E4657

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 013/2013

SÚMULA: NOMEIA OS MEMBROS DO COMITE DE AVALIAÇÃO DOS INVESTIMENTOS SOCIAIS DE NOVA CANAÃ DO NORTE/MT.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS, Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o Ofício nº 001/CMAS/2012 da Secretária Municipal de Assistência Social que encaminha a relação dos Membros do Comitê de Avaliação dos Investimentos Sociais de Nova Canaã do Norte-MT;

Decreta:

Art. 1º - Ficam nomeados por meio deste Decreto, após prévia indicação das respectivas entidades e segmentos, nos termos da Lei Municipal nº. 544/2005, o Comitê de Avaliação de Investimentos Sociais de Nova Canaã do Norte/MT, será composto da seguinte forma;

· **Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Nova Canaã do Norte:**
Titular: Genésio Camilo de Carvalho
Suplente: Mara Cristina Machado Damasceno

· **Representante da Câmara de Dirigentes Lojistas - CDL:**
Titular: Osmar Parra Fialho
Suplente: Francisco Aparecido Miranda

· **Representante da Secretaria Mun. de Assistência Social:**
Titular: Luzinete Aparecida Targa de Medeiros
Suplente: Fernanda Rodrigues Maximo
· **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE:**
Titular: Adriana Anselmo da Fonseca
Suplente: Álvaro Varella

· **Representante da Secretaria Municipal de Fazenda:**
Titular: Analucia Ramos dos Santos
Suplente: Edmilson Bezerra de Assis

· **Representante da Câmara de Vereadores:**
Titular: Maria Andréia Bezerra de Souza
Suplente: Nilze Terezinha Cassol

Parágrafo Único: Fica nomeada a senhora Maria Ozanina Machado Dellatesta como Secretaria Executiva do Comitê de Avaliação de Investimentos Sociais de Nova Canaã do Norte.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT
Em, 13 de Março de 2013.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:BAAA065F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
1ª RETIFICAÇÃO EDITAL PRESENCIAL 07/2013

O MUNICIPIO DE NOVA LACERDA-MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna públicoque o Edital de Pregão Presencial 07/2013, sofreu alteração no subitem 2.1.1, 2.1.2 e no Termo de Referencia anexo ao presente Editalsendo:

Onde se le: 12 horas para entrega e reposição das peças.
Lê se: 24 horas.

Os demais itens segiue inalterados.

O Edital completo encontra se disponiveis no site da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda (www.novalacerda.mt.gov.br)

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:FC145905

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
PREGÃO PRESENCIAL 10/2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL PREGÃO 10/2013

À Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, torna público que fará realizar Pregão Presencial 10/2013.
ABERTURA: 28 de março de 2013 ás 13:00 horas;
CREDENCIAMENTO: das 09:00 ás 10:40 horas;
OBJETO: Registro de Preço para futura e eventual Contratação de empresa para prestação de serviços clínicos e terapêuticos, especializados para dependentes químicos com internação voluntaria e compulsória por ordem judicial e involuntária por declaração familiar com regime fechado e semiaberto, masculino e feminino, atendendo as necessidades do Fundo Municipal de Saúde deste município.
LOCAL: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sala de licitações, sito na Rua 16 de Julho, 815, Centro, Nova Lacerda- MT.
Os interessados em adquirir o Edital completo e maiores informações (65) 3259-4045 ou no email: licitacoes@novalacerda.mt.gov.br.
Nova Lacerda-MT 15 de março de 2013.

JOSÉ CARLOS MONTEIRO JÚNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
José Carlos Monteiro Júnior
Código Identificador:EFD4926B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 001/2013 CAMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 001/2013
Data: 15 de Março 2013

EMENTA: NOMEIA PREGOEIRO E RESPECTIVA EQUIPE DE APOIO PARA A REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2013 E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CARLOS ADRIANO DALFIOR SILVA,
PRESIDENTE DA CAMARA DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO E NA FORMA DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA

R E S O L V E N D O:

Art. 1º - Fica nomeado Pregoeiro e respectiva Equipe de apoio para a realização de licitação, na modalidade Pregão, no âmbito do Poder Legislativo deste Município de Nova Marilândia-MT, no decorrer deste exercício de 2013, conforme abaixo identificado pelos seguintes servidores:

PREGOEIRO	**DEVANIRA DA SILVA LEITE**
EQUIPE DE APOIO	**EDILEUZA ALVES DA SILVA** **JOILSE ALBUQUERQUE PINTO** **NEUCIRENO FRANCISCO**

Art. 2º - Caberá o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor, e deverá cumprir aos princípios gerais de direito público, em especial, as regras e determinações instituídas pela Lei nº 10.520, de 17.07.2002, consoantes as alterações que lhe forem dadas.

Art. 3º - O Pregoeiro e a respectiva equipe de apoio, por seus membros, de que trata esta Portaria, não serão remunerados pelo exercício das respectivas funções, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.
Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PODER LEGISLATIVO DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE - 15-03-2013.

CARLOS ADRIANO DALFIOR SILVA
Presidente da Camara Municipal

Registrada e publicada na data supra, na forma da lei.

Publicado por:
Edileuza Alves da Silva
Código Identificador:3FCECB2A

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA 002/2013 CAMARA MUNICIPAL

PORTARIA MUNICIPAL Nº 002/2013
Data: 15 de Março de 2013

EMENTA: NOMEIA COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT, PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2013.

CARLOS ADRIANO DALFIOR SILVA,
PRESIDENTE DA CAMARA DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO E NA FORMA DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA:

R E S O L V E N D O

Art. 1º - Fica nomeada a **COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO DESTE MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT**, para o exercício financeiro de **2013**, composta pelos seguintes servidores:

NEUCIRENO FRANCISCO PRESIDENTE
JOILCE ALBUQUERQUE VICE - PRESIDENTE
EDILEUZA ALVES DA SILVA RELATOR

Art. 2º - A Comissão de Licitação, de que trata esta Portaria, será responsável pela elaboração, supervisão e julgamento dos procedimentos licitatórios a serem realizados pelo Poder Legislativo Municipal, no decorrer deste exercício de 2013, e deverá cumprir aos princípios gerais de direito público, em especial, as regras e determinações instituídas pela Lei de Licitações (Lei 8.666/93), consoante as alterações que lhe forem dadas.

Art. 3º - Os membros integrantes da Comissão de Licitação de que trata esta Portaria, não serão remunerados pelo exercício das respectivas funções, sendo os serviços considerados como relevantes ao interesse público.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PODER LEGISLATIVO DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E DEZ - 15-03-2013.

CARLOS ADRIANO DALFIOR SILVA
Presidente da Camara Municipal

Registrada e publicada na data supra, na forma da lei.

Publicado por:
Edileuza Alves da Silva
Código Identificador:E760A4FF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 09/2013

PREGÃO: N° 09/2013 – **REGISTRO DE PREÇOS**

VALIDADE: 12 (doze) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogada na forma da lei.

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ, CNPJ 37.464.831/0001-24 neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOÃO BRAGA NETO, RESOLVE registrar os preços da empresa **ARINOS COM. DE PEÇAS LTDA – ME**, CNPJ **08.956.796/0001-62**, neste ato representado pelo Senhor JOSÉ GERALDO DE FIGUEIREDO nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10520/02 e suas alterações e Decretos Municipal nº. 01/2010 e 02/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Peças Genuínas e de Primeira**

Linha, Devendo o Contratado Entregar a Peça Já Instalada no Veículo, Inclusive parte Elétrica, conforme especificações e condições constantes nesta Ata, no edital e seus anexos.

1.1.1. Este instrumento não obriga aos ORGÃOS/ENTIDADES a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração inclusive autarquias federais, estaduais ou municipais, de órgãos públicos, estatais ou ainda de regime próprio que não tenha participado do certame licitatório mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

2.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as
condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento
não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4. As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

3.2. A presente Ata terá validade **de 12 (dose) meses,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3. As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:
- Gabinete de Prefeito
- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social.

3.4. É admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos do Decreto nº 3.931/01.

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:

Lote	Descrição	Porcentagem de Desconto
01	Maior desconto sobre o fornecimento de peças genuínas para veículos leves (carro, camionete, vans, kombi e etc.) base de preços sistema AUDATEX.	06% (seis por cento
02	Maior desconto sobre o fornecimento de peças primeira linha para veículos leves (carro, camionete, vans, kombi e etc.) base de preços sistema AUDATEX.	10,5% (dez virgula cinco por cento)
06	Maior desconto sobre o fornecimento de peças similares para veículos leves (carro, camionete, vans, kombi e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	5,5% (cinco virgula cinco por cento)

5. DA ENTREGA

5.1. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Nova Maringá - MT, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de forma fracionada e conforme
forem solicitados pelo setor competente.

5.2. O prazo máximo para entrega será de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação e pedido efetuado pelo departamento de compras da Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. 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.

6.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer
natureza;

6.4. A falta de quaisquer dos itens 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;

6.5. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7. 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;

6.8. 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;

6.9. 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;

6.10. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

6.11. Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta
apresentada;

6.15. O atraso na entrega caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

7.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que
venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5. 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.

7.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de **Nota Fiscal Eletrônica** de acordo com o disposto na portaria 212/2010, Publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 15/10/2010 na pagina 15.

8.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3. 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.

8.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.5. O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados co terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. 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 municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2. 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.

9.3. 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 a definição do parágrafo único.

9.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeitura poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1. 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 Nota de Empenho decorrente deste 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 hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. 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.

10.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

10.6. 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.

10.7. A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:
a) Por decurso de prazo de vigência;
b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

11. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12. DAS PENALIDADES

12.1. 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;

12.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Maringá -

MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2. b;

12.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos na entrega para o fornecimento dos materiais e equipamentos, 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 Maringá - 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;

12.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Maringá - 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;

12.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4. 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;

12.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13. DOS ILÍCITOS PENAIS

13.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

Gabinete do Prefeito
DOTAÇÃO: 02.001.04.122.0007.2003.339030.000000 - 0019
02.001.04.122.0007.2003.339039.000000 - 0022

Sec. Mun. de Administração
DOTAÇÃO: 03.001.04.122.0003.2007.339030.000000 - 0047
03.001.04.122.0003.2007.339039.000000 - 0051

Sec. Mun. de Educação, Cultura e Esporte.
DOTAÇÃO: 05.001.12.122.0008.2010.339030.000000 -0086
05.001.12.122.0008.2010.339039.000000 -0090

05.002.13.392.0024.2029.339030.000000 – 100
05.002.13.392.0024.2029.339039.000000 – 103

05.003.27.122.0016.2030.339030.000000 – 110
05.003.27.122.0016.2030.339039.000000 – 113

05.007.12.361.0008.2022.339030.000000 – 120
05.007.12.361.0008.2022.339039.000000 – 121

05.008.12.365.0008.2025.339030.000000 – 127
05.008.12.365.0008.2025.339039.000000 – 130

05.008.12.365.0008.2026.339030.000000 – 131
05.008.12.365.0008.2026.339039.000000 – 133

05.010.12.366.0018.2015.339030.000000 – 138
05.010.12.366.0018.2015.339039.000000 – 140

05.012.12.361.0012.2027.339030.000000 – 157
05.012.12.361.0012.2027.339039.000000 – 160

05.012.12.365.0012.2028.339030.000000 - 165
05.012.12.365.0012.2028.339039.000000 - 168

Sec. Mun. de Obras, Viação e Serviços Públicos
DOTAÇÃO: 06.001.04.122.0020.2032.339030.000000 -177
06.001.04.122.0020.2032.339039.000000 -180

Sec. Mun. de Saúde e Saneamento
DOTAÇÃO: 07.001.10.122.0021.2034.339030.000000 -0195
07.001.10.122.0021.2034.339039.000000 -0198

07.002.10.302.0010.2036.339030.000000-229
07.002.10.302.0010.2036.339039.000000-232

07.003.17.122.0028.2044.339030.000000 - 252
07.003.17.122.0028.2044.339039.000000 - 254

Sec. Mun. de Agricultura e Meio Ambiente
DOTAÇÃO: 08.001.20.122.0004.2045.339030.000000 –264
08.001.20.122.0004.2045.339039.000000 –267

Sec. Mun. de Ação e Promoção Social
DOTAÇÃO: 09.001.08.122.0002.2046.339030.000000 -0279
09.001.08.122.0002.2046.339039.000000 -0283

Conselho Tutelar
DOTAÇÂO: 09.002.08.243.0025.2053.339030.000000 - 296

Fundo Mun. de Ação Social
09.002.08.244.0027.2047.339030.000000 - 312
09.002.08.244.0027.2047.339039.000000 - 315

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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 nº. 09/2013** e 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**.

16. DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de São Jose do Rio Claro - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) 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 Maringá - MT, 18 de Março de 2013.

Município de Nova Maringá Arinos Comercio de Peças Ltda me
João Braga Neto José Geraldo de Figueiredo
Contratante Contratado

TESTEMUNHAS:

Antonio Alamino Cardosso Casseres
CPF: 654.478.401.04

Jonas Maximo da Silva
CPF: 631.381.071.68

Publicado por:
Diego Liesch Dala Riva
Código Identificador:43BE0387

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 10/2013

PREGÃO: N° 09/2013 – **REGISTRO DE PREÇOS**

VALIDADE: 12 (doze) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogada na forma da lei.

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ, CNPJ 37.464.831/0001-24 neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOÃO BRAGA NETO, RESOLVE registrar os preços da empresa **COSTA & CRUZ LTDA – ME**, CNPJ **10.745.500/0001-06**, neste ato representado pelo Senhor OSMAR PEREIRA DA CRUZ nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10520/02 e suas alterações e Decretos Municipal nº. 01/2010 e 02/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Peças Genuínas e de Primeira Linha, Devendo o Contratado Entregar a Peça Já Instalada no Veículo, Inclusive parte Elétrica,** conforme especificações e condições constantes nesta Ata, no edital e seus anexos.

1.1.1. Este instrumento não obriga aos ORGÃOS/ENTIDADES a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração inclusive autarquias federais, estaduais ou municipais, de órgãos públicos, estatais ou ainda de regime próprio que não tenha participado do certame licitatório mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

2.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento
não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4. As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

3.2. A presente Ata terá validade **de 12 (dose) meses,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3. As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:
- Gabinete de Prefeito
- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social.

3.4. É admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos do Decreto nº 3.931/01.

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:

Lote	Descrição	Porcentagem de Desconto
03	Maior desconto sobre o fornecimento de peças **Similares** para veículos leves (carro, camionete, vans, kombi e etc.) base de preços sistema AUDATEX.	31% (trinta e um por cento)
04	Maior desconto sobre o fornecimento de peças **genuínas** para veículos leves (carro, camionete, vans, kombi e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	3% (três por cento)
05	Maior desconto sobre o fornecimento de peças **primeira linha** para veículos leves (carro, camionete, vans, kombi e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	4% (quatro por cento)

5. DA ENTREGA

5.1. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Nova Maringá - MT, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de forma fracionada e conforme
forem solicitados pelo setor competente.

5.2. O prazo máximo para entrega será de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação e pedido efetuado pelo departamento de compras da Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. 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.

6.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer
natureza;

6.4. A falta de quaisquer dos itens 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;

6.5. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7. 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;

6.8. 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;

6.9. 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;

6.10. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

6.11. Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta
apresentada;

6.15. O atraso na entrega caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

7.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que
venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5. 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.

7.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de **Nota Fiscal Eletrônica** de acordo com o disposto na portaria 212/2010, Publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 15/10/2010 na pagina 15.

8.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3. 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.

8.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.5. O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados co terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. 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 municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2. 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.

9.3. 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 a definição do parágrafo único.

9.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeitura poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1. 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 Nota de Empenho decorrente deste 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 hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. 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.

10.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

10.6. 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.

10.7. A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:
a) Por decurso de prazo de vigência;
b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

11. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12. DAS PENALIDADES

12.1. 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;

12.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2. b;

12.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos na entrega para o fornecimento dos materiais e equipamentos, 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 Maringá - 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;

12.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Maringá - 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;

12.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4. 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;

12.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13. DOS ILÍCITOS PENAIS

13.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

Gabinete do Prefeito
DOTAÇÃO: 02.001.04.122.0007.2003.339030.000000 - 0019
02.001.04.122.0007.2003.339039.000000 - 0022

Sec. Mun. de Administração
DOTAÇÃO: 03.001.04.122.0003.2007.339030.000000 - 0047
03.001.04.122.0003.2007.339039.000000 - 0051

Sec. Mun. de Educação, Cultura e Esporte.
DOTAÇÃO: 05.001.12.122.0008.2010.339030.000000 -0086
05.001.12.122.0008.2010.339039.000000 -0090

05.002.13.392.0024.2029.339030.000000 – 100
05.002.13.392.0024.2029.339039.000000 – 103

05.003.27.122.0016.2030.339030.000000 – 110
05.003.27.122.0016.2030.339039.000000 – 113

05.007.12.361.0008.2022.339030.000000 – 120
05.007.12.361.0008.2022.339039.000000 – 121

05.008.12.365.0008.2025.339030.000000 – 127
05.008.12.365.0008.2025.339039.000000 – 130

05.008.12.365.0008.2026.339030.000000 – 131
05.008.12.365.0008.2026.339039.000000 – 133

05.010.12.366.0018.2015.339030.000000 – 138
05.010.12.366.0018.2015.339039.000000 – 140

05.012.12.361.0012.2027.339030.000000 – 157
05.012.12.361.0012.2027.339039.000000 – 160

05.012.12.365.0012.2028.339030.000000 - 165
05.012.12.365.0012.2028.339039.000000 - 168

Sec. Mun. de Obras, Viação e Serviços Públicos
DOTAÇÃO: 06.001.04.122.0020.2032.339030.000000 -177
06.001.04.122.0020.2032.339039.000000 -180

Sec. Mun. de Saúde e Saneamento

DOTAÇÃO: 07.001.10.122.0021.2034.339030.000000 -0195
07.001.10.122.0021.2034.339039.000000 -0198

07.002.10.302.0010.2036.339030.000000-229
07.002.10.302.0010.2036.339039.000000-232

07.003.17.122.0028.2044.339030.000000 - 252
07.003.17.122.0028.2044.339039.000000 - 254

Sec. Mun. de Agricultura e Meio Ambiente
DOTAÇÃO: 08.001.20.122.0004.2045.339030.000000 –264
08.001.20.122.0004.2045.339039.000000 –267

Sec. Mun. de Ação e Promoção Social
DOTAÇÃO: 09.001.08.122.0002.2046.339030.000000 -0279
09.001.08.122.0002.2046.339039.000000 -0283

Conselho Tutelar
DOTAÇÂO: 09.002.08.243.0025.2053.339030.000000 - 296

Fundo Mun. de Ação Social
09.002.08.244.0027.2047.339030.000000 - 312
09.002.08.244.0027.2047.339039.000000 - 315

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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 nº. 09/2013** e 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**.

16. DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de São Jose do Rio Claro - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) 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 Maringá - MT, 18 de Março de 2013.

Município de Nova Maringá Costa e Cruz Ltda - me
João Braga Neto Osmar Pereira da Cruz
Contratante Contratado

TESTEMUNHAS:

Antonio Alamino Cardosso Casseres
CPF: 654.478.401.04

Jonas Maximo da Silva
CPF: 631.381.071.68

Publicado por:
Diego Liesch Dala Riva
Código Identificador:F21E543F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 11/2013

PREGÃO: N° 09/2013 – **REGISTRO DE PREÇOS**

VALIDADE: 12 (doze) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogada na forma da lei.

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ, CNPJ 37.464.831/0001-24 neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOÃO BRAGA NETO, RESOLVE registrar os preços da empresa **VALDECIR MEDEIROS – ME**, CNPJ **00.087.227/0001-16**, neste ato representado pelo Senhor **VALDECIR MEDEIROS** nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10520/02 e suas alterações e Decretos Municipal nº. 01/2010 e 02/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Peças Genuínas e de Primeira Linha, Devendo o Contratado Entregar a Peça Já Instalada no Veículo, Inclusive parte Elétrica,** conforme especificações e condições constantes nesta Ata, no edital e seus anexos.

1.1.1. Este instrumento não obriga aos ORGÃOS/ENTIDADES a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração inclusive autarquias federais, estaduais ou municipais, de órgãos públicos, estatais ou ainda de regime próprio que não tenha participado do certame licitatório mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

2.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as
condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento
não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4. As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

3.2. A presente Ata terá validade **de 12 (dose) meses,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3. As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:
- Gabinete de Prefeito
- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social.

3.4. É admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos do Decreto nº 3.931/01.

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:

Lote	Descrição	Porcentagem de Desconto
07	Maior desconto sobre o fornecimento de peças genuínas para veículos médios (microônibus, ônibus, caminhão e etc.) base de preços sistema AUDATEX.	6,5% (seis virgula cinco por cento)
10	Maior desconto sobre o fornecimento de peças genuínas para veículos médios (microônibus, ônibus, caminhão e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	11% (onze por cento)
13	Maior desconto sobre o fornecimento de peças genuínas para veículos pesados (tratores, implementos, motoniveladora e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	3% (três por cento)

5. DA ENTREGA

5.1. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Nova Maringá - MT, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de forma fracionada e conforme
forem solicitados pelo setor competente.

5.2. O prazo máximo para entrega será de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação e pedido efetuado pelo departamento de compras da Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. 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.

6.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer
natureza;

6.4. A falta de quaisquer dos itens 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;

6.5. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7. 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;

6.8. 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;

6.9. 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;

6.10. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

6.11. Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta
apresentada;

6.15. O atraso na entrega caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
7.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

7.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que
venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5. 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.

7.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de **Nota Fiscal Eletrônica** de acordo com o disposto na portaria 212/2010, Publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 15/10/2010 na pagina 15.

8.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3. 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.

8.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.5. O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados co terceiros por intermédio da operação de "factoring"**;

8.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. 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 municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2. 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.

9.3. 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 a definição do parágrafo único.

9.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeitura poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1. 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 Nota de Empenho decorrente deste 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 hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. 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.

10.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

10.6. 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.

10.7. A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

a) Por decurso de prazo de vigência;
b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

11. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12. DAS PENALIDADES

12.1. 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;

12.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2. b;

12.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos na entrega para o fornecimento dos materiais e equipamentos, 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 Maringá - 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;

12.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Maringá - 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;

12.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4. 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;

12.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13. DOS ILÍCITOS PENAIS

13.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

Gabinete do Prefeito
DOTAÇÃO: 02.001.04.122.0007.2003.339030.000000 - 0019
02.001.04.122.0007.2003.339039.000000 - 0022

Sec. Mun. de Administração
DOTAÇÃO: 03.001.04.122.0003.2007.339030.000000 - 0047
03.001.04.122.0003.2007.339039.000000 - 0051

Sec. Mun. de Educação, Cultura e Esporte.
DOTAÇÃO: 05.001.12.122.0008.2010.339030.000000 -0086
05.001.12.122.0008.2010.339039.000000 -0090

05.002.13.392.0024.2029.339030.000000 – 100
05.002.13.392.0024.2029.339039.000000 – 103

05.003.27.122.0016.2030.339030.000000 – 110
05.003.27.122.0016.2030.339039.000000 – 113

05.007.12.361.0008.2022.339030.000000 – 120
05.007.12.361.0008.2022.339039.000000 – 121

05.008.12.365.0008.2025.339030.000000 – 127
05.008.12.365.0008.2025.339039.000000 – 130

05.008.12.365.0008.2026.339030.000000 – 131
05.008.12.365.0008.2026.339039.000000 – 133

05.010.12.366.0018.2015.339030.000000 – 138
05.010.12.366.0018.2015.339039.000000 – 140

05.012.12.361.0012.2027.339030.000000 – 157
05.012.12.361.0012.2027.339039.000000 – 160

05.012.12.365.0012.2028.339030.000000 - 165
05.012.12.365.0012.2028.339039.000000 - 168

Sec. Mun. de Obras, Viação e Serviços Públicos
DOTAÇÃO: 06.001.04.122.0020.2032.339030.000000 -177
06.001.04.122.0020.2032.339039.000000 -180

Sec. Mun. de Saúde e Saneamento
DOTAÇÃO: 07.001.10.122.0021.2034.339030.000000 -0195
07.001.10.122.0021.2034.339039.000000 -0198

07.002.10.302.0010.2036.339030.000000-229
07.002.10.302.0010.2036.339039.000000-232

07.003.17.122.0028.2044.339030.000000 - 252
07.003.17.122.0028.2044.339039.000000 - 254

Sec. Mun. de Agricultura e Meio Ambiente
DOTAÇÃO: 08.001.20.122.0004.2045.339030.000000 –264
08.001.20.122.0004.2045.339039.000000 –267

Sec. Mun. de Ação e Promoção Social
DOTAÇÃO: 09.001.08.122.0002.2046.339030.000000 -0279
09.001.08.122.0002.2046.339039.000000 -0283

Conselho Tutelar
DOTAÇÂO: 09.002.08.243.0025.2053.339030.000000 - 296

Fundo Mun. de Ação Social
09.002.08.244.0027.2047.339030.000000 - 312
09.002.08.244.0027.2047.339039.000000 - 315

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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 nº. 09/2013** e 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**.

16. DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de São Jose do Rio Claro - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) 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 Maringá - MT, 18 de Março de 2013.

Município de Nova Maringá Valdecir Medeiros me
João Braga Neto Valdecir Medeiros
Contratante Contratado

TESTEMUNHAS:

Antonio Alamino Cardosso Casseres
CPF: 654.478.401.04

Jonas Maximo da Silva
CPF: 631.381.071.68

Publicado por:
Diego Liesch Dala Riva
Código Identificador:92FD0FCB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 12/2013

PREGÃO: N° 09/2013 – **REGISTRO DE PREÇOS**

VALIDADE: 12 (doze) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogada na forma da lei.

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ, CNPJ 37.464.831/0001-24 neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOÃO BRAGA NETO, RESOLVE registrar os preços da empresa **M. J. PEREIRA MECANICA – ME**, CNPJ **17.426.331/0001-90**, neste ato representado pelo Senhor **GERONIMO JOAQUIM PEREIRA NETO** nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10520/02 e suas alterações e Decretos Municipal nº. 01/2010 e 02/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Peças Genuínas e de Primeira Linha, Devendo o Contratado Entregar a Peça Já Instalada no Veículo, Inclusive parte Elétrica,** conforme especificações e condições constantes nesta Ata, no edital e seus anexos.

1.1.1. Este instrumento não obriga aos ORGÃOS/ENTIDADES a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração inclusive autarquias federais, estaduais ou municipais, de órgãos públicos, estatais ou ainda de regime próprio que não tenha participado do certame licitatório mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

2.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as
condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento
não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4. As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

3.2. A presente Ata terá validade **de 12 (dose) meses,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3. As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:
- Gabinete de Prefeito
- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social.

3.4. É admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos do Decreto nº 3.931/01.

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:

Lote	Descrição	Porcentagem de Desconto
08	Maior desconto sobre o fornecimento de peças primeira linha para veículos médios (microônibus, ônibus, caminhão e etc.) base de preços sistema AUDATEX.	15% (quinze por cento)
11	Maior desconto sobre o fornecimento de peças primeira linha para veículos médios (microônibus, ônibus, caminhão e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	12% (doze por cento)
14	Maior desconto sobre o fornecimento de peças primeira linha para veículos pesados (tratores, implementos, motoniveladora e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	12% (doze por cento)
24	Maior desconto sobre o fornecimento de peças da parte elétrica similares para veículos médios (microônibus, ônibus, caminhão e etc.) base de preços sistema AUDATEX.	30% (trinta por cento)
30	Maior desconto sobre o fornecimento de peças da parte elétrica similares para veículos pesados (tratores, implementos, motoniveladora e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	5,5% (cinco virgula cinco por cento)

5. DA ENTREGA

5.1. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Nova Maringá - MT, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de forma fracionada e conforme
forem solicitados pelo setor competente.

5.2. O prazo máximo para entrega será de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação e pedido efetuado pelo departamento de compras da Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. 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.

6.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer
natureza;

6.4. A falta de quaisquer dos itens 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;

6.5. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7. 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;

6.8. 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;

6.9. 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;

6.10. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

6.11. Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta
apresentada;

6.15. O atraso na entrega caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

7.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que
venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5. 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.

7.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de **Nota Fiscal Eletrônica** de acordo com o disposto na portaria 212/2010, Publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 15/10/2010 na pagina 15.

8.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3. 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.

8.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.5. O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados co terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. 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 municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2. 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.

9.3. 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 a definição do parágrafo único.

9.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeitura poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1. 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 Nota de Empenho decorrente deste 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 hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. 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.

10.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

10.6. 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.

10.7. A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:
a) Por decurso de prazo de vigência;
b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

11. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12. DAS PENALIDADES

12.1. 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;

12.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Maringá -

MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2. b;

12.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos na entrega para o fornecimento dos materiais e equipamentos, 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 Maringá - 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;

12.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Maringá - 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;

12.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4. 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;

12.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13. DOS ILÍCITOS PENAIS

13.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

Gabinete do Prefeito
DOTAÇÃO: 02.001.04.122.0007.2003.339030.000000 - 0019
02.001.04.122.0007.2003.339039.000000 - 0022

Sec. Mun. de Administração
DOTAÇÃO: 03.001.04.122.0003.2007.339030.000000 - 0047
03.001.04.122.0003.2007.339039.000000 - 0051

Sec. Mun. de Educação, Cultura e Esporte.
DOTAÇÃO: 05.001.12.122.0008.2010.339030.000000 -0086
05.001.12.122.0008.2010.339039.000000 -0090

05.002.13.392.0024.2029.339030.000000 – 100
05.002.13.392.0024.2029.339039.000000 – 103

05.003.27.122.0016.2030.339030.000000 – 110
05.003.27.122.0016.2030.339039.000000 – 113

05.007.12.361.0008.2022.339030.000000 – 120
05.007.12.361.0008.2022.339039.000000 – 121

05.008.12.365.0008.2025.339030.000000 – 127
05.008.12.365.0008.2025.339039.000000 – 130

05.008.12.365.0008.2026.339030.000000 – 131
05.008.12.365.0008.2026.339039.000000 – 133

05.010.12.366.0018.2015.339030.000000 – 138
05.010.12.366.0018.2015.339039.000000 – 140

05.012.12.361.0012.2027.339030.000000 – 157
05.012.12.361.0012.2027.339039.000000 – 160

05.012.12.365.0012.2028.339030.000000 - 165
05.012.12.365.0012.2028.339039.000000 - 168

Sec. Mun. de Obras, Viação e Serviços Públicos
DOTAÇÃO: 06.001.04.122.0020.2032.339030.000000 -177
06.001.04.122.0020.2032.339039.000000 -180

Sec. Mun. de Saúde e Saneamento
DOTAÇÃO: 07.001.10.122.0021.2034.339030.000000 -0195
07.001.10.122.0021.2034.339039.000000 -0198

07.002.10.302.0010.2036.339030.000000-229
07.002.10.302.0010.2036.339039.000000-232

07.003.17.122.0028.2044.339030.000000 - 252
07.003.17.122.0028.2044.339039.000000 - 254

Sec. Mun. de Agricultura e Meio Ambiente
DOTAÇÃO: 08.001.20.122.0004.2045.339030.000000 –264
08.001.20.122.0004.2045.339039.000000 –267

Sec. Mun. de Ação e Promoção Social
DOTAÇÃO: 09.001.08.122.0002.2046.339030.000000 -0279
09.001.08.122.0002.2046.339039.000000 -0283

Conselho Tutelar
DOTAÇÂO: 09.002.08.243.0025.2053.339030.000000 - 296

Fundo Mun. de Ação Social
09.002.08.244.0027.2047.339030.000000 - 312
09.002.08.244.0027.2047.339039.000000 - 315

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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 nº. 09/2013** e 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**.

16. DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de São Jose do Rio Claro - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) 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 Maringá - MT, 18 de Março de 2013.

Município de Nova Maringá M. J. Pereira Mecanica - me
João Braga Neto Geronimo J. Pereira Neto
Contratante Contratado

TESTEMUNHAS:

Antonio Alamino Cardosso Casseres
CPF: 654.478.401.04

Jonas Maximo da Silva
CPF: 631.381.071.68

Publicado por:
Diego Liesch Dala Riva
Código Identificador:8A15859D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 13/2013

PREGÃO: N° 09/2013 – **REGISTRO DE PREÇOS**

VALIDADE: 12 (doze) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogada na forma da lei.

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ, CNPJ 37.464.831/0001-24 neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOÃO BRAGA NETO, RESOLVE registrar os preços da empresa **JOSIANE DE SOUZA SAMPAIO MEI, CNPJ 15.393.066/0001-66**, neste ato representado pelo Senhor **CLAUDEMIR AMAURI FERREIRA DOS SANTOS** nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10520/02 e suas alterações e Decretos Municipal nº. 01/2010 e 02/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Peças Genuínas e de Primeira Linha, Devendo o Contratado Entregar a Peça Já Instalada no Veículo, Inclusive parte Elétrica,** conforme especificações e condições constantes nesta Ata, no edital e seus anexos.

1.1.1. Este instrumento não obriga aos ORGÃOS/ENTIDADES a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração inclusive autarquias federais, estaduais ou municipais, de órgãos públicos, estatais ou ainda de regime próprio que não tenha participado do certame licitatório mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

2.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento
não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4. As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

3.2. A presente Ata terá validade **de 12 (dose) meses,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3. As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:
- Gabinete de Prefeito
- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social.

3.4. É admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos do Decreto nº 3.931/01.

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:

Lote	Descrição	Porcentagem de Desconto
09	Maior desconto sobre o fornecimento de peças similares para veículos médios (microônibus, ônibus, caminhão e etc.) base de preços sistema AUDATEX.	31% (trinta e um por cento)
12	Maior desconto sobre o fornecimento de peças similares para veículos médios (microônibus, ônibus, caminhão e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	12% (doze por cento)
15	Maior desconto sobre o fornecimento de peças similares para veículos pesados (tratores, implementos, motoniveladora e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	6% (seis por cento)

5. DA ENTREGA

5.1. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Nova Maringá - MT, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de forma fracionada e conforme
forem solicitados pelo setor competente.

5.2. O prazo máximo para entrega será de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação e pedido efetuado pelo departamento de compras da Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. 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.

6.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer
natureza;

6.4. A falta de quaisquer dos itens 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;

6.5. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7. 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;

6.8. 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;

6.9. 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;

6.10. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

6.11. Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta
apresentada;

6.15. O atraso na entrega caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

7.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que
venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5. 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.

7.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de **Nota Fiscal Eletrônica** de acordo com o disposto na portaria 212/2010, Publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 15/10/2010 na pagina 15.

8.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3. 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.

8.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.5. O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados co terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. 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 municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2. 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.

9.3. 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 a definição do parágrafo único.

9.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeitura poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1. 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 Nota de Empenho decorrente deste 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 hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. 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.

10.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

10.6. 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.

10.7. A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:
a) Por decurso de prazo de vigência;
b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

11. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12. DAS PENALIDADES

12.1. 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;

12.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2. b;

12.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos na entrega para o fornecimento dos materiais e equipamentos, 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 Maringá - 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;

12.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Maringá - 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;

12.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4. 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;

12.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13. DOS ILÍCITOS PENAIS

13.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

Gabinete do Prefeito
DOTAÇÃO: 02.001.04.122.0007.2003.339030.000000 - 0019
02.001.04.122.0007.2003.339039.000000 - 0022

Sec. Mun. de Administração
DOTAÇÃO: 03.001.04.122.0003.2007.339030.000000 - 0047
03.001.04.122.0003.2007.339039.000000 - 0051

Sec. Mun. de Educação, Cultura e Esporte.
DOTAÇÃO: 05.001.12.122.0008.2010.339030.000000 -0086
05.001.12.122.0008.2010.339039.000000 -0090

05.002.13.392.0024.2029.339030.000000 – 100
05.002.13.392.0024.2029.339039.000000 – 103

05.003.27.122.0016.2030.339030.000000 – 110
05.003.27.122.0016.2030.339039.000000 – 113

05.007.12.361.0008.2022.339030.000000 – 120
05.007.12.361.0008.2022.339039.000000 – 121

05.008.12.365.0008.2025.339030.000000 – 127
05.008.12.365.0008.2025.339039.000000 – 130

05.008.12.365.0008.2026.339030.000000 – 131
05.008.12.365.0008.2026.339039.000000 – 133

05.010.12.366.0018.2015.339030.000000 – 138
05.010.12.366.0018.2015.339039.000000 – 140

05.012.12.361.0012.2027.339030.000000 – 157
05.012.12.361.0012.2027.339039.000000 – 160

05.012.12.365.0012.2028.339030.000000 - 165
05.012.12.365.0012.2028.339039.000000 - 168

Sec. Mun. de Obras, Viação e Serviços Públicos
DOTAÇÃO: 06.001.04.122.0020.2032.339030.000000 -177
06.001.04.122.0020.2032.339039.000000 -180

Sec. Mun. de Saúde e Saneamento

DOTAÇÃO: 07.001.10.122.0021.2034.339030.000000 -0195
07.001.10.122.0021.2034.339039.000000 -0198

07.002.10.302.0010.2036.339030.000000-229
07.002.10.302.0010.2036.339039.000000-232

07.003.17.122.0028.2044.339030.000000 - 252
07.003.17.122.0028.2044.339039.000000 - 254

Sec. Mun. de Agricultura e Meio Ambiente
DOTAÇÃO: 08.001.20.122.0004.2045.339030.000000 –264
08.001.20.122.0004.2045.339039.000000 –267

Sec. Mun. de Ação e Promoção Social
DOTAÇÃO: 09.001.08.122.0002.2046.339030.000000 -0279
09.001.08.122.0002.2046.339039.000000 -0283

Conselho Tutelar
DOTAÇÂO: 09.002.08.243.0025.2053.339030.000000 - 296

Fundo Mun. de Ação Social
09.002.08.244.0027.2047.339030.000000 - 312
09.002.08.244.0027.2047.339039.000000 - 315

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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 nº. 09/2013** e 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**.

16. DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de São Jose do Rio Claro - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) 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 Maringá - MT, 18 de Março de 2013.

Município de Nova Maringá Josiane de Souza Sampaio Mei
João Braga Neto Claudemir A. Ferreira Dos Santos
Contratante Contratado

TESTEMUNHAS:

Antonio Alamino Cardosso Casseres
CPF: 654.478.401.04

Jonas Maximo da Silva
CPF: 631.381.071.68

Publicado por:
Diego Liesch Dala Riva
Código Identificador:79A9EF21

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 14/2013

PREGÃO: N° 09/2013 – **REGISTRO DE PREÇOS**

VALIDADE: 12 (doze) MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogada na forma da lei.

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ, CNPJ 37.464.831/0001-24 neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. JOÃO BRAGA NETO, RESOLVE registrar os preços da empresa **M. VOLLMERHAUSEN – ME, CNPJ 07.745.024./0001-19**, neste ato representado pelo Senhor **MARCELO VOLLMERHAUSEN** nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por ela alcançada por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10520/02 e suas alterações e Decretos Municipal nº. 01/2010 e 02/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Licitação tem por objeto o **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Peças Genuínas e de Primeira Linha, Devendo o Contratado Entregar a Peça Já Instalada no Veículo, Inclusive parte Elétrica,** conforme especificações e condições constantes nesta Ata, no edital e seus anexos.

1.1.1. Este instrumento não obriga aos ORGÃOS/ENTIDADES a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES

2.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração inclusive autarquias federais, estaduais ou municipais, de órgãos públicos, estatais ou ainda de regime próprio que não tenha participado do certame licitatório mediante prévia consulta ao órgão gerenciador.

2.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as
condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento
não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

2.4. As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

3.2. A presente Ata terá validade **de 12 (dose) meses,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

3.3. As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:
- Gabinete de Prefeito
- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos;
- Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- Secretaria Municipal de Ação e Promoção Social.

3.4. É admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata, nos termos do art. 57, § 4º, da Lei nº 8.666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos do Decreto nº 3.931/01.

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:

Lote	Descrição	Porcentagem de Desconto
16	Maior desconto sobre o fornecimento de peças da parte elétrica genuínas para veículos leves (carro, camionete, vans, kombi e etc.) base de preços sistema AUDATEX.	5,5% (cinco virgula cinco por cento)
17	Maior desconto sobre o fornecimento de peças da parte elétrica primeira linha para veículos leves (carro, camionete, vans, kombi e etc.) base de preços sistema AUDATEX.	12% (doze por cento)
18	Maior desconto sobre o fornecimento de peças da parte elétrica Similares para veículos leves (carro, camionete, vans, kombi e etc.) base de preços sistema AUDATEX.	31% (trinta e um por cento)
19	Maior desconto sobre o fornecimento de peças da parte elétrica genuínas para veículos leves (carro, camionete, vans, kombi e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	5% (cinco por cento)
20	Maior desconto sobre o fornecimento de peças da parte elétrica primeira linha para veículos leves (carro, camionete, vans, kombi e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	5% (cinco por cento)
21	Maior desconto sobre o fornecimento de peças da parte elétrica similares para veículos leves (carro, camionete, vans, kombi e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	10% (dez por cento)
22	Maior desconto sobre o fornecimento de peças da parte elétrica genuínas para veículos médios (microônibus, ônibus, caminhão e etc.) base de preços sistema AUDATEX.	10% (dez por cento)
23	Maior desconto sobre o fornecimento de peças da parte elétrica primeira linha para veículos médios (microônibus, ônibus, caminhão e etc.) base de preços sistema AUDATEX.	11% (onze por cento)
25	Maior desconto sobre o fornecimento de peças da parte elétrica genuínas para veículos médios (microônibus, ônibus, caminhão e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	10% (dez por cento)
26	Maior desconto sobre o fornecimento de peças da parte elétrica primeira linha para veículos médios (microônibus, ônibus, caminhão e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	6,5% (seis virgula cinco por cento)
27	Maior desconto sobre o fornecimento de peças da parte elétrica similares para veículos médios (microônibus, ônibus, caminhão e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	5% (cinco por cento)
28	Maior desconto sobre o fornecimento de peças da parte elétrica genuínas para veículos pesados (tratores, implementos, motoniveladora e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	5% (cinco por cento)
29	Maior desconto sobre o fornecimento de peças da parte elétrica primeira linha para veículos pesados (tratores, implementos, motoniveladora e etc.) base de preços pesquisa de mercado.	5% (cinco por cento)

5. DA ENTREGA

5.1. Os itens licitados deverão ser entregues na sede do município de Nova Maringá - MT, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de forma fracionada e conforme
forem solicitados pelo setor competente.

5.2. O prazo máximo para entrega será de 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação e pedido efetuado pelo departamento de compras da Prefeitura Municipal de Nova Maringá.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. 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.

6.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

6.3. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer
natureza;

6.4. A falta de quaisquer dos itens 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;

6.5. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

6.6. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

6.7. 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;

6.8. 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;

6.9. 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;

6.10. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

6.11. Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta
apresentada;

6.15. O atraso na entrega caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento dos itens licitados;

7.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que
venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

7.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

7.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

7.5. 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.

7.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria responsável, sendo de responsabilidade do

fornecedor a emissão de **Nota Fiscal Eletrônica** de acordo com o disposto na portaria 212/2010, Publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 15/10/2010 na pagina 15.

8.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

8.3. 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.

8.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.5. O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados co terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

8.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. 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 municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2. 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.

9.3. 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 a definição do parágrafo único.

9.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeitura poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

9.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1. 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 Nota de Empenho decorrente deste 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 hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10.4. 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.

10.5. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do Item.

10.6. 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.

10.7. A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:
a) Por decurso de prazo de vigência;
b) Pelo esgotamento das quantidades registradas.

11. DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

12. DAS PENALIDADES

12.1. 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;

12.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Nova Maringá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 12.2. b;

12.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos na entrega para o fornecimento dos materiais e equipamentos, 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 Maringá - 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;

12.3. Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Maringá - 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;

12.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

12.4. 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;

12.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.2, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13. DOS ILÍCITOS PENAIS

13.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

Gabinete do Prefeito
DOTAÇÃO: 02.001.04.122.0007.2003.339030.000000 - 0019
02.001.04.122.0007.2003.339039.000000 - 0022

Sec. Mun. de Administração
DOTAÇÃO: 03.001.04.122.0003.2007.339030.000000 - 0047
03.001.04.122.0003.2007.339039.000000 - 0051

Sec. Mun. de Educação, Cultura e Esporte.
DOTAÇÃO: 05.001.12.122.0008.2010.339030.000000 -0086
05.001.12.122.0008.2010.339039.000000 -0090

05.002.13.392.0024.2029.339030.000000 – 100
05.002.13.392.0024.2029.339039.000000 – 103

05.003.27.122.0016.2030.339030.000000 – 110
05.003.27.122.0016.2030.339039.000000 – 113

05.007.12.361.0008.2022.339030.000000 – 120
05.007.12.361.0008.2022.339039.000000 – 121

05.008.12.365.0008.2025.339030.000000 – 127
05.008.12.365.0008.2025.339039.000000 – 130

05.008.12.365.0008.2026.339030.000000 – 131
05.008.12.365.0008.2026.339039.000000 – 133

05.010.12.366.0018.2015.339030.000000 – 138
05.010.12.366.0018.2015.339039.000000 – 140

05.012.12.361.0012.2027.339030.000000 – 157
05.012.12.361.0012.2027.339039.000000 – 160

05.012.12.365.0012.2028.339030.000000 - 165
05.012.12.365.0012.2028.339039.000000 - 168

Sec. Mun. de Obras, Viação e Serviços Públicos
DOTAÇÃO: 06.001.04.122.0020.2032.339030.000000 -177
06.001.04.122.0020.2032.339039.000000 -180

Sec. Mun. de Saúde e Saneamento
DOTAÇÃO: 07.001.10.122.0021.2034.339030.000000 -0195
07.001.10.122.0021.2034.339039.000000 -0198

07.002.10.302.0010.2036.339030.000000-229
07.002.10.302.0010.2036.339039.000000-232

07.003.17.122.0028.2044.339030.000000 - 252
07.003.17.122.0028.2044.339039.000000 - 254

Sec. Mun. de Agricultura e Meio Ambiente
DOTAÇÃO: 08.001.20.122.0004.2045.339030.000000 –264
08.001.20.122.0004.2045.339039.000000 –267

Sec. Mun. de Ação e Promoção Social
DOTAÇÃO: 09.001.08.122.0002.2046.339030.000000 -0279
09.001.08.122.0002.2046.339039.000000 -0283

Conselho Tutelar
DOTAÇÂO: 09.002.08.243.0025.2053.339030.000000 - 296

Fundo Mun. de Ação Social
09.002.08.244.0027.2047.339030.000000 - 312
09.002.08.244.0027.2047.339039.000000 - 315

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. 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 nº. 09/2013** e 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**.

16. DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de São Jose do Rio Claro - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) 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 Maringá - MT, 18 de Março de 2013.

Município de Nova Maringá M. Vollmerhausen – Me
João Braga Neto Marcelo Vollmerhausen
Contratante Contratado

TESTEMUNHAS:

Antonio Alamino Cardosso Casseres
CPF: 654.478.401.04

Jonas Maximo da Silva
CPF: 631.381.071.68

Publicado por:
Diego Liesch Dala Riva
Código Identificador:870853A0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 05/2013
PROCESSO Nº. 715/2013
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MADEIRA SERRADA PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E TURISMO

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, nomeada através da Portaria nº. 15/2013 de 03 de janeiro de 2013 torna público aos interessados que conforme Edital de Licitação de Pregão Presencial nº. 05/2013 sagrou-se vencedora do Certame Licitatório a Empresa:

Ø PINHAL MADEIRAS LTDA ME, CNPJ: 08.864.275/0001-01 no valor total de R$ 20.000,00 (vinte mil reais).

Nova Monte Verde-MT, 15 de março de 2013.

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Pregoeira

Publique-se

Publicado por:
Karla Beatriz Bernatzky
Código Identificador:D4D7697B

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE:
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 07/2013
PROCESSO Nº. 712/2013
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, nomeada através da Portaria nº. 15/2013 de 03 de janeiro de 2013 torna público aos interessados que conforme Edital de Licitação de Pregão Presencial nº. 07/2013 sagrou-se vencedora do Certame Licitatório a Empresa:

ZANELLA COMBUSTÍVEIS E DERIVADOS DE PETRÓLEO LTDA, CNPJ: 00.656.619/0001-59 no valor total de R$ 1.896.415,00 (um milhão oitocentos e noventa e seis mil quatrocentos e quinze reais) para futuras e eventuais aquisições.

Nova Monte Verde-MT, 13 de março de 2013.

KARLA BEATRIZ BERNATZKY
Pregoeira

Publique-se

Publicado por:
Karla Beatriz Bernatzky
Código Identificador:6C242416

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 075/2013

DECRETO Nº 075/2013
Data: 14 de Março de 2013.

SÚMULA: FICA NOMEADA A SRA. VIVIANE PORFIRO DE DEUS, PARA O CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:
DECRETA
ARTIGO 1º - Fica nomeada a Sra. Viviane Porfiro de Deus, para o Cargo de Auxiliar Administrativo, lotada no USF I, do Município de Nova Monte Verde-MT.
ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde-MT, 14 de Março 2013.

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:C7F97205

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 076/2013

DECRETO Nº 076/2013.
DE 14 DE MARÇO DE 2013.

SÚMULA: Fica CONSTITUÍDA A COMISSÃO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DO PROGRAMA ¨MEU LAR¨, para Análise, Acompanhamento e Processo Seletivo das Famílias Contempladas.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em obediência ao dispositivo legal que rege a Política Estadual de Habitação de Interesse Social - Lei nº 8.221 de 26 de novembro de 2004, e do Decreto nº8.187 de 10/10/2006;
DECRETA:
ARTIGO 1º - Fica constituída a Comissão Municipal de Habitação do Programa ¨Meu Lar¨, para Análise, Acompanhamento e Processo Seletivo das Famílias Contempladas.
I – Representando Prefeito Municipal:
Florisvaldo José Ferreira
II – Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e Cidadania:
Célia das Graças Tizo Maltezo
III– Representante do Pastoral da Criança:
Maria de Fátima Pinheiro.
IV – Representando o Lions Clube:
Antônio Alves dos Reis
V – Representando o Sindicato dos Trabalhadores Rurais:
Mauro dos Santos.
VI – Representando a Igreja Evangélica:
Pastor Sidnei dos Santos.
VII- Representando a Igreja Católica:
Valdir Muraro Martins.
ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 051/2012 de 03 de Abril de 2012.
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT., em 14 de Março de 2013.

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:C8B2DFA2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 077/2013.

DE 15 DE MARÇO DE 2013

SÚMULA: ALTERA O DECRETO Nº 20/2013 NOMEANDO O SENHOR CAMILO PINHEIRO BUENO PARA O CARGO DE CHEFE DA DIVISÃO DE GESTÃO DE BENS MUNICIPAIS DO

MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DO MATO GROSSO.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.
DECRETA:
ARTIGO 1º - Fica alterado o decreto nº 020/2013, para constar a nomeação do Sr. CAMILO PINHEIRO BUENO para o cargo de Chefe da Divisão de Gestão de Bens Municipais, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, do Município de Nova Monte Verde, Estado do mato Grosso.
ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete da Prefeitura de Nova Monte verde – MT, 15 de março de 2013.

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:1DDFDEDF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº078/2013

DECRETO Nº078/2013
Data: 15 de Março de 2013.

SÚMULA: FICA NOMEADO O SR. CELSO ROBERTO ALVES, PARA O CARGO DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DA FROTA, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS MUNICIPAL, DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO.

ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei:
DECRETA
ARTIGO 1º - Fica nomeado o Sr. Celso Roberto Alves, para o Cargo de Diretor do Departamento de Manutenção da Frota, Máquinas e Equipamentos Municipal, lotado na Secretaria de Obras, Transportes, Serviços urbanos e Saneamento do Município de Nova Monte Verde-MT.
ARTIGO 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde-MT, 15 de Março de 2013.

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:E6E9FB31

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE PUBLICAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2013 – REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: **aquisição material de limpeza e serviço de manutenção de piscinas**. Tipo: Menor preço por item - Data de Abertura: 27 de março de 2013. HORÁRIO: 08:00 horas - LOCAL: Av. Mutum, n º 1.250 N, Centro, N. Mutum – MT.Edital e Anexos: Deverá ser retirado junto ao departamento de licitação pelo e-mail licitacao@novamutum.mt.gov.br, ou telefone ** 65 3308 5400 - Horário de Atendimento: Das 7:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas.Nova Mutum– MT, 14 de março de 2013.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES
Pregoeiro

Publicado por:
Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:F365AFE5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - CARTA CONVITE Nº 001/2013

A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, através da comissão de Licitação, nomeada pelo Decreto nº. 1073/2013, torna público a realização da licitação na modalidade **Carta Convite** no dia **27/03/2013 às 08h00min** (**Horário Local**) na sala de licitações. A seguinte Licitação regida pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e atualizada pela Lei nº. 8.883/94 e suas alterações posteriores.

OBJETO: **contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria no levantamento de informações econômico-financeiro relativo à apuração do índice de participação do município na arrecadação do ICMS**, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Retirada do edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados, através, da solicitação pelos e-mails welmaaleixo@hotmail.com, waldenir_pedro@hotmail.com e na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré – MT podendo ser retirado pessoalmente nos dias úteis das 07h00min às 13h00min gratuitamente. Demais informações pelo fone (66) 3467-1019.

Nova Nazaré, 14 de Março de 2.013.

WELMA ALEIXO DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:
Welma Aleixo da Silva
Código Identificador:3F05371C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - CARTA CONVITE Nº 002/2013

A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, através da comissão de Licitação, nomeada pelo Decreto nº. 1073/2013, torna público a realização da licitação na modalidade **Carta Convite nº 002/2013** no dia **27/03/2013 às 10h00min** (**Horário Local**) na sala de licitações. A seguinte Licitação regida pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e atualizada pela Lei nº. 8.883/94 e suas alterações posteriores.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS BÁSICOS DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO E DA AMPLIAÇÃO E MELHORIAS DO ATUAL SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE NOVA NAZARE-MT,** conforme **anexo I (Termo de Referencia) e anexo II (planilha de custos)**, deste edital.

Retirada do edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados, através, da solicitação pelos e-mails welmaaleixo@hotmail.com, waldenir_pedro@hotmail.com e na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré – MT podendo ser retirado pessoalmente nos dias úteis das 07h00min às 13h00min gratuitamente. Demais informações pelo fone (66) 3467-1019.

Nova Nazaré, 14 de Março de 2.013.

WELMA ALEIXO DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:
Welma Aleixo da Silva
Código Identificador:9016AB01

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº 002/2013

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, torna público que fará realizar-se na sala de Licitações, a seguinte Licitação regida pela Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e atualizada pela Lei nº 8.883/94 e suas alterações posteriores.

MODALIDADE: Tomada de Preços nº. 002/2013.
OBJETO: contratação de pessoa física para prestação de serviços em diversas secretarias do Município de Nova Nazaré-MT, conforme especificações do edital.
REALIZAÇÃO: 08/04/2013.
HORAS: 09:00 hs (horário Local).

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados, através da solicitação pelo e-mail welmaaleixo@hotmail.com, waldenir_pedro@hotmail.com e na sede Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - podendo ser retirado pessoalmente nos dias úteis das 07h00min às 13h00min gratuitamente, até o terceiro dia útil, que anteceder o recebimento dos envelopes.

Nova Nazaré - MT, 15 de Março de 2013.

WELMA ALEIXO DA SILVA
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Publicado por:
Welma Aleixo da Silva
Código Identificador:767BDA92

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 747 DE 06 DE MARÇO DE 2.013.

"Dispõe sobre Nomeação de Função Gratificada e dá outras providências".

A Senhora **Railda de Fátima Alves** Prefeita Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1°. Nomear o Servidor **Paulo Roberto de Siqueira a** função gratificada, a qual será encarregado do Serviço de média complexidade e se enquadra no quadro 2, alínea II símbolo FG - M da Lei Complementar N°. 030 de 01 de Julho de 2010,
Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, aos seis dias do mês de Março de 2.013.

RAILDA DE FÁTIMA ALVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:299CA662

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 748 DE 06 DE MARÇO DE 2.013.

Dispõe sobre a nomeação do cargo em Comissão de Assessor Externo e dá outras providências.

A Senhora **Raílda de Fátima Alves** Prefeita Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º – Nomear o Senhor **Paulo Sergio Santana,** inscrito no CPF sob o nº, **817.549.301-15,** a ocupar o cargo em comissão de **Assessor Externo**, junto a Secretaria de Finanças, fazendo jus a remuneração inerente ao cargo.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeitura de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, aos seis dias do mês de Março de 2.013.

RAILDA DE FÁTIMA ALVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:38834ACE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 750 DE 06 DE MARÇO DE 2013

"Dispõe designação de servidora pública para exercer função de Gestora do Programa Bolsa Família".

A Prefeita Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. I - Designar a servidora **Ludimilla Crispim de Sousa** para exercer a função de Gestora do Programa Bolsa Família no Município de Nova Nazaré – MT.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Nova Nazaré – MT, aos seis dias do mês de Março de 2013.

RAILDA DE FÁTIMA ALVES
Prefeita Municipal.

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:AF3ADC1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 752 DE 06 DE MARÇO DE 2.013.

Dispõe sobre a nomeação do cargo em Comissão de chefe do Departamento de Previdência e dá outras providências.

A Senhora **Raílda de Fátima Alves** Prefeita Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º – Nomear a Senhora **Luciene Leite da Silva,** inscrita no CPF sob o nº, 014.303.071-02, a ocupar o cargo em comissão de **Chefe do Departamento de Previdência**, junto a Secretaria de Administração, fazendo jus a remuneração inerente ao cargo.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeitura de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, aos seis dias do mês de Março de 2.013.

RAILDA DE FÁTIMA ALVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:A9D9744F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 753 DE 06 DE MARÇO DE 2.013.

Dispõe sobre a nomeação do cargo em Comissão de Coordenadora da escola Municipal dá outras providências.

A Senhora **Raílda de Fátima Alves** Prefeita Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º – Nomear a Senhora **Maria Aparecida Fernandes Diacari da Rocha,** inscrita no CPF sob o nº, **828.899.371-00**, a ocupar o cargo em comissão de **Coordenadora da Escola Municipal**, junto a Secretaria de Educação e Cultura, fazendo jus a remuneração inerente ao cargo.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario retroagindo seus efeitos a partir do dia 04/03/2013.

Gabinete da Prefeitura de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, aos seis dias do mês de Março de 2.013.

RAILDA DE FÁTIMA ALVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:B6342EF9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 754 DE 07 DE MARÇO DE 2.013.

Dispõe sobre a nomeação do cargo em Comissão de Coordenadora do EJA Indígena dá outras providências.

A Senhora **Raílda de Fátima Alves** Prefeita Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art**. 1º –** Nomear a Senhora **Maria Cecília Souza Silva,** inscrita no CPF sob o nº, 306.864.901-34, a ocupar o cargo em comissão de **Coordenadora do EJA Indígena**, junto a Secretaria de Educação e Cultura, fazendo jus a remuneração inerente ao cargo.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeitura de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, aos sete dias do mês de Março de 2.013.

RAILDA DE FÁTIMA ALVES
Prefeita Municipal

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:0384E0E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ – MT
EXTRATOS DE CONTRATOS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2013 .

CONTRATO N°: 009/2013
BENEFICIARIO: **WALTER FREITAS JUNIOR**
OBJETO: Contratação de profissional da área de medicina, para prestar serviços no PSF - programa de saúde da família.
VALOR R$: **357.048,00**
VIGÊNCIA: 07/02/2013 A 31/12/2013

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:92A04630

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ – MT
EXTRATOS DE CONTRATOS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2013 .

CONTRATO N°: 010/2013
BENEFICIARIO: **ARCERNILDO SONZA JUNIOR & CIA LTDA**
OBJETO: Aquisição de pneus para os veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, para atender a solicitação da Secretaria de Administração, Secretaria de Ação Social, Secretaria de Educação, Secretaria de Viação e Transporte, Secretaria de Saúde e Secretaria de Obras e Serviços Urbanos,
VALOR R$: **368.480,00**
VIGÊNCIA: 15/02/2013 A 31/12/2013

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:84C03E46

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ – MT
EXTRATOS DE CONTRATOS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2013

CONTRATO N°: 011/2013
BENEFICIARIO: **hb distribuidora de medicamentos ltda**
OBJETO: Aquisição de medicamentos e matérias de consumo para a Farmácia Básica do PSF - Programa de Saúde Familiar.
VALOR R$: **56.883,27**
VIGÊNCIA: 12/02/2013 A 31/07/2013

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:2AB7237F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ – MT
EXTRATOS DE CONTRATOS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2013

CONTRATO N°: 012/2013
BENEFICIARIO: **DENTAL CENTRO OESTE LTDA.**
OBJETO: Aquisição matérias odontológicos para a Farmácia Básica do PSF- Programa de Saúde da Família.
VALOR R$: **2.031,76**
VIGÊNCIA: 18/02/2013 A 31/07/2013

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:208DD33E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ – MT
EXTRATOS DE CONTRATOS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2013

CONTRATO N°: 013/2013
BENEFICIARIO: **STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA.**
OBJETO: Aquisição de pneus para os veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, para atender a solicitação da Secretaria de Administração, Secretaria de Ação Social, Secretaria de Educação, Secretaria de Viação e Transporte, Secretaria de Saúde e Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.
VALOR R$: **40.549,17.**
VIGÊNCIA: 18/02/2013 A 31/07/2013

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:702F8C26

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ – MT
EXTRATOS DE CONTRATOS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2013 .

CONTRATO N°: 013/2013
BENEFICIARIO: **STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA.**
OBJETO: Aquisição de pneus para os veículos e máquinas da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, para atender a solicitação da Secretaria de Administração, Secretaria de Ação Social, Secretaria de Educação, Secretaria de Viação e Transporte, Secretaria de Saúde e Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.
VALOR R$: **40.549,17.**
VIGÊNCIA: 18/02/2013 A 31/07/2013

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:380BBE78

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ – MT
EXTRATOS DE CONTRATOS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2013

CONTRATO N°: 014/2013
BENEFICIARIO: **JOSETTI & CIA LTDA – EPP**
OBJETO: Prestação de serviços de locação e manutenção de impressoras multifuncionais, com reposição de tonners e/ou cartuchos.
VALOR R$: **23.800,00**
VIGÊNCIA: 26/02/2013 A 31/12/2013

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:26F9F1D7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ – MT
EXTRATOS DE CONTRATOS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2013 .

CONTRATO N°: 015/2013
BENEFICIARIO: **NASA VEÍCULOS LTDA**
OBJETO: a contratação de empresa prestadora de serviços e fornecimento de peças, especializada em serviços de assistência técnica para revisão geral de 03 (três) veículos Kombi, marca Volkswagen, de propriedade da Prefeitura Municipal, destinadas ao transporte escolar.
VALOR R$: **18.534,05.**
VIGÊNCIA: 26/02/2013 A 31/07/2013

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:D25B9818

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO N.º 015/2013

AO CONTRATO 072/2011 PUBLICADO NO JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS NO DIA 15 DE MARÇO DE2013, PÁGINA 96.

ONDE SE LÊ:
PARTES INTERESSADAS: **MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA-MT** e a empresa **GUAXE CONSTRUTORA LTDA.** OBJETO: alterar a **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO** do Termo de Contrato N.º 017/2012.

LEIA-SE:
PARTES INTERESSADAS: **MUNICÍPIO DE NOVA OLIMPIA-MT** e a empresa **GUAXE CONSTRUTORA LTDA.** OBJETO: alterar a **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO** do Termo de Contrato N.º 072/2011.

NOVA OLÍMPIA-MT,14 DE MARÇO DE 2013.

CRISTOVÃO MASSON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sonia Senhorinha Ribeiro
Código Identificador:4CDC3CED

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO Nº 004-2013

MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº. 004/2013
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço GLOBAL
INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT
AUTORA: Comissão Permanente de Licitação - CPL
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, BEM COMO O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA/MT. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT torna público aos interessados que a empresa vencedora da Carta Convite nº. 004/2013, cujo objeto acima identificado, foi HOMOLOGADO a empresa: HIRAN ANDREAZZA SALES – ME, inscrita no CNPJ nº 03.843.276/0001-20 no valor de R$ 92.400,00 (Noventa e dois mil e quatrocentos reais). Nova Santa Helena - MT, 14 de março de 2013,

FRANCIANE PAULATTI DE SOUSA
Presidente da CPL.

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:A618E087

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 024/2013

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA e HIRAN ANDREAZZA SALES – ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS DE DIVERSAS SECRETARIAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, BEM COMO O ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA CIVIL DO MUNICÍPIO DE NOVA SANTA HELENA/MT, ATÉ O DIA 31/12/2013.
DA VIGÊNCIA: 15 de março de 2013 até 31 de dezembro de 2013.
DO PREÇO: R$ 92.400,00 (Noventa e dois mil e quatrocentos reais)
RECURSO: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA/MT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEAD
DOTAÇÃO: (R 0094) 06.001.04.122.0010. 2011. 3390.39.00.00.00
ASSINAM:
CONTRATANTE: DORIVAL LORCA - Prefeito Municipal de Nova Santa Helena.
CONTRATADA: HIRAN ANDREAZZA SALES – Sócio Proprietário –

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:86C3E5CF

LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO CARTA CONVITE Nº. 005/2013

MODALIDADE: CARTA CONVITE Nº. 005/2013
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço GLOBAL
INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT
AUTORA: Comissão Permanente de Licitação - CPL
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICA PARA O SISTEMA DE CONVÊNIOS DO GOVERNO FEDERAL, COM ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS E ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA - MT. A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT torna público aos interessados que a empresa vencedora da Carta Convite nº. 005/2013, cujo objeto acima identificado, foi: MARCELO LUIZ FAUSTINO PEREIRA, inscrita no CNPJ nº 15.275.037/0001-08 no valor de R$ 12.000,00 (Doze mil reais). Nova Santa Helena - MT, 15 de março de 2013, FRANCIANE PAULATTI DE SOUSA – Presidente da CPL.

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:654B6ED0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

DIVISAO DE PESSOAL
EXTRATO DE POSSE

EXTRATO DE POSSE CONCURSO PÚBLICO 001/2012
FEVEREIRO DE 2013

NOME	CARGO	Nº PORTARIA DE NOMEAÇÃO	DATA TERMO DE POSSE
ADRIEL ANDRÉ NUNES,	Técnico de Enfermagem	5.641 de 31 de janeiro de 2013	04/02/2013
ANA LUCIA LEITE OLIVEIRA	Técnica em Radiologia	5.642 de 31 de janeiro de 2013	07 /02/ 2013
ANA PAULA KLEIN FALCÃO	Auxiliar de Educação Infantil	5.639 de 31 de janeiro de 2013	04/02/2013
CLAUDIA CUSTÓDIO VIEIRA DA SILVA	Auxiliar de Educação Infantil	5.640 de 31 de janeiro de 2013	04/02/2013
DANILO FRANCISCO DA SILVA	Auxiliar de Educação Infantil	5.658 de 07 de fevereiro de 2013	14 /02/2013
DIVINA RIBEIRO DA SILVA BAIRROS	Auxiliar de Educação Infantil	5.663 18 de fevereiro de 2013	18/02/2013
IVONE GONÇALES DA SILVA	Auxiliar de Educação Infantil	5.655 de 04 de fevereiro de 2013	04/02/2013
NAYARA AGUIAR DE JESUS COUTEN	Auxiliar de Educação Infantil	5.662 de 18 de fevereiro de 2013	18/02/2013
ODENICE MARIA DA PAIXÃO	Auxiliar de Educação Infantil	5.638 de 31 de janeiro de 2013	04/02/2013

Publicado por:
Daniella Sehnem
Código Identificador:25EB1C9D

DIVISAO DE PESSOAL
EXTRATO DE POSSE

EXTRATO DE POSSE CONCURSO PÚBLICO 001/2012-MARÇO DE 2013

NOME	CARGO	Nº PORTARIA DE NOMEAÇÃO	DATA TERMO DE POSSE
MEIRE REJEANE RIBEIRO DE OLIVEIRA	Técnico de Enfermagem	5.664 de 19 de fevereiro de 2013	01/03/2013

ENI MARIA TRICHES NUNES
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

Publicado por:
Daniella Sehnem
Código Identificador:984CBE62

DIVISAO DE PESSOAL
EXTRATO DE POSSE

EXTRATO DE POSSE CONCURSO PÚBLICO 001/2010
FEVEREIRO DE 2013

NOME	CARGO	Nº PORTARIA DE NOMEAÇÃO	DATA TERMO DE POSSE
JULIANA VIEIRA RODRIGUES	Atendente	5.643 de 31 de janeiro de 2013	04/02/2013
PAULO HENRIQUE OLIVEIRA BARBOSA	Agente Administrativo	5.653 de 04 de FEVEREIRO de 2013	04/02/2013

Publicado por:
Daniella Sehnem
Código Identificador:587061A0

DIVISAO DE PESSOAL
EXTRATO DE EXONERAÇÃO

EXTRATO DE EXONERAÇÃO CONCURSO 001/2010

NOME	CARGO	Nº PORTARIA DE NOMEAÇÃO	DATA TERMO DE POSSE
JULIANA VIEIRA RODRIGUES	Atendente	5.667 de 26/02/2013	26/02/2013

Publicado por:
Daniella Sehnem
Código Identificador:BADABDA4

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
CONVÊNIO Nº 005/2013

O MUNICÍPIO NOVA XAVANTINA, MT e a ASSOCIAÇÃO DOS UNIVERSITÁRIOS DE NOVA XAVANTINA, MT, inscrita no CNPJ sob n.º 17.514.470/0001-76, resolvem firmar CONVENIO para repasse de recursos financeiros pelo município de Nova Xavantina, MT para custear despesas da ASSOCIAÇÃO DOS UNIVERSITÁRIOS DE NOVA XAVANTINA, MT. VALOR MENSAL: R$ 5.000,00. VIGÊNCIA: 01/03/2013 a 31/12/2013

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Moreira Pinto
Código Identificador:E0ACD25E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO N° 004/2013

TIPO: MENOR PREÇO DO VALOR GLOBAL

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte – MT torna público aos interessados que o processo licitatório Tomada de Preço n° 004/2013, com o objeto que é a Aquisição de Roçadeira hidráulica e Distribuidor de calcário e adubo, especificado no Anexo I, do Edital, cuja abertura das propostas se deu às 08h15min do dia 14/03/2013, após minuciosa analise das propostas, constatou se um erro na especificação técnica do equipamento, item 01 Distribuidor de adubo e calcário, quanto ao modelo/potencia do equipamento, tornando os preços da empresa participante inexeqüíveis, comparados com os valores orçados por esta administração, sendo assim a Comissão Permanente de Licitações decide pelo CANCELAMENTO do referido processo.

Novo Horizonte do Norte-MT, em 15 de Março de 2013.

JULIANO GAMBA
Presidente Comissão de Licitação

Publicado por:
Diego Rodrigues
Código Identificador:8BA8683A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO Nº: 035/2013

Espécie: TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.
Contratante: Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte/MT.
Contratado: Empresa **EDSON DE OLIVEIRA CONSTRUÇÕES LTDA - EPP**
Objetivo: Prestação de serviços de elaboração de Inventario Rodoviário das estradas vicinais e Rodovias Estaduais do Município de Novo Horizonte do Norte.
Vínculo Legal: Lei nº. 8666/93.
Valor Global R$ 50.000,00 (cinqüenta mil reais)
Data assinatura: 14/03/2013
Vigência: 14/03/2013 a 31/12/2013.
Signatários: João Antônio de Oliveira – Prefeito Municipal de Novo Horizonte do Norte e a Empresa **EDSON DE OLIVEIRA CONSTRUÇÕES LTDA - EPP** representada pelo seu Sócio Proprietário **EDSON DE OLIVEIRA.**
.
PATRÍCIA QUESSADA MILAN
Assessora Jurídica
OAB/MT nº 7131

Publicado por:
Diego Rodrigues
Código Identificador:1C25CD48

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO SUPLEMENTAR PREVIMUNDO N° 001-2013

Regime de Previdência Social de Novo Mundo
DECRETO N° 001/ 2013
Data 20 de Fevereiro de 2013.

ABRE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS:

O Senhor José Hélio Ribeiro da Silva, Prefeito Municipal de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Mun. N° 338/2012, e em consonância com a Lei Federal N° 4320/64.
DECRETA
Art. 1- Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional SUPLEMENTAR, no montante de R$ 410,00, destinados a atender as necessidades do Regime de Previdência Social, na seguinte dotação:

03.002-PREVIMUNDO			
03.02.09.272.0013.2052.3.1.9.0.03.00.00.00	PENSOES		R$ 410,00
		TOTAL GERAL:	. R$ .410,00

Art. 2 - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior é utilizado como recurso, na forma do disposto no art. 43, inciso III da Lei Federal Nø 4.320/64, a anulação parcial da rubrica orçamentária, a saber:

03.002-PREVIMUNDO			
03.02.09.272.0013.2052.3.3.9.0.14.00.00.00	DIARIAS - CIVIL		R$ 410,00
		TOTAL GERAL:	. R$ .410,00

Art.3 - Este Decreto Lei entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Mundo/MT, 20 de fevereiro de 2013.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Liria Kurten Wronski
Código Identificador:FECE9BF7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 010/2013

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 003/2013 torna público que no Pregão Presencial que se trata o Edital nº. 010/2013 levado a efeito às 09h00min horas do dia 13 de Março de 2013, foi declarada vencedora do certame a empresa INDÚSTRIA QUÍMICA CMT LTDA, inscrita no CNPJ nº. 10.717.170/0001-45.
Paranaíta/MT, 15 de Março de 2013.

LUCIANE RAQUEL BRAUWERS
Pregoeira
Publique – se

Publicado por:
Regina Biazôto
Código Identificador:37E5BD32

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2013

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 003/2013 torna público que no Pregão Presencial que se trata o Edital nº. 016/2013, levado a efeito às 15h00min horas do dia 13 de Março de 2013, foi declarada Fracassada.
Paranaíta/MT, 15 de Março de 2013.

LUCIANE RAQUEL BRAUWERS
Pregoeira
Publique – se

Publicado por:
Regina Biazôto
Código Identificador:939B225B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 017/2013

A Prefeitura Municipal de Paranaíta, através da sua Pregoeira nomeada pelo Decreto Municipal nº. 003/2013 torna público que no Pregão Presencial que se trata o Edital nº. 017/2013 levado a efeito às 09h00min horas do dia 14 de Março de 2013, foram declaradas vencedoras do certame as empresas: HANNELIESE REITER PATTIS – EPP, inscrita no CNPJ nº. 10.638.136/0001-85 para os itens 06, 07, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 29, 31, 33, 34, 36, 39, 40, 43, 44, 46, 47, 48, 49, 54 e 56 e LUIS FERNANDES NOGUEIRA – ME, inscrito no CNPJ nº. 02.077.012/0001-40 para os itens 01, 02, 03, 04, 05, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 26, 28, 30, 32, 35, 37, 38, 41, 42, 45, 50, 51, 52, 53, 55 e 57.
Paranaíta/MT, 15 de Março de 2013.

LUCIANE RAQUEL BRAUWERS
Pregoeira

Publique – se

Publicado por:
Regina Biazôto
Código Identificador:F743E0D6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 024/2013

Contrato nº. 024/2013 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **PRELAZIA DE PARANATINGA** Objeto: Locação de um imóvel com quatro salas para o curso PRÓ – FUNCIONÁRIO na cidade de Paranatinga-MT, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Valor: **R$ 20.000,00 (vinte mil reais).** Período: 01/03/2013 a 31/12/2013.

Paranatinga, 01 de março de 2013.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:6F81F889

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 025/2013

Contrato nº. 025/2013 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **Heriberto Antonio Jung** Objeto: Locação de um imóvel para instalação e funcionamento do Posto fiscal atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Finanças. Valor: **R$ 13.000,00 (Treze mil reais).** Período: 06/03/2013 a 31/12/2013.
Paranatinga, 06 de março de 2013.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:9E1FCF47

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 026/2013

Contrato nº. 026/2013 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **J.P da Silva – ME** Objeto: Prestação de Serviços de Divulgação de matérias de rádio referentes as Secretarias Municipais de Saúde, Educação, Obras e Infraestrutura, Agricultura, Administração e Assistência Social. Valor: **R$ 60.000,00 (Sessenta mil reais).** Período: 06/03/2013 a 31/12/2013.

Paranatinga, 06 de março de 2013.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:17C6D429

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 027/2013

Contrato nº. 027/2013 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **L.S Craveiro - ME** Objeto: Prestação de Serviço de Transporte Escolar de Alunos da Rede Estadual e Municipal do Ensino de Educação Básica. Valor: **R$ 50.025,00 (Cinquenta mil e vinte cinco reais).** Período: 07/03/2013 a 21/12/2013.

Paranatinga, 07 de março de 2013.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:E24007D6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 028/2013

Contrato nº. 028/2013 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **Cláudio Arruda Faria - ME** Objeto: Prestação de Serviço de Transporte Escolar de Alunos da Rede Estadual e Municipal do Ensino de Educação Básica. Valor: **R$ 30.450,24 (Trinta mil e quatrocentos e cinquenta reais e vinte e quatro centavos).** Período: 07/03/2013 a 21/12/2013.

Paranatinga, 07 de março de 2013.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:EDEDB615

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 029/2013

Contrato nº. 029/2013 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **Silvania Moreira de Camargo – ME** Objeto: Prestação de Serviço de Transporte Escolar de Alunos da Rede Estadual e Municipal do Ensino de Educação Básica. Valor: **R$ 43.983,68 (Quarenta e três mil e novecentos e oitenta e três reais e sessenta e oito centavos).** Período: 07/03/2013 a 21/12/2013.

Paranatinga, 07 de março de 2013.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:9B7D728D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 030/2013

Contrato nº. 030/2013 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **J.S Dourado Serviços - ME** Objeto: Prestação de Serviço de Transporte Escolar de Alunos da Rede Estadual e Municipal do Ensino de Educação Básica. Valor: **R$ 38.908,64 (Trinta e oito mil e novecentos e sessenta e oito reais e sessenta e quatro centavos).** Período: 07/03/2013 a 21/12/2013.

Paranatinga, 07 de março de 2013.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:D63B3518

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 031/2013

=Contrato nº. 031/2013 – Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga; Contratado: **Denize Empreendimentos Recreativos – Ltda – ME** Objeto: Locação de um imóvel situado na Rua Travessa Campos, n° 02, Centro, para realização dos Bailes Temáticos com a Terceira Idade, Baile Promocional das Entidades da Secretaria Municipal de Assistência Social e encerramento das atividades de 2013. Valor: **R$ 16.200,00 (Dezesseis mil e duzentos reais).** Período: 12/03/2013 a 31/12/2013.

Paranatinga, 12 de março de 2013.

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:FE48D749

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
RECISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO DE JUSSARA HELENA SARDA DANGUY

Funcionário	Cargo	Data da Rescisão	Descrição
Jussara Helena Sarda Danguy	Professor B	06/02/2013	Rescisão sem justa causa por Término de Contrato de trabalho.

Publicado por:
Graciela Azevedo Oliveira
Código Identificador:A0010D22

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE ABERTURA DO SELETIVO - SERVIÇOS GERAIS

EDITAL 003/2013

SELEÇÃO DE INGRESSO AO SERVIÇO PÚBLICO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

A Comissão do Teste Seletivo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO** torna público que se encontram abertas as inscrições para o Teste de Seleção para cargo temporário, para prestação de serviços de interesse público no quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL**, para exercer atividades nas Secretarias Municipais, conforme especificação abaixo:

1) DAS INSCRIÇÕES

1.1) As inscrições serão recebidas nos dias **16/03/2013 à 26/03/2013,** no seguinte horário e local:

HORÁRIO: Das 7:00 ás 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas
LOCAL: SALA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LIMPEZA PUBLICA
END: RUA DEP. OSCAR SOARES /AO LADO DO PATIO DA PREFEITURA.

1.2) A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente edital e nos editais complementares que a Comissão Examinadora achar necessário para o bom andamento e fiel execução do Seletivo.

2) DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, artigo 12 da CF.
2.2) Ter idade mínima de 18 anos até a data da inscrição. Apresentar documento de identidade e CPF (fotocópia).
2.3) Apresentar 2 (Duas) fotos 3X4 recente.
2.4) As inscrições só poderão ser feitas pessoalmente

3) NÃO SERÁ COBRADA TAXA DE INSCRIÇÃO SOB NENHUMA HIPÓTESE

3.1) O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Prefeitura Municipal de Pedra Preta.

4) DAS VAGAS

4.1) As vagas são as denominadas abaixo:

PARA TRABALHAR NO MUNICIPIO DE PEDRA PRETA - MT

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	**Alfabetizado**	**40 HORAS**	**Até 94**	**R$ 678,00**

4.2) Serão asseguradas as vagas para os portadores de necessidades especiais de 5%, conforme a legislação vigente, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é prestado (Decreto 3298/99).

5) DA SELEÇÃO

5.1) Será considerado habilitado para Avaliação de Psicólogo no dia 30 de março de 2013, das 07:00 às 17:00 horas, na Secretaria de Limpeza Pública e Serviços Urbanos, o candidato que:

5.2) Tiver atingido 50% (cinqüenta por cento) da pontuação na Prova Oral.
5.3) Tiver atingido 50% (cinqüenta por cento) da pontuação na Prova Prática.

6) DAS PROVAS

6.1) A prova Oral será realizada no dia **27/03/2013** com início às **7:00** horas e término as **12:00** horas na Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Serviços Urbanos, localizado na **RUA DEP. OSCAR SOARES /AO LADO DO PATIO DA PREFEITURA**.

6.2) A prova Prática será realizada no dia **27/03/2013** com início às **8:00** horas e término as **17:00** horas na Secretaria Municipal de Limpeza Pública e Serviços Urbanos, localizado na **RUA DEP. OSCAR SOARES /AO LADO DO PATIO DA PREFEITURA**.
6.3) O Edital Completo será afixado no mural da **Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT**.

7) A constituição da prova oral e prática é a seguinte:

Prova Oral	**Nº De Questões**	**Peso por Questão**
CONHECIMENTO GERAIS	**10**	**0,5**
Prova Prática	**01**	**5,0**

08) Os candidatos serão classificados , na ordem decrescente dos pontos obtidos na prova oral e prática, sendo eliminado o que não obtiver no mínimo nota 2.5 (dois e meio) no total da prova.
09) Existindo desistências, eliminação ou criação de novas vagas, a Prefeitura Municipal de Pedra Preta promoverá convocações e nomeações necessárias durante o período de validade do teste seletivo.
10) Os candidatos deverão comparecer **30 (trinta) minutos** antes do horário previsto para inicio da prova, munidos da ficha de inscrição e documento de identidade.
11) Não será aplicada prova fora do local determinado no edital.
12) Reserva-se a Comissão do Teste Seletivo e aos fiscais o direito de excluir do recinto e eliminar do restante da prova o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como sanear para resguardar a execução individual e correta da prova.
13) Os candidatos classificados no teste seletivo e que forem chamados a tomar posse, farão conforme Legislação Vigente em especial da Lei Municipal n.º 075/1998 - **ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA/MT.,** vinculados ao Regime Geral da Previdência Social.
14) O Resultado Final do Teste Seletivo será publicado com 02 (duas) listas em Edital com especificação do Cargo, a pontuação inclusive a dos portadores de necessidades especiais, no dia **28/03/2013**, no Mural da Prefeitura Municipal.
15) A classificação final, entre candidatos com igual número de pontos, o critério de desempate obedecerá aos seguintes critérios:
I – Experiência comprovada da Função.
II– Pontuação da prova prática
III- Pontuação da prova oral.
IV- O (a) mais idoso (a).
16) A contratação será feita exclusivamente no Regime Estatutário, conforme Lei Municipal n.º 075/1998 que trata da Contratação Temporária de Excepcional interesse público, sendo o contrato por prazo de seis meses, prorrogável por mais seis, podendo todavia, encerrar-se antes, no caso de se constatar a inexistência de excepcional interesse público, ou a homologação de concurso público.
17) A jornada de trabalho será de 40 horas semanais conforme exigência da função.
18) A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente, a ordem de classificação, não gerando, entretanto o fato de aprovação, direito à nomeação, ficando a cargo da Administração a convocação de novos selecionados se assim achar necessário.
19) No ato da nomeação os candidatos, deverão apresentar documentação que comprove:
• **Prova de estar quites com as obrigações eleitorais.**
• **Prova de estar em dia com as obrigações militares, no caso de ser do sexo masculino.**
• **Apresentar comprovante de exame de saúde física e mental.**
· **Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF, Título Eleitoral,certidão de casamento ou nascimento).**

• **Demais documentos que a Administração achar necessários para a lisura do pleito.**

20) A Comissão do teste seletivo fará divulgar, sempre que necessárias normas complementares ao presente edital.
21) O candidato que na ficha de inscrição ou em qualquer documento, prestar declarações falsas ou inexatas, terá sua inscrição cancelada e anulada todos os atos dela decorrentes.

22) O prazo de validade do Teste seletivo será de 01 (um) ano.
23) Será considerado desistente e perderá a vaga obtida no Teste Seletivo o candidato que não comparecer na data estabelecida pela Prefeitura Municipal de Pedra Preta-MT, para investidura no cargo para o qual foi classificado, bem como o candidato que não apresentar os documentos exigidos.
24) A lotação funcional dos candidatos aprovados e convocados ficará a critério do respectivo Programa para a qual foi designado.
25) Para os candidatos distribuídos fora da sede do Município, **o Executivo Municipal**, não terá nenhuma responsabilidade no que tange a locomoção, residência etc.
26) O Prazo para o Candidato entrar com recurso caso se ache prejudicado com o resultado da prova, será de 48 (quarenta e oito horas), após publicação do resultado.
27) Todos os casos omissos, problemas ou questões que surgirem e que não estejam expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão do Teste Seletivo, já devidamente constituída e nomeada pela Prefeita, através de Portaria, tornando a decisão em caráter público.

GABINETE DA PREFEITA DE PEDRA PRETA – MT
AOS QUATORZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE 2013.

Presidente da Comissão
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:46A081E0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO APRESENTADO AO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N.º 006/2013

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ATA DE JULGAMENTO DE RECURSO ADMINISTRATIVO APRESENTADO AO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO N.º 006/2013

Às **09:00** horas do dia **15 de Março de 2013**, na sede da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo-MT, REUNIU-SE a Pregoeira e sua equipe, nomeada pela Portaria Municipal n.º 181, de 16 de Janeiro de 2013, constituída pelos senhores: **VANILZA RIBEIRO CHAGAS** – Pregoeira e sua Equipe de Apoio: **EMERSON NUNES FREITAS** e **ALINE GLEYSS DOS SANTOS MASCARENHAS**. Estes incumbidos de procederem ao andamento da sessão onde analisa o recurso impetrado pela empresa impugnante apresentada à Licitação em epígrafe, bem como efetuar o julgamento da mesma, para "**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA (FARMÁCIA BÁSICA) E HOSPITAL MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA"**. A Pregoeira e sua equipe declara instalada o inicio da sessão de julgamento e analise do recurso manifestado pela empresa: **STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA,** com o **CNPJ nº 00.995.371/0001-50,** na pessoa de seu representante legal **Sr. André Luiz de Freitas,** portador da Cédula de Identidade **RG nº 3195983 SSP/GO,** onde a mesma expõe seus argumentos e questionamentos para esta CPL contra o seguinte subitem: *"6.2.3 Juntamente com a proposta as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos: g) Autorização da Anvisa de Armazenamento e Distribuição da Empresa Licitante.". Essa exigência de apresentação de Certificado de Boas Práticas de Distribuição está contrária a Lei Geral e Especial, pois, a ANVISA, editou a Portaria nº 2814/98 editando normas a respeito de licitações de medicamentos*. Após análise a Pregoeira e sua Equipe julga procedente o recurso impetrado pela empresa **STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA,** ficando assim excluído o Item 6.2.3 do Edital do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 006/2013, informamos ainda que todas as empresas que retiraram o Edital no Setor de Licitações foram informadas quanto ao recurso apresentado, porém nenhuma empresa se manifestou até o presente. Ficando mantida a data de abertura prevista para o dia 18 de Março de 2013 às 13:30 horas. Nada mais havendo a tratar foi lavrada a presente Ata que vai assinada pelos presentes.

VANILZA RIBEIRO CHAGAS
Pregoeira

EMERSON NUNES FREITAS
Membro da Equipe

ALINE GLEYSS DOS SANTOS MASCARENHAS
Membro da Equipe

Publicado por:
Aline Gleyss dos Santos Mascarenhas
Código Identificador:BC3760AC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT - EXTRATO DA ATA DE REG. DE PREÇOS- PR PRESENCIAL SRP Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT - EXTRATO DA ATA DE REG. DE PREÇOS- PR PRESENCIAL SRP Nº 006/2013- PROCESSO Nº 006/2013
OBJETO: Registro de preços objetivando a futura e eventual aquisição de lubrificantes e derivados de petróleo para man. da frota de veículos da ADM pública Mun. de P.da Serra – MT, com rec. oriundos de Conv, prog. Federais, Estaduais e Rec. Próprios. Valor total R$ 74.613,50, Ass: 11/03/2013. **Promitentes Fornecedoras A. C. DE CAMPOS COMÉRCIO-ME**, CNPJ nº. 05.515.208/0001-67 e **ANGELIM & SILVA –LTDA ME**, CNPJ nº 07.357.978/0001-54.

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:0F4F5424

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

SETOR DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 06/2013

O Município de Pontal do Araguaia-MT, através de sua Pregoeira nomeada pela Portaria nº 028/GP/2013, de 02 de janeiro de 2013, comunica aos interessados que será aberta a licitação **MODALIDADE**: **Pregão Presencial - SRP** nº. **06/2013, OBJETO**: registro de preços para futura e eventual prestação de serviços de fornecimento de bilhetes de passagens rodoviário que compreende a emissão, reserva, marcação e remarcação, para atender as necessidades da PMPA/MT.pelo prazo de 12(doze) meses, REALIZAÇÃO: **27/03/2013**, Horas: **09:00hs(**horário local**)**, e será regido pela Lei Federal 10.520/02, Decreto Federal 3.555/2000 e Decreto Municipal nº 557/2007 e 843/2010, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, no horário da 07:30hs às 13:30hs, e no site: www.pmpontaldoaraguaia.com.br. Demais informações pelo telefone:(66)3401-7450.

Pontal do Araguaia/ MT, 15 de março de 2013.

MÁRCIA REGINA S. CAROLO
Pregoeira.

Publicado por:
Marcia Regina S. Carolo
Código Identificador:3681E2D1

SETOR DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 07/2013

O Município de Pontal do Araguaia-MT, através de sua Pregoeira nomeada pela Portaria nº 028/GP/2013, de 02 de janeiro de 2013, comunica aos interessados que será aberta a licitação **MODALIDADE**: **Pregão Presencial - SRP** nº. **07/2013, OBJETO**: registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, informática, limpeza e copa/cozinha, para atender as demandas das Secretarias Municipais da PMPA/MT.pelo prazo de 12(doze) meses, REALIZAÇÃO: **01/04/2013**, Horas: **09:00hs(**horário local**)**, e será regido pela Lei Federal 10.520/02, Decreto Federal 3.555/2000 e Decreto Municipal nº 557/2007 e 843/2010, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93 e suas alterações. O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia/MT, no horário da 07:30hs às 13:30hs, e no site: www.pmpontaldoaraguaia.com.br. Demais informações pelo telefone:(66)3401-7450.

Pontal do Araguaia/ MT, 15 de março de 2013.

MÁRCIA REGINA S. CAROLO
Pregoeira.

Publicado por:
Marcia Regina S. Carolo
Código Identificador:B7509808

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO - FEVEREIRO/2013

Contrato n.º 022/2013
Contratada: **Ana Maria de Paula e Silva**

Objeto: **Contratado (a) para suprimento de vagas não preenchidas através do Concurso Público nº 01/2011 e 01/2012. Professora**
Disp. Legais: Lei 1.351/2012
Valor: **R$ 1.223,93**
Data:. 18/02/2013
Prazo: 31/03/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:1811AA11

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PREGÃO NO 026/2013- PMPL

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
(PROCESSO No 034/2013-PMPL)

PREGÃO Nº. 026/2013 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 016/2005. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE XEROX E ENCADERNAÇÃO PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO.

CREDENCIAMENTO: das 07h 30m às 08h do dia 01 de abril 2013.
INICIO DA SESSÃO: às 08h do dia 01 de abril de 2013 – 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, 15 de março de 2013.**

JOSÉ GARCIA DOS SANTOS NETO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:12402AF1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CANCELAMENTO PREGÃO Nº 016/2013

PROCESSO: 022/2013

O Município de Pontes e Lacerda, através do Pregoeiro José Garcia dos Santos Neto, torna público, para conhecimento de interessados, o Cancelamento do Pregão n. 016/2013, por não ter comparecido nenhum participante, sendo deserto. Pontes e Lacerda/MT, 15 de março de 2013.

JOSÉ GARCIA DOS SANTOS NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:D765A10C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CANCELAMENTO PREGÃO Nº 017/2013

PROCESSO: 023/2013

O Município de Pontes e Lacerda, através do Pregoeiro José Garcia dos Santos Neto, torna público, para conhecimento de interessados, o Cancelamento do Pregão n. 017/2013, por não estar dentro do valor de cotação. Pontes e Lacerda/MT, 15 de março de 2013.

JOSÉ GARCIA DOS SANTOS NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:BE1BF3BF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 407/2013

LEI Nº. 407/2013
De: 21 de Janeiro de 2013

"Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder adequação salarial aos servidores públicos municipal e dá outras providências...".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, SR. MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo e o Poder Legislativo municipal, autorizado a conceder adequação salarial aos servidores públicos municipal.
Parágrafo primeiro – O ajuste concedido por força desta Lei será no percentual de 3% (Três) por cento, incidentes sobre os salários percebidos, conforme tabelas dos PCCS em anexo.
Parágrafo segundo – A adequação salarial passará a integrar os salários abrangidos por esta lei, com data retroativa a 01 de janeiro de 2013.
Art. 2º – Não serão contemplados por esta Lei os cargos de Secretários Municipais, Controlador Interno, Representante do Município em Cuiabá, Assessor Jurídico, Assessor Contábil, Chefe de Gabinete, Vice-Prefeito e Prefeito.
Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor com a data base de 01 de janeiro de 2013.
Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 21 de janeiro de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Martin Wilke
Código Identificador:516D1F8E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 408/2013

De: 21 de janeiro de 2013

"Autoriza o Executivo e a Câmara Municipal a efetuar o pagamento de Auxílio Alimentação aos Servidores Públicos e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, SR. MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo e a Câmara Municipal autorizados a efetuarem o pagamento de auxílio alimentação aos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo Primeiro – O Auxílio Alimentação será pago em conformidade com a tabela abaixo especificada conforme segue:

§ **R$ 50,00 (Cinquenta Reais).**
Para quem recebe até R$ 750,00
§ **R$ 30,00 (Trinta Reais).**
Para quem recebe de R$ 750,01 até R$ 850,00
§ **R$ 20,00 (Vinte Reais).**
Para quem recebe de R$ 850,01 até R$ 950,00

Art. 2º - O auxilio alimentação será concedido a partir de 01 de janeiro de 2013 e finalizando-se em 31 de dezembro de 2013.
Art. 3º Esta Lei entrará em vigor com a data de sua publicação.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 21 de janeiro de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Martin Wilke
Código Identificador:DA1A3A8D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 409/2013

De: 21 de Janeiro de 2013

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder à equiparação salarial entre os cargos de Assessor Jurídico, Assessor Contábil, e dá outras providências...".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS ESTADO DE MATO GROSSO, SR. MOACIR PINHEIRO PIOVESAN. Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a equiparar os salários dos cargos de Assessor Jurídico e Assessor Contábil, com os subsídios dos Secretários Municipais.
Parágrafo único – Os salários objeto da equiparação será de R$ 3.800,00 (Três Mil e Oitocentos Reais).
Art. 2º Fica a Secretaria Municipal de Administração, autorizada a proceder à devida alteração no anexo único da Lei nº. 271/2009 de 08 de Dezembro de 2009.
Art. 3º Está Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação com efeito retroativo ao dia 02 de janeiro de 2013.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 21 de Janeiro de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Martin Wilke
Código Identificador:779F05E8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 410/2013

De: 21 de Janeiro de 2013

Dispõe sobrea alteração do cargo de Chefe de Setor de Regulação de Vagas existente na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS MT, SR. MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o cargo de Chefe de Setor de Regulação de Vagas criado pela Lei Municipal nº 180/2007 de 19 de Setembro de /2007, para Chefe de Departamento do Complexo Regulador Municipal.
Art. 2º - Fica autorizada a Secretaria de Administração a promover alteração anulando o Setor de Regulação de Vagas passando para Departamento do Complexo Regulador, a devida alteração será efetuada na estrutura administrativa do organograma da Secretaria da Saúde, bem como o anexo Único da Lei nº 271 de 08 de Dezembro de 2009.
Art. 3º - Caberá ao Departamento do Complexo Regulador Municipal:
I – Recepcionar e atender o público tomado providências necessárias e fornecendo informações com relação de pacientes para os serviços de saúde especializados não disponíveis no município
II – Receber, conferir e encaminhar documentos e solicitações e consultas e município.
III – Receber, conferir e encaminhar solicitações de medicamentos de alto custo de acordo com o preconizado pela farmácia de Alto Custo da Secretaria de Estado de Saúde.
IV – Receber, conferir e distribuir aos pacientes os medicamentos dispensados pela coordenadoria da Assistência Farmacêutica Estadual.
V – Regular o acesso da população própria às unidades de saúde sob gestão municipal no âmbito do município, garantindo o acesso da população referenciada, conforme pactuação.
VI – Arquivar, controlar e manter atualizados e ordenados documentos e arquivos sob sua responsabilidade.
VII – Realizar atividades de suporte administrativo objetivando o alcance de metas da administração.
Art. 4º - As despesas decorrentes da vaga criada pelo artigo 1º desta Lei correrão por conta da seguinte rubrica orçamentária:
05.004.10.122.0023.2130.3190.11.00.00.00 – Vencimento e Vantagem Fixa – Pessoal Civil.
Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 21 de Janeiro de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Martin Wilke
Código Identificador:50AD8F16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 411/2013

De: 21 de Janeiro de 2013

"Altera a quantidade de vagas do cargo de Motorista constante no anexo I da Lei n 383/2012 de 03 de abril de 2012, referente ao PCCS – Geral e dá outra providência".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT Sr. MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterado a quantidade de vagas do cargo de Motorista constante no anexo I da lei nº 383/2012 de 03 de abril de 2012, referente ao PCCS - Geral, de 14 (Quatorze) para 18 (Dezoito).

Artigo 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 21 de Janeiro de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Martin Wilke
Código Identificador:DA9A0EBF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 412/2013

De: 07 de Março de 2013

"Autoriza o Poder Executivo Municipal, a firmar Convênio de repasse de ajuda custo para o Conselho Comunitário de Segurança Pública do Município de Porto dos Gaúchos, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS ESTADO DE MATO GROSSO, MOACIR PINHEIRO PIOVESAN; faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1°. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênio de repasse de ajuda de custo com o Conselho Municipal de Segurança Pública de Porto dos Gaúchos – MT para a manutenção do Destacamento de Polícia Militar deste Município, no valor de R$ 1.350,00 (Um mil trezentos e cinquenta reais) mensais, para o exercício de 2013.
Artigo 2°. A forma e as condições do repasse serão estabelecidas no Termo de Convênio, que será firmado entre as partes.
Artigo 3°. A entidade destinatária da ajuda de custo fica obrigada a prestar contas todo dia 30 de cada mês da utilização da verba recebida em virtude desta Lei.
Artigo 4º - Para pagamento da despesa referida no Artigo 1°, será utilizada verba constante do Orçamento Financeiro para o exercício de 2013, na seguinte dotação: (056) 03.001.04.122.0003.2020.3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Artigo 4°. A presente Lei entrará em vigor a partir de 01 de Fevereiro de 2013.
Artigo 5º. Revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos, 07 de Março de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Martin Wilke
Código Identificador:83931515

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 413/2013

De: 07 de Março de 2013

"Autoriza o Poder Executivo Municipal, a firmar Convênio de repasse de ajuda custo para a Associação dos Pequenos Produtores da Gleba São João, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS ESTADO DE MATO GROSSO, MOACIR PINHEIRO PIOVESAN; faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar convênio de repasse de ajuda de custo com a Associação dos Pequenos Produtores da Gleba São João para a manutenção do transporte dos produtos da CONAB no Município, cujo valor varia de acordo com o serviço prestado, a ser pago mensalmente durante o exercício de 2013.
Parágrafo Único: Será pago o valor de R$ 2,40 (Dois reais e quarenta centavos) por quilômetro rodado. No máximo de até 1300Km, mensais.
Artigo 2º - A forma e as condições do repasse serão estabelecidas no Termo de Convênio, que será firmado entre as partes.
Artigo 3º - A entidade destinatária da ajuda de custo fica obrigada a prestar contas todo dia 30 de cada mês sobre o valor aplicado no transporte dos produtos, cujo valor varia de acordo com o trabalho realizado e será pago mediante a apresentação de documento comprobatório das despesas de que trata esta Lei.
Artigo 4º - Para pagamento da despesa referida no Artigo 1°, será utilizada verba constante do Orçamento Financeiro para o exercício de 2013, na seguinte dotação: (467) – 09.002.04.122.0047.2441.3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Artigo 5º - A presente Lei entrará em vigor a partir de 01 de fevereiro de 2013.
Artigo 6º - Revogam-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 07 de Março de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Martin Wilke
Código Identificador:33BE4D83

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI 414/2013

De: 07 de Março de 2013

"Autoriza o Poder Executivo a abrir no Orçamento do Município Crédito Adicional Especial e da outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAUCHOS-MT, MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, no uso de suas atribuições legais, e, ainda no que dispõe o Art. 42, 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 de adquirir um imóvel, o qual servirá para deposito de entulhos e galhadas recolhidas na zona urbana de nossa cidade.
§ 1.º Pela aquisição do imóvel o município poderá pagar ao vendedor a importância de até R$ 40.000,00 (Quarenta mil reais), conforme avaliação previa.
Art. 2º - A aquisição do referido imóvel deverá respeitar os princípios da legalidade, através da forma de: licitação, pregão ou em regra geral, desapropriação.
Parágrafo Único – O valor da transação corresponde ao valor de mercado do imóvel, conforme comprova o laudo de avaliação que faz parte integrante desta lei, de acordo com o disposto no art. 24, X, da Lei 8.666/93.
Art. 3º - Fica incluída a seguinte meta de investimento da lei que instituiu o Plano Plurianual do Município para o período de 2010 a 2013 (Lei Municipal 281/2009) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício de 2013 (Lei Municipal 402/2012): Aquisição de Imóveis.
Art. 4º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover a abertura de um crédito especial ao orçamento do exercício de 2013 (Lei Municipal 406/2012), nos termos dos artigos 42 e 43, § 1º, III, da Lei 4.320/64, no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), a fim de criar a seguinte dotação:

ORGÃO: - Secretaria Municipal de Infraestrutura.....08
UNID ORÇAMENTÁRIA: - Departamento de Urbanismo..... 03
FUNÇÃO: - Urbanismo..... 15
SUBFUNÇÃO: - Infra Estrutura Urbana..... 451
PROGRAMA: - Distribuição Final do Lixo..... 0044
PROJETO/Ativ: - Aquisição de Terreno.....1398
LEM. DE DESPESA Aquisição de Imóveis 4490.61.00.00.00 R$ 40.000,00

Art. 5º - Os recursos necessários para fazer face ao credito previsto no artigo anterior serão oriundos da anulação da seguinte dotação do orçamento vigente do Município, na unidade correspondente à Secretaria Municipal de Infraestrutura:
ANULA
08.002.04.122.0033.2341.3390.39.00.00.00 R$ 40.000,00
Total Anulado R$ 40.000,00

Art. 6º - Para formalização da aquisição, deverá o Poder Executivo verificar previamente a regularidade do imóvel perante a Fazenda Pública e a inexistência de ônus reais sobre o mesmo, junto ao Cartório de Registro de Imóveis.
Art. 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos, 07 de Março de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Martin Wilke
Código Identificador:4107206F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 013/2013

De: 02 de Janeiro de 2013

"Nomeia Silvá Ribeiro dos Santos para o cargo de Assessor Contábil e dá outras providências"

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, no uso de suas prerrogativas legais;

D E C R E T A

Artigo 1º - Nomeia **Silvá Ribeiro dos Santos** a partir de 02 de Janeiro de 2013 para o cargo de **Assessor Contábil** da Prefeitura Municipal.
Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, em 02 de Janeiro de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Martin Wilke
Código Identificador:373CA49D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 014/2013

De: 02 de Janeiro de 2013

"Nomeia Giana Vanessa Micheletti para o cargo de Assessor Jurídico e dá outras providências"

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, **MOACIR PINHEIRO PIOVESAN** no uso de suas prerrogativas legais;

D E C R E T A

Artigo 1º - Nomeia **Giana Vanessa Micheletti** a partir de 02 de Janeiro de 2013 para o cargo de Assessor Jurídico, lotada junto ao Gabinete do Prefeito Municipal.
Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, em 02 de Janeiro de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Martin Wilke
Código Identificador:4D3F72F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 015/2013

De: 25 de Janeiro de 2013

"Exonera Paulo Celso Ortega do cargo de Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, MOACIR PINHEIRO PIOVESAN; no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com inciso I, do artigo 69 da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A

Artigo 1º - Exonerar **Paulo Celso Ortega** a partir de 25 de Janeiro de 2013 do cargo de **Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes** lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, em 25 de Janeiro de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Martin Wilke
Código Identificador:5CCAE700

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 016/2013

De: 25 de Janeiro de 2013

"Nomeia Carlos Alberto de Oliveira para o cargo de Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, MOACIR PINHEIRO PIOVESAN; no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com inciso I, do artigo 69 da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A

Artigo 1º - Nomeia **Carlos Alberto de Oliveira** a partir de 25 de Janeiro de 2013 para o cargo de **Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes** lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
Artigo 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, em 25 de Janeiro de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Martin Wilke
Código Identificador:0AAD58F3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 018/2013

De: 04 de Fevereiro de 2013

"Dispõe sobre: Prazo para pagamento de IPTU referente ao exercício de 2013 no município de Porto dos Gaúchos - MT e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAUCHOS – MT, MOACIR PINHEIRO PIOVESAN no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Artigo 1.º - Fica estabelecida a data de 30 (trinta) de Abril de 2013, para o pagamento de **IPTU –** Imposto Predial e Territorial Urbano no município de Porto dos Gaúchos - MT, referente ao exercício de 2013.
Artigo 2.º - Fica estabelecido que para pagamento à vista, até o dia 30 de Abril de 2013, o contribuinte terá 20% (vinte por cento) de desconto sobre o valor do Imposto, exceto taxas, conforme artigo 80 e 81 da Lei 278/2009 de 09 de Dezembro de 2009.
Artigo 3.º - Fica estabelecido que para pagamento à vista, até o dia 31 de Maio de 2013, o contribuinte terá 15% (quinze por cento) de desconto sobre o valor do Imposto, exceto taxas, conforme artigo 80 e 81 da Lei 278/2009 de 09 de Dezembro de 2009.

Artigo 4.º - Fica estabelecido que para pagamento à vista, até o dia 28 de Junho de 2013, o contribuinte terá 10% (dez por cento) de desconto sobre o valor do Imposto, exceto taxas, conforme artigo 80 e 81 da Lei 278/2009 de 09 de Dezembro de 2009.
Artigo 5.º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, em 04 de Fevereiro de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Martin Wilke
Código Identificador:855E66CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 019/2013

De: 04 de Fevereiro de 2013

"Estabelece os valores venais para lançamento de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) para o exercício de 2013 e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS – MT, MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelos artigos 227 e 234 da Lei 278/2009 (C.T.M.)

DECRETA:

Artigo 1.º - A pauta de avaliação para cálculo e incidência do IPTU para o presente exercício será a seguinte:

I – PARA O IMPOSTO TERRITORIAL:

a) Lotes localizados no **SETOR Nº 01;**
1 – Lotes de esquina..... R$ 10,00
2 – Lote meio de quadra..... R$ 10,00

b) Lotes localizados nos **SETORES Nº 02, 03 e 04;**
1 – Lotes de esquina..... R$ 6,00
2 – Lote meio de quadra..... R$ 5,00

c) Lotes localizados nos **SETORES Nº 05, 06 e 07**
1 – Lotes de esquina..... R$ 3,40
2 – Lote meio de quadra..... R$ 2,80

d) Lotes localizados nos **SETORES Nº 08, 09 – NOVO PARANÁ**
1 – Lotes de esquina..... R$ 3,40
2 – Lote meio de quadra..... R$ 2,80

e) Lotes localizados nos **SETORES Nº 10 e 11 – SÃO JOÃO**
1 – Lotes de esquina..... R$ 3,40
2 – Lote meio de quadra..... R$ 2,80

II – PARA O IMPOSTO PREDIAL:

a) Edificações existentes no **SETOR Nº 01;**

1-Edificações em alvenaria:
1.1 – Esquina..... R$ 120,00
1.2 – Meio de quadra..... R$ 100,00

2-Edificações mistas:
2.1 – Esquina..... R$ 78,00
2.2 – Meio de quadra..... R$ 65,00

3-Edificações de madeira:
3.1 – Esquina..... R$ 60,00
3.2 – Meio de quadra..... R$ 50,00

b) Edificações existentes nos **SETORES 02, 03 e 04**;

1-Edificações em alvenaria:
1.1 – Esquina..... R$ 84,00
1.2 – Meio de quadra..... R$ 70,00

2-Edificações mistas:
2.1 – Esquina..... R$ 54,00
2.2 – Meio de quadra..... R$ 45,00

3-Edificações de madeira:
3.1 – Esquina..... R$ 42,00
3.2 – Meio de quadra..... R$ 35,00

c) Edificações existentes nos **SETORES Nº 05, 06 e 07**

1-Edificações em alvenaria:
1.1 – Esquina..... R$ 48,00
1.2 – Meio de quadra..... R$ 40,00

2-Edificações mistas:
2.1 – Esquina..... R$ 39,00
2.2 – Meio de quadra..... R$ 32,00

3-Edificações de madeira:
3.1 – Esquina..... R$ 30,00
3.2 – Meio de quadra..... R$ 25,00

c) Edificações existentes nos **SETORES Nº 08, 09 – NOVO PARANÁ**

1-Edificações em alvenaria:
1.1 – Esquina..... R$ 48,00
1.2 – Meio de quadra..... R$ 40,00

2-Edificações mistas:
2.1 – Esquina..... R$ 39,00
2.2 – Meio de quadra..... R$ 32,00

3-Edificações de madeira:
3.1 – Esquina..... R$ 30,00
3.2 – Meio de quadra..... R$ 25,00

c) Edificações existentes nos **SETORES Nº 10 e 11 – SÃO JOÃO**

1-Edificações em alvenaria:
1.1 – Esquina..... R$ 48,00
1.2 – Meio de quadra..... R$ 40,00

2-Edificações mistas:
2.1 – Esquina..... R$ 39,00
2.2 – Meio de quadra..... R$ 32,00

3-Edificações de madeira:
3.1 – Esquina..... R$ 30,00
3.2 – Meio de quadra..... R$ 25,00

Parágrafo único – Para efeito de lançamento, o valor da avaliação venal constante neste decreto será multiplicado pela área total construída do imóvel (predial) e pela área total do terreno (territorial), conforme disposto no Artigo 226 e 228 da Lei 278/2009 (CTM).
Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 04 de Fevereiro de 2013.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Roberto Martin Wilke
Código Identificador:4616DC8C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N°. 180/2013, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2013.

Dispõe sobre Nomeação de Cargo Comissionado de Chefe de Seção da Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Porto Esperidião-MT.

O senhor, JOSE ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES**,** Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e consoante o disposto no art. 52, da Lei Complementar n.º 018/2003 de 15 de dezembro de 2003.

RESOLVE:
Art. 1º – **NOMEAR**, a partir desta data (25/Fevereiro/2013), para exercer o cargo em Comissão de **CHEFE DE SEÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA** do Município de Porto Esperidião-MT, o senhor, **GILDASIO MOTA DOS SANTOS,** portador do RG nº. M-1705726 SSP/MT e do CPF nº 299.677.596-15.
Art. 2° - Em razão da Nomeação acima, o ora servidor fará jus a uma FG-III, de acordo com o anexo II-C da Lei Complementar nº 018/2003, de 15 de Dezembro de 2003.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 25 de Fevereiro de 2013.

JOSE ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ailton Cezar Golçalves
Código Identificador:93358F93

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº. 008/2013 DISPÕE SOBRE QUINTA CONVOCAÇÃO DE APROVADOS E CLASSIFICADOS NO TESTE SIMPLIFICADO MUNICIPAL Nº01/2013 DE PORTO ESPERIDIÃO, ESTADO DE MATO GROSSO.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES, PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, CONSIDERANDO a aprovação e classificação obtida no teste seletivo simplificado 001/2013, com resultado homologado pelo Edital do seletivo de nº. 08/2013

RESOLVE:
1 – Convocar o candidato classificado para o cargo de enfermeiro, classificado em segundo lugar com 27 pontos, o senhor João Vanderlei da Silva Gama para comparecer junto à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, munidos dos documentos exigidos através do Edital, para exercício no respectivo cargo em contrato temporário.

2 – A falta de habilitação para o cargo (quando exigida), e documentação incompleta, inviabiliza a contratação.

3 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

4 – Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 14 de Março de 2013.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ailton Cezar Golçalves
Código Identificador:C562A4FD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL Nº. 009/2013 DISPÕE SOBRE QUINTA CONVOCAÇÃO DE APROVADOS E CLASSIFICADOS NO TESTE SIMPLIFICADO MUNICIPAL Nº01/2013 DE PORTO ESPERIDIÃO, ESTADO DE MATO GROSSO.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES, PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, CONSIDERANDO a aprovação e classificação obtida no teste seletivo simplificado 001/2013, com resultado homologado pelo Edital do seletivo de nº. 08/2013

RESOLVE:
1 – Convocar o candidato classificado para o cargo de enfermeiro, classificado em segundo lugar com 27 pontos, a senhora Juliany da Costa Melo para comparecer junto à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, munidos dos documentos exigidos através do Edital, para exercício no respectivo cargo em contrato temporário.

2 – A falta de habilitação para o cargo (quando exigida), e documentação incompleta, inviabiliza a contratação.

3 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

4 – Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 15 de Março de 2013.

JOSÉ ROBERTO DE OLIVEIRA RODRIGUES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ailton Cezar Golçalves
Código Identificador:92E0C920

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

GABINETE
CORESS/MT – CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 001/2013

O CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT, através da Comissão Permanente de Licitação instituída pela Resolução n.° 005/2013 de 13 de março de 2013, torna público para conhecimento dos interessados que realizará às 09h00min do dia 19 de abril de 2013, na Prefeitura Municipal de Poxoréu, situada na Avenida Brasília, n.º 809, Jardim das Américas, no Município de Poxoréu/MT, Licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, na forma de execução indireta, obedecendo ao regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, tendo por finalidade a qualificação de profissionais e a seleção de propostas, com o seguinte objetivo: Contratação de empresas prestadoras de serviços médicos com o fito de atender à demanda dos Municípios de Consorciados no período de abril a dezembro de 2013, em conformidade com os requisitos e condições do Edital Convocatório e seus anexos.
O texto integral do Edital poderá ser obtido gratuitamente na subsede do CORESS/MT, situado na Avenida Sothero Silva, n.º 587, Vila Aurora I, Rondonópolis/MT, de segunda à sexta, obedecendo ao horário das 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (66) 3426-5450, com a Comissão Permanente de Licitação.

Rondonópolis, 15 de março de 2013.

LAURA LEAL DA SILVA
Presidente da CPL do CORESS/MT

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:CEFCF36E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO

Objeto: Contratação Profissional Autônomo especializado na área Química, para prestação de serviços no controle da qualidade da água tratada, proveniente do sistema de distribuição de água, juntamente com analises laboratoriais, desta forma atendendo as necessidades do Departamento de Água e Esgoto – DAE, no Município de Poxoréu – MT.

RESULTADO DE JULGAMENTO

A Comissão Permanente de Licitação comunica a todos os interessados, cidadãos ou licitantes, que participou do certame licitatório supramencionado as licitantes:

a) ELIAS DOURADO – CRQ/XVI Região nº 16.100.154
b) NILTON SERGIO GONÇALVES – CRQ/XVI Região nº 16.100.163
c) JULIO PEDRO PEREIRA COSTA JUNIOR – CRQ/XIV Região nº 14.200.156

Do resultado do julgamento por decisão unânime da CPL o resultado do certame:

VENCEDOR
NILTON SERGIO GONÇALVES – CRQ/XVI Região nº 16.100.163

Informa que o prazo de recurso fica declarado aberto a partir da data deste expediente, ficando os autos dos certames à disposição de qualquer interessado que queira examiná-los.

Maiores informações com a CPL.

Poxoréu – MT, 13 de Março de 2013.

LAURA LEAL DA SILVA
Presidente da Cpl

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

CONVITE Nº. 004/2013

Publicado por:
Laura Leal da Silva
Código Identificador:E84DB625

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL N.º 010/2013 - PROCESSO N.º 010/2013.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 005/2013
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: PREÇO TOTAL.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE POXORÉU - MT**, realizará na data de 26/03/2013, às 13:30, o **Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 005/2013, PREGÃO PRESENCIAL, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES** VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU - MT, especificado (s) no(s) Anexo(s) que acompanha(m) o presente edital, de acordo com as normas contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, nas cláusulas deste Edital e no Decreto Municipal nº. 054/2009, regido pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Os envelopes contendo "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇO" deverão ser entregues impreterivelmente junto a COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU - MT, na Avenida Brasília nº 809 – Jardim das Américas - POXORÉU - MT, até às 13:30 do dia 26/03/2013.

Poxoréu - MT, 13 de março de 2013.

LAURA LEAL DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Laura Leal da Silva
Código Identificador:78EDBDD3

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL N.º 011/2013 - PROCESSO N.º 011/2013.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 006/2013
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: PREÇO TOTAL.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE POXORÉU - MT**, realizará na data de 26/03/2013 as 08:30hs, o **Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 006/2013, PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MÓVEIS DE ESCRITÓRIOS** VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU - MT, especificado (s) no(s) Anexo(s) que acompanha(m) o presente edital, de acordo com as normas contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, nas cláusulas deste Edital e no Decreto Municipal nº. 054/2009, regido pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Os envelopes contendo "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇO" deverão ser entregues impreterivelmente junto a COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU - MT, na Avenida Brasília nº 809 – Jardim das Américas - POXORÉU - MT, até às 08:30 do dia 26/03/2013.

Poxoréu - MT, 13 de março de 2013.

LAURA LEAL DA SILVA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Laura Leal da Silva
Código Identificador:A11B4D1C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL N.º 012/2013 - PROCESSO N.º 012/2013.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 007/2013
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: PREÇO TOTAL.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE POXORÉU - MT**, realizará na data de 27/03/2013 às 08:15hrs., o **Pregão Presencial para Registro de Preços nº. 007/2013, PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o REGISTRO DE PREÇOS para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE PEÇAS AUTOMOTIVAS** VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU - MT, especificado (s) no(s) Anexo(s) que acompanha(m) o presente edital, de acordo com as normas contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas

alterações, nas cláusulas deste Edital e no Decreto Municipal nº. 54/2009, regido pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Os envelopes contendo "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇO" deverão ser entregues impreterivelmente junto a COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU - MT, na Avenida Brasília nº 809 – Jardim das Américas - POXORÉU - MT, até às 08:15 do dia 27/03/2013.

Poxoréu - MT, 13 de março de 2013.

LAURA LEAL DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Laura Leal da Silva
Código Identificador:2093D1A6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. 022/2011.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APLIC Nº 022/2011, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO – MT E A EMPRESA ACPI - ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O Município de Querência – MT, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrita no CNPJ sob nº 37.465.002/0001-66, com sede na Avenida Cuiabá, quadra 01, lote 09, Setor C, Querência – MT, neste ato representado, pelo Prefeito Municipal o Sr. Gilmar Reinoldo Wentz, brasileiro, casado, agente político, residente e domiciliado na Avenida Leste n. 567, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade RG n. 5027154383 e inscrito no CPF sob o n. 437.706.300-68doravante denominada simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **ACPI - ASSESSORIA, CONSULTORIA, PLANEJAMENTO & INFORMÁTICA LTDA**, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n. 36.879.070/0001-09 e Inscrição Estadual sob o n. 13.135.632-1, estabelecida à Rua G, Casa 01, Setor Norte Bairro Morada do Ouro - Cuiabá – MT CEP: 78.053-260 Estado de Mato Grosso, representado neste ato pelo seu Diretor Financeiro Senhor **OSVALDO PEREIRA LEITE**, brasileiro, casado, Economista, residente à Rua das Orquídeas, n° 495 Bairro Jardim Cuiabá, CEP: 78.020-000 – Cuiabá – MT, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral 040466 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o 039.203.301-10, chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente termo aditivo, conforme cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto:
1.1.1 Prorrogar a vigência do presente contrato pelo período de 04 (quatro) meses, passando a expirar em 31/06/2013.
1.1.2 Reajustar o valor do contrato com base no Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M/FGV.

CLAUSULA SEGUNDA: DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL
2.1 A Administração optou em promover a renovação do Contrato em epígrafe por razões econômicas e financeiras, visto que o advento da prorrogação é economicamente viável e vantajoso para a Administração Pública, uma vez que os serviços prestados pela Contratada são de qualidade e têm atendido a contento as necessidades da Contratante, além do que os serviços não podem sofrer interrupção, pois são essenciais para as atividades da Contratante.

2.2 O reajuste visa restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente.

2.3 O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 incisos II e IV, no art. 65, inciso II, alíneas “c” e “d” da Lei nº 8.666/93 e nas Cláusulas Quarta e Nona do referido Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR
3.1 O valor mensal passará para R$ 1.469,15 (um mil quatrocentos e sessenta e nove reais e quinze centavos) no decorrer dos próximos 04 (quatro) meses.
3.2 E em decorrência da prorrogação da vigência ser de 04 (quatro) meses, o valor global passará a ser de R$ 5.876,60 (cinco mil oitocentos e setenta e seis reais e sessenta centavos).

CLÁUSULA QUARTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
4.1 As despesas decorrentes do presente aditivo contratual serão empenhadas totalmente no exercício de 2013, conforme a Lei Municipal e correrão por conta da dotação orçamentária: 3.3.90.39.00.00 Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA QUINTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
5.1 O valor pertinente a este aditivo será empenhado no dia 28 de fevereiro de 2013 no Orçamento Anual de 2013.
5.2 As demais cláusulas do contrato originário permanecem inalteradas.
5.3 Fica eleito o Foro da Comarca da Contratante, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em função da execução do presente termo.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitarem as disposições estabelecidas neste instrumento, sujeitando-se as normas contidas na Lei nº. 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.
QUERENCIA - MT, 22 de Fevereiro de 2013

Prefeitura Municipal de Querencia - Mt
GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal
Contratante

Acpi – Assessoria, Consultoria, Planejamento & Informática Ltda.
OSVALDO PEREIRA LEITE
Diretor Financeiro
Contratada

Publicado por:
Cristiane Tiecker Reidel
Código Identificador:AC6C9E47

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 238/2013

Dispõe sobre a Substituição dos membros do Conselho Curador.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e conforme Lei Municipal n° 355/2005 de 25 de Agosto de 2005.

R E S O L V E :

Art. 1º- Ficam substituídos os Membros do Conselho Curador do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores – FEMPAS, da seguinte forma:

Gardenia Alves Neri Representante do Legislativo
CPF nº. 010.844.224-17
Marta L. Reckziegel Representante do Legislativo
CPF nº. 784.903.321-34
Ana Carolina Trevisol Representante do Executivo
CPF nº. 019.107.371-78
Odair Mariani Representante do Executivo
CPF nº. 012.494.331-42

Valdimara Brito Representante dos Segurados
CPF nº. 012.040.531-89
Keila Antonia Barbosa Representante dos Segurados
CPF nº. 769.373.721-91
Leandro Tomazi Representante dos Segurados
CPF nº. 944.370.259-20
Elaine V. Lammel Mossini Representante dos segurados
CPF nº. 461.072.580-00 Rosane Staub Santin Suplente dos Segurados
CPF nº. 896.424.651-91
Andréia de Freitas Oliveira Suplente dos Segurados
CPF nº. 022.938.411-03

Art. 2º- O Conselho tem como atribuição observar as formas legais de interesse do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores – FEMPAS.

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada nas disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 02 de Janeiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:1F88428D

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 239/2013

Dispõe sobre a Substituição dos membros do Conselho Fiscal

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, e conforme Lei n° 355/2005 de 25 de Agosto de 2005.

R E S O L V E :

Art. 1º- Ficam substituídos os Membros do Conselho Fiscal do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores – FEMPAS, da seguinte forma:
Mauro M. Nunes Caldas Conselheiro
CPF: 532.692.601-72
Flávio Alves Lamão Conselheiro
CPF: 070.507.788-85
Monica F. de Almeida Arend Conselheiro
CPF: 894.519.881-49
Merli Carolina Fischer Gress Suplente
CPF:019.991.051-09
Zenaide Ulrich Suplente
CPF: 892.018.250-72

Art. 2º- O Conselho tem como atribuição observar as formas legais de interesse do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores – FEMPAS.

Art. 3º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada nas disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 02 de Janeiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:57CC70A6

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 256/2013

NOMEIA DIRETORA ESCOLAR

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Lei Complementar n° 049 de 01 de março de 2011.

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de Fevereiro de 2013, a Servidora **LUCIRLÉIA PAULA RODRIGUES,** portadora da Cédula de Identidade n° 2574057 SSP/PA e inscrita no CPF sob n° 370.321.272-15, como Diretora Escolar, enquadrando-a no anexo II, símbolo DE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049 de 01 de março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT, e dá outras providências.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:

05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%
2.038 – Rem. dos Profissionais do Mag. da Educação Fundamental 60 %
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:DA275BDA

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 257/2013

NOMEIA DIRETORA ESCOLAR

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Lei Complementar n° 049 de 01 de março de 2011.

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013**,** a Servidora **PERPETINHA DOS SANTOS FORTUNATO,** portadora da Cédula de Identidade n° 334462 SSP/MT e inscrita no CPF sob n° 555.108.681-04, como Diretora Escolar, enquadrando-a no anexo II, símbolo DE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049 de 01 de março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT, e dá outras providências.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária;
05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%
2.037 – Rem. dos Profissionais do Mag. da Educação Infantil 60 %
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposição em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:AFB0FE75

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 258/2013

NOMEIA DIRETORA ESCOLAR

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Lei Complementar n° 049 de 01 de março de 2011.

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013**,** a Servidora **SONIA ZAVALHIA**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº. 115.635-59 SJ/MT e inscrita no CPF nº. 001.222.151-17, como Diretora Escolar, enquadrando-a no anexo II, símbolo DE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049 de 01 de março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT, e dá outras providências.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária;
05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%
2.038 – Rem. dos Profissionais do Mag. da Educação Fundamental 60 %
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposição em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:CA9A1C90

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 259/2013

NOMEIA DIRETORA ESCOLAR

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Lei Complementar n° 049 de 01 de março de 2011.

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013**,** a Servidora **PRISCILA OLIVEIRA CAMARGO**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade n° 304184044 SSP/SP e inscrita no CPF sob o n° 281.182.298-40, como Diretora Escolar, enquadrando-a no anexo II, símbolo DE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049 de 01 de março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT, e dá outras providências.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária;
05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%
2.038 – Rem. dos Profissionais do Mag. da Educação Fundamental 60 %
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposição em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:8C62D9BB

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 260/2013

NOMEIA DIRETORA ESCOLAR

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Lei Complementar n° 049 de 01 de março de 2011.

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013**,** a Servidora **MARIA ROSANA F. A. GRELLMANN**, portadora da Cédula de Identidade n° 4645099-0 SSP/PR e inscrita no CPF sob o n° 655.451.849-53, como Diretora Escolar, enquadrando-a no anexo II, símbolo DE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049 de 01 de março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT, e dá outras providências.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária;
05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%
2.038 – Rem. dos Profissionais do Mag. da Educação Fundamental 60 %
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposição em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:04CFF739

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 261/2013

NOMEIA DIRETORA ESCOLAR

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Lei Complementar n° 049 de 01 de março de 2011.

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013**,** a Servidora **FRANCIELI DAIANE DOS SANTOS MENEGHETTI**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº. 3088228873 SSP/RS e inscrita no CPF nº. 012.524.670-60, como Diretora Escolar, enquadrando-a no anexo II, símbolo DE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049 de 01 de março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT, e dá outras providências.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária;
05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%
2.038 – Rem. dos Profissionais do Mag. da Educação Fundamental 60 %
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposiçõe em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:73DE0120

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 262/2013

NOMEIA DIRETORA ESCOLAR

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Lei Complementar n° 049 de 01 de março de 2011.

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013**,** a Servidora **CELITA GOMES**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade nº. 789557 SSP/MT e inscrita no CPF nº. 784.853.201-15, como Diretora Escolar, enquadrando-a no anexo II, símbolo DE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049 de 01 de março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT, e dá outras providências.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária;
05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%
2.038 – Rem. dos Profissionais do Mag. da Educação Fundamental 60 %
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposiçõe em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:8B8A7A71

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 263/2013

NOMEIA COORDENADORA EDUCACIONAL TÉCNICA

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo II da Lei Complementar n° 049/11 de 01 de março de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013, a Servidora **ELIANE COSTA,** portadora da Cédula de Identidade n° 760.385-SSP/MT e inscrita no CPF sob o n° 514.310.411-49, como Coordenadora Educacional Técnica, enquadrando-a no anexo II, símbolo CE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049/2011 de 01 de Março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:
05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.01 – Secretaria de Educação e Desporto
2.023 – Manutenção e Encargos do Gab. do Secret. da Educação e Desporto e Cultura
3.1.90.11 – Vencimento e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:99415C22

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 264/2013

NOMEIA COORDENADORA EDUCACIONAL TÉCNICA

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo II da Lei Complementar n° 049/11 de 01 de março de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013, a Servidora **MÔNICA FERREIRA DE ALMEIDA AREND**, portadora da Cédula de Identidade n° 10945415 SSP/MT e inscrita no CPF sob n° 894.519.881-49, como Coordenadora Educacional Técnica, enquadrando-a no anexo II, símbolo CE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049/2011 de 01 de Março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:
05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.01 – Secretaria de Educação e Desporto
2.023 – Manutenção e Encargos do Gab. do Secret. da Educação e Desporto e Cultura
3.1.90.11 – Vencimento e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:F2EBD84B

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 265/2013

NOMEIA COORDENADORA EDUCACIONAL TÉCNICA

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo II da Lei Complementar n° 049/11 de 01 de março de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013, a Servidora **VALDIMARA BRITO**, portadora da Cédula de Identidade n° 127.744-05 SSP/MT**,** e inscrita no CPF sob n° 012.040.531-89, como Coordenadora Educacional Técnica, enquadrando-a no anexo II, símbolo CE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049/2011 de 01 de Março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:
05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.10 – Setor de Cultura
2.116 – Manutenção do Setor de Cultura
3.1.90.11 – Vencimento e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:DBA9AEEB

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 266/2013

NOMEIA COORDENADOR EDUCACIONAL

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo II da Lei Complementar n° 049/11 de 01 de março de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013, o Servidor **FABIO ANTONIO BARBOSA,** brasileiro, portador da Cédula de Identidade n. 11537000 SSP/MT, e inscrito no CPF n. 119.761-44, como Coordenador Educacional, enquadrando-o no anexo II, símbolo CE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049/2011 de 01 de Março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:
05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.07 – Setor de Desporto e Lazer
2.035 – Manutenção e Enc. Com Setor de Desporto e Lazer
3.1.90.11 – Vencimento e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:1CA157A4

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 267/2013

NOMEIA COORDENADORA EDUCACIONAL

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo II da Lei Complementar n° 049/11 de 01 de março de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013, a Servidora **LENIR TIECKER**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade n° 9024262074 SSP/RS e do CPF n° 409.592.280-04, como Coordenadora Educacional, enquadrando-a no anexo II, símbolo CE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049/2011 de 01 de Março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:
05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.07 – Setor de Desporto e Lazer
2.035 – Manutenção e Enc. Com Setor de Desporto e Lazer
3.1.90.11 – Vencimento e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:196D4167

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 268/2013

NOMEIA COORDENADORA EDUCACIONAL

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo II da Lei Complementar n° 049/11 de 01 de março de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013, a Servidora **GERDA LANGMANTEL EICHHOLZ**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade n° 760325 SSP/MT e do CPF n° 801.871.701-00, como Coordenadora Educacional, enquadrando-a no anexo II, símbolo CE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049/2011 de 01 de Março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:
05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%
2.038 – Rem. dos Profissionais do Mag. da Educação Fundamental 60 %
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:E1DED7CF

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 269/2013

NOMEIA COORDENADORA EDUCACIONAL

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo II da Lei Complementar n° 049/11 de 01 de março de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013, a Servidora **MARIA LEODITE O. PEREIRA,** portadora da Cédula de Identidade n° 13583226 SSP/MT e inscrita no CPF sob n° 137.425.073-20, como Coordenadora Educacional, enquadrando-a no anexo II, símbolo CE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049/2011 de 01 de Março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:
05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%
2.038 – Rem. dos Profissionais do Mag. da Educação Fundamental 60 %
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:959778C3

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 270/2013

NOMEIA COORDENADORA EDUCACIONAL

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo II da Lei Complementar n° 049/11 de 01 de março de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013, a Servidora **ROSANE KUHN SCHUH,** portadora da Cédula de Identidade n° 920367 SSP/MT e inscrita no CPF sob n° 529.704.340-91, como Coordenadora Educacional, enquadrando-a no anexo II, símbolo CE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049/2011 de 01 de Março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:
05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%
2.038 – Rem. dos Profissionais do Mag. da Educação Fundamental 60 %
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:34D706AC

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 271/2013

NOMEIA COORDENADORA EDUCACIONAL

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo II da Lei Complementar n° 049/11 de 01 de março de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013, a Servidora **VERA SONIA NUNES,** portadora da Cédula de Identidade n° 000539543 SSP/MT e inscrita no CPF sob n° 758.647.891-00, como Coordenadora Educacional, enquadrando-a no anexo II, símbolo CE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049/2011 de 01 de Março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:
05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%
2.038 – Rem. dos Profissionais do Mag. da Educação Fundamental 60 %
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:C54F3381

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 272/2013

NOMEIA COORDENADORA EDUCACIONAL

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo II da Lei Complementar n° 049/11 de 01 de março de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013, a Servidora **ELIANA SOARES DA SILVA,** portadora da Cédula de Identidade n° 278985014 SSP/SP e inscrita no CPF sob n° 164.582.048-33, como Coordenadora Educacional, enquadrando-a no anexo II, símbolo CE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049/2011 de 01 de Março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:
05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%
2.037 – Rem. dos Profissionais do Mag.da Educação Infantil 60 %
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:C5D5A593

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 273/2013

NOMEIA COORDENADORA EDUCACIONAL

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo II da Lei Complementar n° 049/11 de 01 de março de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013, a Servidora **ELIDIANE CRUZ DA SILVA PAIÃO,** portadora da Cédula de Identidade n° 420190764 SSP/SP e inscrita no CPF sob n° 346.814.458-00, como Coordenadora Educacional, enquadrando-a no anexo II, símbolo CE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049/2011 de 01 de Março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:
05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%
2.037 – Rem. dos Profissionais do Mag.da Educação Infantil 60 %
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:22C867EA

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 274/2013

NOMEIA COORDENADORA EDUCACIONAL

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo II da Lei Complementar n° 049/11 de 01 de março de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013, a Servidora **ZORAIDE PEDROSO DA SILVA,** portadora da Cédula de Identidade n° 12455547 SJ/MT e inscrita no CPF sob n° 862.027.821-53, como Coordenadora Educacional, enquadrando-a no anexo II, símbolo CE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049/2011 de 01 de Março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:

05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%
2.038 – Rem. dos Profissionais do Mag. da Educação Fundamental 60 %
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:E77A6AB3

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 275/2013

NOMEIA COORDENADOR EDUCACIONAL

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo II da Lei Complementar n° 049/11 de 01 de março de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013, o Servidor **LEANDRO TOMAZI,** portador da Cédula de Identidade n° 3406941 SSP/MT e inscrito no CPF sob n° 944.370.259-20, como Coordenador Educacional, enquadrando-o no anexo II, símbolo CE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049/2011 de 01 de Março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:
05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.07 – Setor de Desporto e Lazer
2.035 – Manutenção e Enc. Com Setor de Desporto e Lazer
3.1.90.11 – Vencimento e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:F70C5D53

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 276/2013

NOMEIA COORDENADORA EDUCACIONAL

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo II da Lei Complementar n° 049/11 de 01 de março de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013, a Servidora **ROSANE STAUB SANTIN**, portadora da Cédula de Identidade n° 910.164 SSP/MT**,** e inscrita no CPF sob n° 896.424.651-91, como Coordenadora Educacional, enquadrando-a no anexo II, símbolo CE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049/2011 de 01 de Março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:

05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.08 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 60%
2.038 – Rem. dos Profissionais do Mag. da Educação Fundamental 60 %
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:D811801F

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 277/2013

NOMEIA SECRETÁRIA ESCOLAR

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo II da Lei Complementar n° 049/11 de 01 de março de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013, a Servidora **ELAINE VERANI LAMMEL MOSSINI**, portadora da Cédula de Identidade n° 3032670782 SSP/RS**,** e inscrita no CPF sob n° 461.072.580-00, como Secretária Escolar, enquadrando-a no anexo II, símbolo SE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049/2011 de 01 de Março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:

05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.01 – Secretaria de Educação e Desporto
2.023 – Manutenção e Encargos do Gab. do Secret. da Educação e Desporto e Cultura
3.1.90.11 – Vencimento e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:15AED5D3

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 278/2013

NOMEIA SECRETÁRIA ESCOLAR

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo II da Lei Complementar n° 049/11 de 01 de março de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013, a Servidora **Isabel Cristina Pezzini**, portadora da Cédula de Identidade n° 39916169 SSP/PR**,** e inscrita no CPF sob n° 668.053.509-30, como Secretária Escolar, enquadrando-a no anexo II, símbolo SE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049/2011 de 01 de Março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:

05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.09 – Fundo de Manut. e Desenv. Ed. Básica – FUNDEB 40%
2.039 – Manutenção e Encargos com o FUNDEB 40% – FUNDAMENTAL
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:95F67EF6

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 279/2013

NOMEIA SECRETÁRIA ESCOLAR

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo II da Lei Complementar n° 049/11 de 01 de março de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013, a Servidora **OSILEIDE BARREIRA DA SILVA**, portadora da Cédula de Identidade n° 13349058 SSP/MT**,** e inscrita no CPF sob n° 011.685.991-13, como Secretária Escolar, enquadrando-a no anexo II, símbolo SE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049/2011 de 01 de Março de 2.011, que dispõe

sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:

05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.01 – Secretaria de Educação e Desporto
2.023 – Manutenção e Encargos do Gab. do Secret. da Educação e Desporto e Cultura
3.1.90.11 – Vencimento e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:B8FC0464

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 280/2013

NOMEIA CHEFE DE DEPARTAMENTO

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme preceitua o anexo II da Lei Complementar n° 049/11 de 01 de março de 2011,

R E S O L V E :

Art. 1° - Nomear a partir de 01 de fevereiro de 2013, o Servidor **MANOEL VICENTE NETO,** portador da Cédula de Identidade n° 1974179 SSP/GO e inscrito no CPF sob n° 433.450.261-04, como Chefe de Departamento, enquadrando-o no anexo II, símbolo CDE, pessoal de Provimento em Comissão da Lei Complementar n° 049/2011 de 01 de Março de 2.011, que dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos de Carreira dos Profissionais da Educação Básica do Município de Querência-MT.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação:
05 – Secretaria de Educação e Desporto
05.01 – Secretaria de Educação e Desporto
2.023 – Manutenção e Encargos do Gab. do Secret. da Educação e Desporto e Cultura
3.1.90.11 – Vencimento e Vantagens Fixas- Pessoal Civil

Art. 3° - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de fevereiro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:8F452594

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 329/2013

Nomeia Membros da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e nos termos da Lei Complementar nº. 051/2011 de 07 de junho de 2011.

R E S O L V E :

Art. 1° - Ficam nomeados Presidente e Membros da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, para o exercício de 2013.

Art. 2°- A nomeação que trata o artigo anterior fica assim constituído:

Presidente Daniel Stefanello
Secretária Rosani Kretschmer Trapp
Membro Thiago da Silva Brito
Membro Odete Saggin
Membro Vantuil Donizete da Silva

Art. 3° - A Comissão tem como atribuições da Prefeitura Municipal, observando as formas legais e o interesse do Município.

Art. 4° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 001/2013 de 02 de janeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 13 de Março de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:602F504A

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 330/2013

Nomeia Pregoeiro e Equipe de Apoio da Prefeitura e dá outras Providências.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 596/2006 de 21 de julho de 2006 e nos termos da Lei Complementar nº. 051/2011 de 07 de junho de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado para a função de Pregoeiro o Sr. **DANIEL STEFANELLO**, para o exercício de 2013.
Art. 2º- As atribuições do Pregoeiro incluem:
I - a coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;
II - o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame;
III - o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação;
IV - a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;
V - a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observado o disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002;
VI – a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;
VII - a negociação do preço com vistas à sua redução;
VIII - a análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;
IX - a adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante, nos termos do inciso XVII, do artigo 12, deste regulamento;
X - a elaboração da ata da sessão pública, que conterá, sem prejuízo de outros elementos, o registro:

a) do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão;
b) das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances;
c) dos lances e da classificação das ofertas;
d) da decisão a respeito da aceitabilidade do menor preço;
e) da negociação de preço;
f) da análise dos documentos de habilitação;
g) da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondente motivação;
XI - o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certame e à contratação;
XII - propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

Art. 3º - Fica instituída e nomeada a Equipe de Apoio do Pregoeiro para, examinar e conferir informações da situação contábil, financeira, patrimonial e estrutural dos participantes nos pregões efetuados pela Prefeitura Municipal de Querência, visando garantir a validade dos documentos recebidos com ressalva no ato da posse.

§ 1º - A Equipe de Apoio do Pregoeiro de que trata este artigo será composta:

I - Secretária Rosani Kretschmer Trapp
II - Membro Thiago da Silva Brito
III - Membro Odete Saggin
IV - Membro Vantuil Donizete da Silva

Art. 4º - As atribuições da Equipe de Apoio do Pregoeiro incluem:
I – Auxiliar nas análises de encaminhamento dos processos das fases interna e externa do pregão;
II – Auxiliar o pregoeiro nas fazes de abertura julgamento, encerramento das sessões públicas do pregão;
III – Auxiliar nos serviços inerentes a recursos interpostos

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 002/2013 de 02 de janeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso 13 de Março de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:156B4DB8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2013

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, com sede na Av. Mato Grosso, 221, Centro, CEP: 78.265-000, Reserva do Cabaçal-MT, torna público que realizará no dia **27/03/2013 às 09:00 horas, PREGÃO PRESENCIAL com Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de peças e acessórios genuínos e/ou originais para manutenção preventiva e corretiva dos veículos operacionais: automóveis leves, utilitários, caminhões e ônibus da frota da Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT.**
Os interessados poderão adquirir o Edital completo diretamente na internet no endereço: www.reservadocabacal.mt.cnm.org.br, link Editais e Licitações gratuitamente.
O processo será regido 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).
Reserva do Cabaçal/MT, 14 de Março de 2013

JOSIANE DE SOUZA
Presidente CPL

Publicado por:
Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:922ED923

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE N.º 079/2013 DE 04 DE MARÇO DE 2013.

"CONCEDE INCORPORAÇÃO DE DIFERENÇA DE COMISSÃO AO SALÁRIO BASE DE SERVIDORES DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT".

JAIRO MANFROI, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Concede Incorporação de diferença de comissão ao salário base à servidores desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, conforme Lei Complementar N.º 60/210 Art. 125 – "As gratificações por exercício em função gratificada em cargos em comissão, serão incorporadas aos vencimentos dos Servidores em atividade quando exercida durante 05 (cinco) anos consecutivos ou 10 (dez) alternados e somente por 01 (uma) vez, tendo por base a partir de Janeiro de 2006" e também através de Parecer Jurídico, conforme tabela abaixo relacionada:

NOME	SAL. BASE	DIF. COMISSÃO	SAL BASE ATUAL
Daniel Pinheiro	R$ 742,00	R$ 300,00	R$ 1.042,00
Lincon Freitas França	R$ 771,98	R$ 300,00	R$ 1.071,98

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 04 de Março de 2013.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

JAIRO MANFROI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:F19494B0

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE N.º 080/2013 DE 04 DE MARÇO DE 2013.

"CONCEDE FÉRIAS REMUNERADA A SERVIDORES, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT. NO PERÍODO DE 01-03-2013 A 30-03-2013".

JAIRO MANFROI, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Conceder férias remunerada a servidores desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, no período 01-03-2013 a 30-03-2013.

ALEX LEOPOLDINO NEGRIS
ELIA JORGE BARROS VALÉRIO
EVÂNIO ALVES CASSIANO
KATIANE DOS SANTOS GARCIA
ROSINEI PROCÓPE VIEIRA DE SOUZA
VALTAIR LEOPOLDINO NEGRIS

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 04 de Março de 2013.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

JAIRO MANFROI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:7C6AD05A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE N.º 081/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013.

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA LUCINÉIA RODRIGUES PACHECO , LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT, NO PERÍODO DE 11/03/2013 A 08/06/2013.

JAIRO MANFROI, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Conceder licença prêmio a servidora LUCINÉIA RODRIGUES PACHECO, lotada na Secretaria Municipal de Educação, desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, no período de 11 de Março de 2013 a 08 de Junho de 2013.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 11 de Março de 2013.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

JAIRO MANFROI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:2E27BF38

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE N.º 082/2013 DE 11 DE MARÇO DE 2013.

"CONCEDE ELEVAÇÃO DE NÍVEL PARA SERVIDORES, DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT, CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 61/2010".

JAIRO MANFRÓI, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º – Conceder elevação de Nível para Servidores**,** desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT.

DALVA DE LAET FRANÇA – Conclusão do Ensino Médio

EVANILDO VENÂNCIO FERREIRA – Conclusão do Ensino Fundamental.

NILSON TEIXEIRA MACIEL - Conclusão do Ensino Superior.

ALZIRA MOREIRA DE SOUZA SODRÉ- Conclusão do Ensino Médio.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 11 de Março de 2013.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

JAIRO MANFRÓI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:E621C726

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE N.º 084/2013 DE 14 DE MARÇO DE 2013

"EXONERA O SENHOR MANOEL EVANGELISTA DOS SANTOS DO CARGO DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT."

JAIRO MANFRÓI, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar o Senhor MANOEL EVANGELISTA DOS SANTOS do Cargo de Diretor de Unidade Escolar desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT a partir do dia 01 de Março de 2013.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 14 de Março de 2013.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

JAIRO MANFRÓI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:637FF311

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE N.º 085/2013 DE 14 DE MARÇO DE 2013

"EXONERA A SENHORA SUELY APARECIDA PEREIRA TOBIAS DO CARGO DE COORDENADORA PEDAGÓGICA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT."

JAIRO MANFRÓI, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Exonerar a Senhora SUELY APARECIDA PEREIRA TOBIAS do Cargo de Coordenadora Pedagógica desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, a partir do dia 01 de Março de 2013.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 14 de Março de 2013.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

JAIRO MANFRÓI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:AB9244D4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE N.º 086/2013 DE 14 DE MARÇO DE 2013

"NOMEIA A SENHORA SUELY APARECIDA PEREIRA TOBIAS DIRETORA DO CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL MENINO JESUS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT."

JAIRO MANFRÓI, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Nomeia a Senhora SUELY APARECIDA PEREIRA TOBIAS Diretora do Centro Educacional Infantil Menino Jesus desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, a partir do dia 01 de Março de 2013.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 14 de Março de 2013.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

JAIRO MANFRÓI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:1AF2C9B1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE N.º 087/2013 DE 14 DE MARÇO DE 2013

"NOMEIA A SENHORA CLEUZA LUZIA DE ALMEIDA COORDENADORA PEDAGÓGICA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT."

JAIRO MANFRÓI, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Senhora CLEUZA LUZIA DE ALMEIDA Coordenadora Pedagógica desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, a partir do dia 01 de Março de 2013.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 14 de Março de 2013.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

JAIRO MANFRÓI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:9D9230BA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE N.º 088/2013 DE 15 DE MARÇO DE 2013

"TRANSFERE A SERVIDORA IVANIR DE FÁTIMA NOGUEIRA DOS SANTOS DE SECRETARIA CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT".

JAIRO MANFRÓI, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Transferir a servidora abaixo relacionada de Secretaria conforme necessidade da Administração desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal – MT.

IVANIR DE FÁTIMA NOGUEIRA DOS SANTOS– Da Secretaria Municipal de Educação para a Secretaria Municipal de Saúde;

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 15 de Março de 2013.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

JAIRO MANFRÓI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Gonçalves Bandeira de Alcantara
Código Identificador:FF3D99AE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA DE N.º 083/2013 DE 14 DE MARÇO DE 2013

"NOMEIA A SENHORA MARIA GONÇALVES BANDEIRA DE ALCANTARA, DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT."

JAIRO MANFRÓI, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - Nomear a Senhora Maria Gonçalves Bandeira de Alcantara**,** Diretora de Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 14 de Março de 2013.

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

JAIRO MANFRÓI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra de Souza Motta Pardim
Código Identificador:2C8CD6AF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA
PORTARIA N 010/2013

PORTARIA N.º 010/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria Por Invalidez *em favor da servidor*a Sra. RAIMUNDA TAVARES VIEIRA."

A Diretora Executiva do Ribeirão – PREVI, Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Ribeirão Cascalheira, Estados de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, §1º, inciso I, da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, combinado com art. 12, § 3° III "b" e art. 13, da Lei Municipal n° 358/2003 de 25 de Junho de 2003, que rege a previdência municipal, e a Lei n° 504/2008 de 01 de Abril de 2008 e decreto nº 1344 de 02 de Janeiro de 2013 que dispões sobre a adequação do reajuste do salário mínimo para servidores municipal, e dá outras providências

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria Por Invalidez**, a servidora Sra. **RAIMUNDA TAVARES VIEIRA**, brasileira, portadora do RG n.º 999.257-SSP/MT e do CPF n.º 790.096.971-34, residente e domiciliada na Avenida das Rosas, Lote 05, Quadro 10 , Jardim das Flores, servidora Efetiva, no cargo de auxiliar de serviços Gerais, lotada na Secretaria de Administração, Nível "I" Classe "VI", devidamente matriculada sob o nº 167, com proventos Integrais, conforme processo administrativo do RIBEIRÃO PREVI, n.º 2013.02.0002P, 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.

RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT, 12 de MARÇO de 2013

EMILIA DAMASIA DE SOUZA XAVIER
Diretora Executiva RIBEIRÃO-PREVI

Homologo:

PATRICIA FERNANDES DE OLIVEIRA VILELA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Emilia Damasia de Sousa Xavier
Código Identificador:22E1FC71

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PRORROGACAO PREGÃO 04/2013

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 004/2013

A Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT, por intermédio da Pregoeira, torna público a **PRORROGAÇÃO** de LOTES 08, 09, 13, 17, 18, 19 E 20, da licitação modalidade Pregão Registro de Preços nº 004/2013, visando a Aquisição de Peças e Pneus, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos, a realizar – se no dia 27 de Março de 2013, às 09h00min (horário local)**,** sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário. Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal. Informações, pelo telefone (XX66) 3415 1207.
Ribeirãozinho - MT, 15 de março de 2013.

ANA MARIA MENDONÇA DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Valcilene Goulart Carrijo
Código Identificador:ACFD6E30

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO CONCORRÊNCIA PÚBLICA 01/2013

A Comissão Permanente de Licitação, através da Prefeitura Municipal de Santa Carmem, torna público em conformidade com a lei 8666/93 e alterações posteriores para conhecimento dos interessados, que na licitação modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA 01/2013**, destinada à ENIO PEPINO E CAMPO DE FUTEBOL SUIÇO, para exploração comercial da copa, cozinha, aluguel da quadra, sagrou-se vencedora do respectivo processo a Srª Cristiane Rosa de Souza pagará a concedente o valor mensal de R$ 255,00 (duzentos e cinqüenta e cinco reais). Mensais.

Prefeitura Municipal de Santa Carmem, 14 de Março 2013

MARCELI TAFAREL
Presidente CPL

Publicado por:
Marta Maria Weber
Código Identificador:9DA691BD

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº495-2013

LEI Nº 495/2013
DATA: 15 DE MARÇO DE 2013

SÚMULA: Dispõe sobre criar cargos para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e aumento de vaga.

ALESSANDRO NICOLI, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER,** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termo do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 2º - Os seguintes cargos relacionados abaixo deverão seguir as mesmas atribuições básicas e funções as quais estão especificadas nas Leis Municipais nº 407/2010 e 434/2011.

Art. 3º - Em relação aos vencimentos os mesmos deverão receber conforme a Lei Municipal nº 460/2011.

Art. 4º - Conforme o quadro abaixo serão as seguintes vagas e cargos contratados.

CARGO	VAGAS
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS - CONTRATADO	01
PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL 30 H. - CONTRATADO	03
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS - CONTRATADO	01
PSICOLOGO – C0NTRATADO	01

Art.5º - Cria 05 (cinco) vagas para o cargo de Professora de Ensino Fundamental I a IV contratado.

Art.6º - A referida criação de vaga fará parte da Lei Municipal nº 466/2012.

Art.7º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.8º- Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO
EM, 15 DE MARÇO DE 2013.

ALESSANDRO NICOLI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizete Terezinha Faita Welter
Código Identificador:5BE4BC98

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N° 024/SAD/2013

PORTARIA N° 024/SAD/2013 DE 14 DE MARÇO DE 2013.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL".

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. **MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, baixa a seguinte **PORTARIA**:
Considerando a realização do Concurso Público Municipal para provimento efetivo dos Cargos de Carreira do Serviço Público nos termos do edital n° **001/2012**.
Considerando a Homologação do referido Concurso Público, através do **DECRETO N°034/2012 de 19 de junho de 2012**.
Considerando a existência de vagas nos Órgãos da Administração Municipal.
Considerando o Edital n° **001/2013** de **28/02/2013** que dispõe sobre a convocação do mesmo.

Art. 1° - Fica nomeado o seguinte candidato aprovado em Concurso Público.

NOME DO CANDIDATO	N° DA INSCRIÇÃO	N °. CPF
Evalina Ribeiro	**Nº: 0158**	**012.809.551-20**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EM 14 DE MARÇO DE 2013.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 14 DE MARÇO DE 2013.

Publicado por:
Jorcileia Vasconcelos Pinho
Código Identificador:704BF38E

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N° 025/SAD/2013

PORTARIA N° 025/SAD/2013 DE 14 DE MARÇO DE 2013.

"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL".

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. **MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, baixa a seguinte **PORTARIA**:
Considerando a realização do Concurso Público Municipal para provimento efetivo dos Cargos de Carreira do Serviço Público nos termos do edital n° **001/2012**.
Considerando a Homologação do referido Concurso Público, através do **DECRETO N°034/2012 de 19 de junho de 2012**.
Considerando a existência de vagas nos Órgãos da Administração Municipal.
Considerando o Edital n° **001/2013** de **28/02/2013** que dispõe sobre a convocação do mesmo.

Art. 1° - Fica nomeado o seguinte candidato aprovado em Concurso Público.

NOME DO CANDIDATO	N° DA INSCRIÇÃO	N °. CPF
Simone Aparecida Morais de Sá	**Nº: 0221**	**848.155.741-20**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EM 14 DE MARÇO DE 2013.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 14 DE MARÇO DE 2013.

Publicado por:
Jorcileia Vasconcelos Pinho
Código Identificador:DC6C13C3

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO MUNICIPAL N° 068/2013

DECRETO MUNICIPAL N° 068/2013 DE 14 DE MARÇO DE 2013.

"DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR EM CARGO DE COMISSÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Santa Cruz do Xingu - Estado de Mato Grosso, Sr. **MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA,** no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal, **DECRETA:**

Art. 1° - Fica exonerado o Servidor em cargo de Comissão, o Sr. **JOCELITO CARLOS LINK,** do cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO,** do Município de Santa Cruz do Xingu-MT.

Art. 2° - O citado servidor foi nomeado via Decreto n° 070/2011 de 01 de dezembro de 2011.

Art. 3° - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario e em especial o decreto nº. 070/2011 de 01 de dezembro de 2011.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
EM 14 DE MARÇO DE 2013.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA
Prefeito Municipal

REGISTRA-SE E
PUBLICA-SE.

Publicado por:
Jorcileia Vasconcelos Pinho
Código Identificador:A9B0125D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2013 – REGISTRO DE PREÇOS
Aos quinze dias do mês de março de 2013, a partir das 08 horas na sala do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato – MT deu-se o julgamento do Pregão Presencial nº 007/2013 tendo como objeto o Registro de Preços visando a Aquisição de veículos para as secretarias do Município de Santa Rita do Trivelato. A empresa **Saga Japan Comércio de Veículo Ltda** sagrou-se vencedora do processo licitatório para o lote 01 com o valor de R$124.900,00 (cento e vinte e quatro mil e novecentos reais) e para o lote 02 com o valor de R$52.900,00 (cinqüenta e dois mil e novecentos reais).
Santa Rita do Trivelato – MT 15 de março de 2013.

ARTEMIO SYPERRECK
Pregoeiro

Publicado por:
Caio Fernando Motta Bonin
Código Identificador:CBDD8677

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE JULGAMENTO DO PREGÃO 007-2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LABORATORIAIS DE ANÁLISES CLINICA, EM ATENDIMENTO AOS INTERESSES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SANTO AFONSO-MT
Data da realização: 15/03/2013 - Licitante Vencedora: **LABORATORIO PRONTO ANALISES LTDA**, para o Lote 01, no valor total de **R$- 77.825,00 (setenta e sete mil e oitocentos e vinte e cinco reais).**

Santo Afonso- MT, 15 de março de 2013.

ELISANGELA MOURA DOS SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Fábia Neves Brito
Código Identificador:4ACE5F97

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº.002 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDIÇÃO Nº 002/2013

EMENTA: Torna público o resultado de Recursos contra a Homologação das inscrições do Processo Seletivo Simplificado Edição nº. 002/2013, e estabelece outras providências.

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDIÇÃO Nº.002/2013, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E,

Art. 1º Torna-se publico que, não houve recursos contra o Edital Complementar nº.001 de 12 de Março de 2013, que dispõe sobre Homologação das inscrições do Processo Seletivo Simplificado Edição nº.002/2013.

Art. 2º As provas objetivas do Processo Seletivo Simplificado Edição nº.002/2013, serão aplicadas no dia 17 de Março de 2013, às 08:00 horas, na EMPG "Sebastião Tavares da Silva", e os candidatos serão distribuídos por sala conforme Anexo I do presente edital.

Art. 3º Este edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Santo Afonso – MT, 15 de Março de 2013.

CLEUZA MARIA DE SOUZA FIGUEIREDO
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Edição Nº.002/2013

ANEXO I
RELAÇÃO DE CANDIDATOS DISTRIBUIDOS POR SALA

SALA 01

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE			
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CPF**	**MICRO-ÁREA**
39	ADELAINE CALDEIRA DE SOUZA	020.285.451-51	**05**
35	ADRIANE GONÇALVES CALDEIRA	011.924.801-80	**01**
10	ALLAN APARECIDO SOUZA SANTANA	050.388.351-47	**01**
21	ATALIBA MOREIRA COELHO FILHO	593.914.641-49	**02**
23	BIANCA CAETANO DE CARVALHO	041.271.471-05	**03**
18	CARLA REZENDE DE BRITO	021.065.321-30	**07**
26	DAFNI BRUNA DA SILVA	050.188.341-02	**04**
29	DEILMA ALVES PEGO TOMAZELI	999.041.521-87	**05**
31	DILMA ALVES DA SILVA	003.656.691-80	**06**
06	DILVA ALVES DA SILVA	011.661.541-90	**05**
17	ELAINE DOS ANJOS SANTANA	050.190.141-84	**05**
01	EWERTON CRUZ MONTEIRO	018.295.781-03	**05**
09	FRANCISLAINE ANGELINO GOMES	050.190.151-56	**05**
22	IDEUSILENE DOS SANTOS RODRIGUES	022.699.921-13	**02**
36	IVONY ANA TAVARES DE BRITO	952.246.611-53	**01**
05	IZEQUIEL SOARES PEÇANHA	010.505.861-07	**05**
11	JÉSSICA ARRUDA DE JESUS	048.376.131-10	**02**
28	JÉSSICA MACIEL COSTA	031.619.521-97	**05**
13	KEILA BORGES DA SILVA	010.734.641-99	**04**
37	LUCINETE JESUS DA SILVA	019.199.091-41	**02**

SALA 02

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE			
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CPF**	**MICRO-ÁREA**
12	MARIA LUCINETE DOS SANTOS OLIVEIRA	989.788.611-72	**03**
24	MOISES DOS PASSOS SANTANA GONÇALVES	027.611.001-31	**04**
34	NAIARA DIAS DA ROCHA	022.972.011-09	**01**
32	NAURA JOSÉ OLIVEIRA NASCIMENTO	939.210.471-53	**05**
08	NUBIA RODRIGUES COELHO	000.232.771-65	**05**
15	PLINIELLY DE AZEVEDO SANTOS	042.643.651-20	**05**
04	PRISCILA DO ROSÁRIO SANTIAGO	365.414.678-38	**05**
02	REJAINE COELHO FERREIRA	027.928.151-08	**05**
30	RICARDO DE ARRUDA SANTANA	047.627.981-00	**05**
07	ROSÂNGELA AZEVEDO DE ASSIS	040. 516.601-09	**05**
27	ROSENI PEREIRA SANTOS BARBOSA	016.798.031-90	**04**
20	ROZIANE DE SOUZA SILVA	018.070.851-12	**01**
25	SILVANA RIOS CABACINHA	408.307.992-49	**04**
14	SIMONE ROQUIA BORGES PARANHOS	629.458.401-97	**05**
38	TAINE IZAURA SCARPATTI GONÇALVES	027.928.721-60	**05**
03	THAIS RISSARD DE OLIVEIRA	038.432.581-55	**03**
19	VALDIRENE RODRIQUES BFARIAS	021.208.331-76	**01**
16	VERIDIANA DIAS DA COSTA	004.651.991-27	**05**
33	VILMA ALVES DA SILVA PEREIRA	452.146.111-53	**01**

Santo Afonso – MT, 15 de Março de 2013.

CLEUZA MARIA DE SOUZA FIGUEIREDO
Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Edição Nº.002/2013

Publicado por:
Fagner Moreira da Cunha
Código Identificador:F24EA177

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER
Extrato de Termo Aditivo
Contrato n° 01/2013
Origem: Dispensa de Licitação n° 01/2013
Primeiro Termo Aditivo
Refere-se ao Primeiro Termo Aditivo ao contrato n° 01/2013 que objetiva a prorrogação da contratação de empresa especializada em locação de um (01) caminhão adaptado com tanque para água potável, com capacidade mínima de 10 mil litros, para atender a Secretari a Municipal de Saneamento e Abastecimento de água.
Firmado em 15/03/2013 e vencimento datado para dia 15/07/2013.
Valor global contratual: R$ 28.000,00 (vinte e oito mil reais)
Contratante: Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger -MT.
Contratada: Água Prata - Construção e Comércio Ltda.

Publicado por:
Natalina
Código Identificador:3A88FCE4

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER
Extrato de Termo Aditivo
Contrato n° 02/2013
Origem: Dispensa de Licitação 01/2013
Primeiro Termo Aditivo
Objetiva a prorrogação do contrato n° 02/2013 para contratação de empresa especializada em locação de um (01) caminhão equipado com captador de resíduos sólidos domiciliares, para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Publicos.
Firmado em : 15/03/2013 e vigente até a data de 15/07/2013.
Valor global do contrato: r$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais), dividas em 4 parcelas de 16.000,00 (dezesseis mil reais)
Contratante: Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger
Contratada: Água Prata - Construção e Comércio Ltda - Me.

Publicado por:
Natalina
Código Identificador:1112B53E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

RECURSOS HUMANOS
ATO DE CONVOCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE – MT, pessoa jurídica de direito de órgão público inscrito no CNPJ sob nº. 04.217.362/0001-90, por intermédio da Coordenadoria de Recursos Humanos CONVOCA o Servidor Público Efetivo ROZENILDA SOARES DOS SANTOS, portador do RG n° 11126639 SSP/MT, e CPF 020.941.361.16, a comparecer a esta Coordenadoria de Recursos Humanos no prazo de 30 (trinta) dias a contar da presente data.

A não observância da referida notificação estará Vossa Senhoria sujeito a aplicação das devidas medidas Administrativas, de acordo com a Lei.

Santo Antonio do Leste, 28 de Fevereiro de 2013.

RONALDO MARTINS DE AMORIM
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:66D182A8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DO JULGAMENTO

TOMADA DE PREÇOS Nº. 2/2013

A Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**, Estado de Mato Grosso, nomeado através da portaria nº **39/2013**, por ordem do Senhor **ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA**, torna público, para quem possa interessar e em conformidade com a Lei 8.666/93 e alterações posteriores que o julgamento do certame supra citado resultou vencedor (es) a **Pessoa Jurídica 1ª vencedora: LUDGERIO FRANCISCO DE SANTANA, CNPJ nº 07.439.335/0001-50, no valor GLOBAL de R$ 62.685,50 (Sessenta e dois mil e seiscentos e oitenta e cinco reais e cinquenta centavos)**.
PUBLIQUE-SE

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 15 de Março de 2013.

RAUCEA DE SOUZA FREITAS NATES
Presidente da Comissão

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Raucea
Código Identificador:6163B85F

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - FUNPREV
PORTARIA/FUNPREV N.º05/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA a servidora Sra. NOESIA RIBEIRO LELLIS**."**

A Secretária Municipal de Administração, gestora do FUNPREV - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO JOSÉ DO POVO/MT, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15 da Lei Municipal nº 362/2006., que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sra. NOESIA RIBEIRO LELLIS, portadora do RG n.º 681458, SSP/MT/MT e do CPF n.º 460.898.291-53,residente e domiciliada neste município, servidora EFETIVA, no cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, lotada na PREFEITURA MUNICÍPAL DE SÃO JOSE DO POVO , com vencimentos integrais, a partir de **02/03/2013** e término em **30/05/2013**, conforme processo administrativo do FUNPREV, n.º **2013.05.00001P**.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SÃO JOSE DO POVO - MT, 15 de março de 2013.

SIDNEIA CAETANO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração/Gestora

Publicado por:
Maria de Fatima Borges Costa
Código Identificador:0B7DD1A1

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - FUNPREV
PORTARIA/FUNPREV N.º 06/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor Sr. SINVALDO COSTA DA SILVA."

A Secretária Municipal de Administração, gestora do FUNPREV - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE SÃO JOSÉ DO POVO/MT, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 15 da Lei Municipal nº362/2006., que rege a previdência municipal;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor Sr. SINVALDO COSTA
DA SILVA, portador do RG n.º 4204937, SSP/BA e do CPF n.º 376.085.845-72, residente e domiciliado neste município, servidor EFETIVO no cargo de MECANICO, lotado na PREFEITURA MUNICÍPAL DE SÃO JOSE DO POVO, com vencimentos integrais, a partir de 16/03/2013 e término em 14/04/2013, conforme processo administrativo do FUNPREV, n.º 2012.05.00013R2.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições
em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SAO JOSE DO POVO - MT, 15 DE MARÇO DE 2013.

SIDNEIA CAETANO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Administração/gestora

Publicado por:
Maria de Fatima Borges Costa
Código Identificador:C113886C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO Nº 004/2013 REGISTRO DE PREÇO

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: 78.435-000, fone (66) 3386-1222, informa a todos os interessados que realizará Pregão para Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de Apoio Diagnóstico e Terapêutico, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento
Data de Abertura: às 14:00 hs, do dia 28 de março de 2013, no endereço a cima.
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). Informação mais detalhada e edital completo poderão ser solicitados no endereço supramencionado, de segunda a sexta-feira, das 08:00 as 17:00 horas, com a Comissão Permanente de Licitação.
São José do Rio Claro – MT, 15 de Março de 2013.

OSNI RUBENS PUGA LOPES
Pregoeiro

Publicado por:
Geovani Lamera
Código Identificador:EEC1F31F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

SECRETARIA DE FAZENDA
ERRATA E PRORROGAÇÃO DE PRAZO

REFICAÇÃO – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO DE Nº 03/2013. A matéria publicada na IOMAT, na terça feira dia 12 de março 2013, **onde se lê "locação de patrulha mecanizada" Leia – se "Aquisição de Medicamentos para Farmácia Básica. Diante do acima exposto fica prorrogado a data da abertura do certame para o dia 01/04/2013.**

CLAUDECIR ALVES FEITOSA
Pregoeiro.

Publicado por:
Claudecir Alves Feitosa
Código Identificador:403E8F4D

SECRETARIA DE FAZENDA
ERRATA E PRORROGAÇÃO DE PREGÃO

REFICAÇÃO – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO DE Nº 03/2013 . A matéria publicada na AMM, na quarta feira dia 13 de março 2013, **onde se lê "locação de patrulha mecanizada" Leia – se "Aquisição de Medicamentos para Farmácia Básica. Diante do acima exposto fica prorrogado a data da abertura do certame para o dia 01/04/2013.**

CLAUDECIR ALVES FEITOSA
Pregoeiro.

Publicado por:
Claudecir Alves Feitosa
Código Identificador:32E5F99D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO

AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2013
PROCESSO 026/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA-MT, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos licitantes e da sociedade, o resultado do Pregão Presencial - 014/2013, PARA contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento, conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência - Anexo I;, sagrou-se vencedora do certame a empresa: ACPI- Assessoria Consultoria Planejamento & Informática –LTDA.
Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço retro mencionado ou pelo Tel.: (66)3473.1012
Serra Nova Dourada - MT, 13 de março de 2013.

MEUDRA PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Meudra Pereira dos Santos
Código Identificador:8D5DD119

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO

AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2013

LICITAÇÃO DESERTA
PP/SRP 016/2013
PROCESSO Nº 28/2013

Após a abertura pregão Presencial nº 0016/2013 sem a presença de nenhum licitante, eu, **MEUDRA P. DOS SANTOS**, Pregoeira nomeada pela Portaria 13/2013 de 02 de janeiro de 2013, classifico-a como uma licitação **DESERTA**, por não ter comparecido interessadas para o certame licitatório.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA-MT
13 de março de 2013

Publicado por:
Meudra Pereira dos Santos
Código Identificador:568117A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE PREGÃO

Acha-se aberta Licitação abaixo descrita:
PP/SRP 017/2013
PROCESSO Nº 032/2013

A Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada, estado de Mato Grosso torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade Pregão Presencial, sob o nº. 017/2013, do tipo menor preço por item, A presente licitação tem por objeto: Contratação de Empresa especializada e ou Pessoa Física, do tipo "**Casa de Apoio"**, exclusivamente com sede na Capital do Estado, Cuiabá/MT e em Água Boa - MT, em conformidade com as especificações descritas no anexo I do Edital. Os envelopes contendo as Propostas e Documentações deverão ser entregues até as 16h50min do dia 28 de março de 2013 (quinta feira), na Rua 3 s/nº. No Paço Municipal. A sessão terá início às 17h00min (horário de Brasília), na mesma data e local. A cópia do Edital e seus anexos estarão disponíveis aos interessados das 14h00min as 18h00min, na Rua 3 s/nº(Paço Municipal), Centro, Serra Nova Dourada - MT. Maiores contato: tel. (66)3473.1012. Falar no Depto de Licitação.
Serra Nova Dourada – MT, 15 de março de 2013.

MEUDRA PEREIRA DOS SANTOS
Pregoeira

Publicado por:
Meudra Pereira dos Santos
Código Identificador:ED1FD043

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

CÂMARA MUNICIPAL
PUBLICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO: Nº 003/2013
PARTES: Câmara Municipal de Sinop e Atalaia Comércio E Remanufaturamento de Cartuchos Ltda ME
OBJETO: Contratação de Serviços de Recarga e Troca de Toners, Cilindro, Cartuchos e Chip para as impressoras da Câmara Municipal.
VALOR GLOBAL: R$ 1.715,45
VIGENCIA: 08.03.2013 A 31.12.2013
NOTA DE EMPENHO Nº 086/2012 - 2
COD. ORÇAMENTÁRIO . 01.010.0.0.01.031.0001.2001 – 33.90.30.00
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Tomada de Preços
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item

DALTON MARTINI
Presidente

Publicado por:
Bruno Jivago Budny
Código Identificador:F01CD4B2

CÂMARA MUNICIPAL
PUBLICAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO: Nº 004/2013
PARTES: Câmara Municipal de Sinop e R. D. Comércio de Impressoras Multifuncionais Ltda
OBJETO: Contratação de Serviços de Recarga e Troca de Toners, Cilindro, Cartuchos e Chip para as impressoras da Câmara Municipal.
VALOR GLOBAL: R$ 8.850,00
VIGENCIA: 08.03.2013 A 31.12.2013
NOTA DE EMPENHO Nº 087/2012 - 2
COD. ORÇAMENTÁRIO . 01.010.0.0.01.031.0001.2001 – 33.90.30.00
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Tomada de Preços
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço por Item

DALTON MARTINI
Presidente

Publicado por:
Bruno Jivago Budny
Código Identificador:082304D0

PREVI SINOP
PORTARIA Nº94 /2013

"Dispõe sobre O CANCELAMENTO DA PORTARIA Nº 28/2013 REFERENTE SUSPENSÃO DE PAGAMENTO DO BENEFÍCIO PREVIDENCIÁRIO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ DO SR. JOSE CLAUDIO VIOLA."

A Diretora Executiva do PREVI SINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais resolve, com base no Parecer Jurídico nº 001/2013:

Art. 1º Dispõe sobre o cancelamento da portaria nº 28/2013 referente à suspensão do pagamento do beneficio previdenciário de aposentadoria por invalidez do Sr. JOSE CLAUDIO VIOLA, conforme o art. 91 da lei 937/2006 do PREVISINOP sito à Avenida das Acácias nº 1158-B, Centro, Sinop/MT, CEP 78550-057.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Disposições em contrários.

Art. 3º Feita às anotações Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 05 DE MARÇO DE 2013.

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do Previsinop/MT

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:642274B3

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 136/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor ADELSON VIEIRA DE OLIVEIRA"

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor Sr. ADELSON VIEIRA DE OLIVEIRA, efetivo no cargo de OPERARIO BRAÇAL lotado na SEC. MUN. DE AGRICULTURA, com vencimentos integrais, a partir de 14 DE FEVEREIRO de 2013 e término em 15 DE MARÇO 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000060P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 14 DE FEVEREIRO de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 de MARÇO de 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:FE929B94

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 119/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora CELINA GONÇALVES SAUCEDO''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Srª. CELINA GONÇALVES SAUCEDO, efetivo no cargo de ZELADOR lotado na SEC. MUN, DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 25 DE FEVEREIRO DE 2013 e término em 26 DE MARÇO 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000064P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 25 DE FEVEREIRO DE 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 DE MARÇO 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:4932F82E

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 131/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora CLAUDETE BARBIERO GONÇALVES''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Srª. CLAUDETE BARBIERO GONÇALVES, efetivo no cargo de ZELADOR lotado na SEC. MUN, DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 08 DE FEVEREIRO DE 2013 e término em 07 DE JUNHO 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000047P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 08 DE FEVEREIRO DE 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 DE MARÇO 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:C8B566C9

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 112/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora CLEIDE DE OLIVEIRA MARCEDES''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª CLEIDE DE OLIVEIRA MARCEDES, efetivo no cargo de ZELADOR lotada na SEC. MUN, DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 13 de MARÇO de 2013 e término em 20 de MARÇO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.00000063P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data de 13 de MARÇO de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 08 DE MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do Previ-sinop

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:4EF77BE2

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 114/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora CLEUZA MARIA MARTINS DE PAULA''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª CLEUZA MARIA MARTINS DE PAULA, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA C/POS 40HRS lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 10 DE MARÇO DE 2013 e término em 08 DE ABRIL DE 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.0000048P

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data de 10 DE MARÇO DE 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 08 DE MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do Previ-sinop

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:FEF109B5

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 123/20123

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora DIRCE DE FATIMA PORTELA ROCHA."

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª DIRCE DE FATIMA PORTELA ROCHA, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM GEOGRAFIA C/POS 40HS, lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 25 de janeiro de 20123e término em 23 de julho de 2013 conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000045P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 25 de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 de MARÇO de 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:BBDBEA88

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 106/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora EDENA REGINA DE LIMA''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª EDENA REGINA DE LIMA, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA C/POS 40HRS lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 01 DE FEVEREIRO DE 2013 e término em 01 DE ABRIL DE 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.0000051P

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 01 DE FEVEREIRO DE 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 08 DE MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:B22AB1EB

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 123/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora FLAVIA RODRIGUES DA SILVA."

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª FLAVIA RODRIGUES DA SILVA, efetivo no cargo de TECNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO com vencimentos integrais, a partir de 03 de março de 2013 e término em 17 de março de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012305.00000041P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 03 de março de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 de março de 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do Previ-sinop

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:1EE1FC03

PREVI SINOP
PORTARIA N.103/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora IRACY BOSSONE DE OLIVEIRA''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Srª. IRACY BOSSONE DE OLIVEIRA, efetivo no cargo de ZELADORA lotado na SEC. MUN, DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 24 DE FEVEREIRO DE 2013 e término em 29 DE ABRIL DE 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.0000033P.

Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 24 DE FEVEREIRO DE 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 06 DE MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:1D3F33F5

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 138/2013

"dispõe Sobre a Concessão do Benefício Auxílio-doença ao Servidor Jose Alfredo da Silva"

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor Sr. JOSE ALFREDO DA SILVA, efetivo no cargo de CARPINTEIRO lotado na SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, com vencimentos integrais, a partir de 10 DE FEVEREIRO de 2013 e término em 09 DE JULHO 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000031P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 10 DE FEVEREIRO de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 de MARÇO de 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:387CF356

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 139/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor JOSE MILTON DE QUEIROZ"

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor Sr. JOSE MILTON DE QUEIROZ, efetivo no cargo de AGENTE DE SERVIÇOS DE SAUDE lotado na SEC. MUN. DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 09 DE FEVEREIRO de 2013 e término em 26 DE FEVEREIRO 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000032P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 10 DE FEVEREIRO de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 de MARÇO de 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:7EB997F2

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 137/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor JOSE PEREIRA DA SILVA"

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor Sr. JOSE PEREIRA DA SILVA, efetivo no cargo de GARI lotado na SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, com vencimentos integrais, a partir de 22 DE MARÇO de 2013 e término em 05 DE ABRIL 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000056P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 22 DE MARÇO de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 de MARÇO de 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:66570DFA

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 120/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora LOSENIR RIBEIRO DE ABREU''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Srª. LOSENIR RIBEIRO DE ABREU, efetivo no cargo de AUXILIAR DE NUTRIÇÃO lotado na SEC. MUN, DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 26 DE JANEIRO DE 2013 e término em 14 DE FEVEREIRO 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.00000039P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 26 DE JANEIRO DE 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 DE MARÇO 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:A1284930

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 126/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora LOSENIR RIBEIRO DE ABREU''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Srª. LOSENIR RIBEIRO DE ABREU, efetivo no cargo de AUXILIAR DE NUTRIÇÃO lotado na SEC. MUN, DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 15 de fevereiro de 2013 e término em 22 DE FEVEREIRO 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.00000057P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 15 de fevereiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 DE MARÇO 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:F25CE04E

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 113/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora LUCIA LAVA''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª LUCIA LAVA efetivo no cargo de PROF. LIC. EM MATEMATICA C/POS 40HRS lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 08 DE FEVEREIRO DE 2013 e término em 09 DE MARÇO DE 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.0000062P

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 08 DE FEVEREIRO DE 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 08 DE MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:910A5F13

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 107/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA LUCIANA RODRIGUES DO NASCIMENTO TONINATO"

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª LUCIANA RODRIGUES DO NASCIMENTO TONINATO, efetivo no cargo de TECNICO DE LABORATORIO lotada na SEC. MUN. DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 11 DE fevereiro de 2013 e término em 12 de março de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.0000059P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 11 DE fevereiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 08 DE MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:2802D73E

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 127/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora LUCIANA RODRIGUES KNOLL''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª LUCIANA RODRIGUES KNOLL, efetivo no cargo de CIRURGIÃ DENTISTA 20HRS lotada na SEC. MUN. DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 24 de fevereiro de 2013 e término em 24 de maio de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000053P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 24 de fevereiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 DE MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:A6ADFB59

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 128/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora LUCIANA RODRIGUES KNOLL''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª LUCIANA RODRIGUES KNOLL, efetivo no cargo de CIRURGIÃ DENTISTA 20HRS lotada na SEC. MUN. DE SAÚDE, com vencimentos integrais, a partir de 24 de fevereiro de 2013 e término em 24 de maio de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000054P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 24 de fevereiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 DE MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:ECC9637F

PREVI SINOP
PORTARIA N.º122/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora MARCIA REGINA CHIMIT."

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª MARCIA REGINA CHIMIT, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 40HS, com vencimentos integrais, a partir de 05 DE FEVEREIRO de 2013 e término em 05 de MAIO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.00000038P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 05 DE FEVEREIRO de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 DE MARÇO de 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:F01A5336

PREVI SINOP
PORTARIA N.105/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora MARCIA TAQUINI DE ARAUJO''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Srª. MARCIA TAQUINI DE ARAUJO, efetivo no cargo de MARCIA TAQUINI DE ARAUJO lotado na SEC. MUN, DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 15 DE FEVEREIRO DE 2013 e término em 31 DE MARÇO DE 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.0000049P.

Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 15 DE FEVEREIRO DE 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 06 DE MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:639E33E1

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 109/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora MARIA DA LUZ DOMINGOS TODESCATO."

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª MARIA DA LUZ DOMINGOS TODESCATO, efetivo no cargo de AUXILIAR DE NUTRIÇÃO, lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 19 DE FEVEREIRO DE 2013 e término em 17 de AGOSTO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000066P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 19 DE FEVEREIRO DE 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 08 DE MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do Previ-sinop

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:2CF9A9AA

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 327/2012

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora MARIA DA LUZ DOMINGOS TODESCATO''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª MARIA DA LUZ DOMINGOS TODESCATO, efetivo no cargo de AUXILIAR DE NUTRIÇÃO lotada na SEC. MUN, DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 25 de MAIO de 2012 e término em 22 de AGOSTO de 2012, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000173P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 25 de MAIO de 2012, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 09 de JULHO de 2012

POLIANA NATARI VIEIRA
Diretora Executiva do Previ-sinop

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:0D28E707

PREVI SINOP
PORTARIA N.102/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora MARIA EMILIA DOS SANTOS SILVA''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Srª. MARIA EMILIA DOS SANTOS SILVA, efetivo no cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM lotado na SEC. MUN, DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 13 DE FEVEREIRO DE 2013 e término em 13 DE MAIO DE 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.0000055P.

Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 13 DE FEVEREIRO DE 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 06 DE MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do Previ-sinop

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:CAB88BF2

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 113/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora MARLENE MARIA JUNGES''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª MARLENE MARIA JUNGES efetivo no cargo de GARI lotada na SEC. MUN, DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, com vencimentos integrais, a partir de 06 de MARÇO de 2013 e término em 04 de ABRIL de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.00000050P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data de 06 de MARÇO de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 08 DE MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:27233462

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 135/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora MARLENE MARIA JUNGES''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª MARLENE MARIA JUNGES, efetivo no cargo de GARI, lotada na SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, com vencimentos integrais, a partir de 06 de março de 2013 e término em 04 de abril de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000050P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 06 de março de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 DE MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:B7C7D2DD

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 107/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora MARLI LAUTERT DA CRUZ."

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª MARLI LAUTERT DA CRUZ, efetivo no cargo de AUXILIAR DE NUTRIÇÃO lotada na SEC. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 11 de fevereiro de 2013 e término em 11 de maio de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.0000052P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 11 de fevereiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 08 de março de 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:4F81CD5D

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 129/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a MARLUCE ALVES CAVALCANTE."

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sra. MARLUCE ALVES CAVALCANTE, efetiva no cargo de AUXILIAR DE NUTRIÇÃO, lotada na SEC. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 28 DE JANEIRO de 2013 e término em de 27 de ABRIL de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000040P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de 28 DE JANEIRO de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 DE MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:CBA7C181

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 137/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor MIGUEL ARCANJO PACHECO"

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor Sr. MIGUEL ARCANJO PACHECO, efetivo no cargo de MOTORISTA II lotado na SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, com vencimentos integrais, a partir de 06 DE MARÇO de 2013 e término em 15 DE MARÇO 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000034P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 06 DE MARÇO de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 de MARÇO de 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:D4922ACF

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 111/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora MIRIAN RENATA DA VEIGA BESSANI''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª MIRIAN RENATA DA VEIGA BESSANI, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA C/POS 40HRS lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 24 DE MARÇO DE 2013 e término em 22 DE MAIO DE 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.0000068P

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data de 24 DE MARÇO DE 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 08 DE MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:4AB57F29

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 121/20123

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora NADIA SIMOES RODAS CORREIA."

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª NADIA SIMOES RODAS CORREIA, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA C/POS 40HS, lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 07 de fevereiro de 20123e término em 07 de maio de 2013 conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000045P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 07 de fevereiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 de MARÇO de 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:4D0D3ED5

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 132/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora NELI BERGAMASCHI PERIN"

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª NELI BERGAMASCHI PERIN, efetivo no cargo de ENFERMEIRO 40HS, lotada na SEC. MUN. DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 01 DE FEVEREIRO DE 2013 e término em 26 DE JUNHO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.0000061P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 01 DE FEVEREIRO DE 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 de MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:83E6332E

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 104/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora ROSANA HELENA BROCCO ZAFFALON"

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª ROSANA HELENA BROCCO ZAFFALON, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA C/POC 20HS, lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 01 DE FEVEREIRO DE 2013 e término em 22 DE MAIO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.0000067P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 01 DE FEVEREIRO DE 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 06 D de MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:347972E0

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 115/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora SOLANGE WALTER''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª SOLANGE WALTER, efetivo no cargo de DIRETOR ESCOLAR lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 10 DE MARÇO DE 2013 e término em 24 DE MARÇO DE 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.0000058P

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data de 10 DE MARÇO DE 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 08 DE MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:1E5BDAA3

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 134/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora SONIA GIRARDI''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª SONIA GIRARDI, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM LETRAS C/POS 20HS lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇAO, com vencimentos integrais, a partir de 02 de março de 2013 e término em 30 de abril de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000030P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 02 de março de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 DE MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:92FA0CB1

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 133/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora SONIA SALETE CARNEZELLA"

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª SONIA SALETE CARNEZELLA, efetivo no cargo de AGENTE DE SERVIÇOS DE SAUDE, lotada na SEC. MUN. DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 01 DE MARÇO DE 2013 e término em 30 de MARÇO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.0000029P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 01 DE MARÇO DE 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 de MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:1A960B38

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 110/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora TERESINHA DALTOE LOEBENS''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª TERESINHA DALTOE LOEBENS, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA C/POS 40HRS lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 26 DE FEVEREIRO DE 2013 e término em 24 DE AGOSTO DE 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.0000065P

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 26 DE FEVEREIRO DE 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 08 DE MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:3DC9E6E6

PREVI SINOP
PORTARIA N.º124/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora TEREZA GENTILIN ADAO."

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª TEREZA GENTILIN ADAO, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 40HS, com vencimentos integrais, a partir de 01 DE FEVEREIRO de 2013 e término em 30 de JULHO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.00000043P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 01 DE FEVEREIRO de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 DE MARÇO de 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:50AF27B5

PREVI SINOP
PORTARIA N.º125/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora TEREZA GENTILIN ADAO."

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª TEREZA GENTILIN ADAO, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 40HS, com vencimentos integrais, a partir de 01 DE FEVEREIRO de 2013 e término em 30 de JULHO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.00000042P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 01 DE FEVEREIRO de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 DE MARÇO de 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:00E91D18

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 140/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA ao servidor VALDIR PEREIRA DA COSTA"

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, ao servidor Sr. JOSE VALDIR PEREIRA DA COSTA, efetivo no cargo de LUBRIFICADOR lotado na SEC. MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, com vencimentos integrais, a partir de 27 DE MARÇO de 2013 e término em 22 DE SETEMBRO 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000069P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 27 DE MARÇO de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 de MARÇO de 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:4C1D83FB

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 129/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora ZENIR RODRIGUES MACIEL COSTA''

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª ZENIR RODRIGUES MACIEL COSTA, efetivo no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 40HRS lotada na SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 20 de JANEIRO de 2013 e término em 20 de MARÇO de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2012.05.00000044P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 20 de JANEIRO de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 DE MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:0A5AA43B

PREVI SINOP
PORTARIA N.º 133/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício AUXÍLIO-DOENÇA a servidora ZILAMAR APARECIDA DA SILVA QUEIROZ N"

A Diretora Executiva do PREVI-SINOP – Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal nº. 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal e suas alterações, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Sr.ª ZILAMAR APARECIDA DA SILVA QUEIROZ, efetivo no cargo de FISCAL SANITARIO, lotada na SEC. MUN. DE SAUDE, com vencimentos integrais, a partir de 03 DE MARÇO DE 2013 e término em 01 de ABRIL de 2013, conforme processo administrativo do PREVI-SINOP, n.º 2013.05.0000035P.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 03 DE MARÇO DE 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 14 de MARÇO DE 2013

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PREVI-SINOP

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:4609CAE1

PREVI SINOP
PORTARIA Nº.117/2013

"Destitui DANIELA SEVIGNANI CONSTANTINI, Coordenadora de Benefícios CC10 A, da função de Tesoureira, nomeado pela portaria 24/2013 do PREVI-Sinop/MT.

A Diretora Executiva do PREVI SINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º Destituir Srª. DANIELA SEVIGNANI CONSTANTINI, Coordenadora de Benefícios, Referência CC-10 A, da função de TESOUREIRA do PREVI-SINOP.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, revogando as Disposições em contrários.

Art. 3º Feita às anotações Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 12 de Março de 2013.

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:23CEF230

PREVI SINOP
PORTARIA Nº. 118/2013

"Nomear DANILO MACRI MONT, Assistente de Divisão de Contabilidade ,Referência CC-05 A, para exercer a função de Tesoureiro, assinando as Movimentações das Contas Bancárias do PreviSinop/MT.

A Diretora Executiva do PREVI SINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º Designar DANILO MACRI MONT, Assistente de Divisão de Contabilidade, Referência CC-05 A, para exercer a função de TESOUREIRO do PREVI-SINOP.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Disposições em contrários.

Art. 3º Feita às anotações Registre-se, publique-se, cumpre-se.

SINOP - MT, 12 de Março de 2013.

JHONI HELEN CRESTANI
Diretora Executiva do PreviSinop/MT

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:E55F9595

PREVI SINOP
RESULTADO DE JULGAMENTO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2013 REGISTRO DE PREÇOS Nº001/2013

O PREVISINOP/MT, através de sua Pregoeira e Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos da Lei n. º 8.666/93 e últimas alterações torna público que conforme Edital do Pregão Presencial N. º 001/2013, Sagrou-se Vencedora do Certame Licitatório a Empresa:

RZ SERVIÇOS TERCERIZADOS LTDA

SINOP – MT, 15 de MARÇO de 2013.

FLAVIANE PAULI GONÇALVES
Pregoeira

PUBLIQUE - SE

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:D5BDECFC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 029/2013

O Município de Sorriso – MT, através de sua Pregoeira Oficial torna Público para o conhecimento dos interessados, que realizará às **08:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 02 de Abril de 2013,** na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso – MT, a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2013.** O "julgamento da referida licitação será através do **Menor Preço por Item**, objetivando a" **Registro De Preços Para Futura e Eventual Contratação De Exames Especializados Para Os Usuários Da Rede Municipal De Saúde Do Município 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 Pregoeira e sua equipe de apoio, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

DANIELA MOSCON ZAMIGNAN PELIZON
Pregoeira Prefeitura de Sorriso – Mt

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:D63B5ED5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 030/2013

O Município de Sorriso – MT, através de sua Pregoeira Oficial torna Público para o conhecimento dos interessados, que realizará às **08:00 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 04 de Abril de 2013,** na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Porto Alegre, 2.525, Centro – Sorriso – MT, a abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 030/2013.** O "julgamento da referida licitação será através do **Maior Percentual De Desconto**, objetivando o" **Registro De Preços Para Futura e Eventual Aquisição De Peças Originais De 1ª Linha Para Veículos Da Frota Municipal 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 Pregoeira e sua equipe de apoio, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas ou através do telefone (66) 3545-4700.

DANIELA MOSCON ZAMIGNAN PELIZON
Pregoeira Prefeitura de Sorriso – MT

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:B4896DF2

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 052

DECRETO Nº 052, DE 12 DE MARÇO DE 2013.

SUBSTITUI MEMBROS REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, NO CONSELHO MUNICIPAL DA CULTURA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR DILCEU ROSSATO, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam substituídos os membros representantes do Poder Executivo e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura,

nomeados pelo Decreto Municipal nº 021/2012, de 08 de março de 2012, que passa a vigorar com a seguinte composição:

Poder Executivo Municipal
Rosely Alves de Souza - Titular
Rosemary Onilde Taffarel – Suplente
Laci Maria Dal Bem - Titular
Deivide Felisberto Stumm - Suplente

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Adriana Tavares de Souza - Titular
Daniel Antonio Loth - Suplente

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Palácio da Cidadania, Gabinete do Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 12 de Março de 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Marcelle Carolina Jacobs Costa
Código Identificador:E0F25DFA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N.º 053

DECRETO N.º 053, DE 13 DE MARÇO DE 2013.

NOMEIA EQUIPE COORDENADORA DO PROGRAMA NACIONAL DE TRANSPORTE ESCOLAR, DEFINE COMPETÊNCIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR DILCEU ROSSATO, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, E

CONSIDERANDO a implementação do Programa Nacional de Transporte Escolar – PNATE;

CONSIDERANDO os critérios e as formas de transferência de recursos a nível Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei 8469/2006 de 7 de abril de 2006 que dispõe sobre o transporte escolar;

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalizar a execução do transporte escolar no município de Sorriso e deliberar controvérsia no que tange o Transporte Escolar na forma da Lei.

D E C R E T A:

Art. 1º - Nomeia Comissão Coordenadora do Programa Nacional de Transporte Escolar – PNATE - em nível municipal, pelo prazo de 02 anos, integrada pelos membros que menciona:

I – Representantes dos Alunos:
Kátia Luciano Pinheiro - Titular
Bruno Sousa Silveira - Suplente

II – Representantes dos Pais:
Maria Alciene de Alencar – Titular
Reciela Regina Ferreira - Suplente

III – Representantes dos Professores Estaduais:
Odair José Dutra – Titular
Antônio Lima da Silva - Suplente

IV – Representantes dos Professores Municipais:
Marcelo Guerra Chamorra – Titular
Carla Eloiza Davoglio - Suplente

V – Representantes do Conselho do FUNDEB/PNATE:
Sandra Ordakowski – Titular
Benedito Antonio Furquim - Suplente

VI – Assessor Pedagógico:
Sônia Ferreira Negri - Titular;

VII – Representantes do Executivo:
Judite Godiemski Barbaro – Titular
Adair José do Nascimento – Suplente

VIII – Representantes do Legislativo:
Kellen Patrícia Zampieri – Titular
Amália dos Santos Fernandes – Suplente

Art. 2º - À Equipe Coordenadora do PNATE, compete:

I – Fiscalizar a execução do transporte escolar pelo município;

II – Deliberar acerca de eventuais controvérsias;

III – Emitir parecer nas prestações de contas e relatório acerca das condições do Transporte Escolar no Município;

IV – Desempenhar todas as atribuições complementares necessários ao bom e fiel desempenho do Programa Nacional de Transporte Escolar – PNATE.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Fica revogado o Decreto Municipal nº 033/2011, de 1º de abril de 2011.

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 13 DE MARÇO DE 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Marcelle Carolina Jacobs Costa
Código Identificador:89159BEF

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 128

PORTARIA Nº 128, DE 12 DE MARÇO DE 2013.

CONCEDE AFASTAMENTO AO SERVIDOR GERSON LUIZ BICEGO PARA O EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DILCEU ROSSATO, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando o artigo 143, Inc. II e artigo 145, Inc. III, alíneas "a" e "b", da Lei Complementar 140/2011.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder afastamento para o exercício de mandato eletivo, no período de 2013 a 2016, ao servidor **GERSON LUIZ BICEGO**, brasileiro, casado, portador do RG nº2574161-6 SSP-MT, inscrito no CPF sob nº 811.948.629-34, efetivo no cargo de carreira de Professor de Educação Básica – História – 20h semanais, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir de 06.02.2013.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de fevereiro de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 12 DE MARÇO DE 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Marcelle Carolina Jacobs Costa
Código Identificador:CBBB7D04

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 129

PORTARIA Nº 129, DE 12 DE MARÇO DE 2013.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES PELO PERÍODO DE 01 (UM) ANO AO SERVIDOR ITAMAR PORTO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DILCEU ROSSATO, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

Considerando o art. 109 da Lei Complementar 139/2011.

R E S O L V E:

Art. 1º. Conceder licença para tratar de assuntos particulares pelo período de 01 (um) ano, com fulcro no art. 109 da Lei Complementar nº 139/2011, ao servidor **ITAMAR PORTO**, efetivo no cargo de carreira como Professor de Geografia II, matrícula 1572, a partir de 25.02.2013.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 25 de fevereiro de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 12 DE MARÇO DE 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Marcelle Carolina Jacobs Costa
Código Identificador:C8D570D9

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
LEI Nº 2.171/2013

DATA: 13 DE MARÇO DE 2013

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ASSINAR CONVÊNIO COM A POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO PARA DESENVOLVER O PROGRAMA EDUCACIONAL DE RESISTÊNCIA ÀS DROGAS E À VIOLÊNCIA – PROERD, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DILCEU ROSSATO, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a assinar Convênio para desenvolver o Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência – PROERD Convênio para desenvolver o Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência – PROERD, com a Polícia Militar do Estado de Mato Grosso inscrita no CNPJ sob o nº. 24.672.842/0001-58, com sede à Av. Historiador Rubens de Mendonça n.º 6.135, Bairro Morada da Serra, Cuiabá – MT.

§ Único – O Convênio de que trata o *caput* do presente artigo será assinado anualmente, pelo período de 04 (quatro) anos, iniciando-se a sua vigência em março de 2013.

Art. 2º - O objetivo do presente Convênio é regulamentar a implantação do PROERD - Programa Educacional de Resistência às Drogas e à Violência nas escolas do município de Sorriso e dar suporte para a sua execução.

Art. 3º - Compete ao município de Sorriso garantir o provimento de recursos humanos materiais e de divulgação, assegurando o fornecimento de material didático, de apoio, camisetas, bonés, cartilha e certificado, a serem utilizados em sala de aula e o fornecimento de 50 (cinquenta) litros de combustível por semana, para cada instrutor no período de duração do curso.

Art. 4º - Às escolas contempladas caberá, além da manutenção do professor em sala de aula para auxiliar o instrutor do PROERD, a preparação do local, confecção dos convites, preenchimento dos certificados e a organização da apresentação dos alunos.

Art. 5º - Compete a Polícia Militar disponibilizar o instrutor que desenvolverá o programa, submetendo-se ao cronograma de aulas a prévia análise da direção da escola contemplada.

Art. 6º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta da dotação orçamentária própria, consignada no orçamento vigente à rubrica:

04 – Sec. De Educação e Cultura
04.001 – Gabinete do Secretário
04.001.12 – Educação
04.001.12.361 – Ensino Fundamental
04.001.12.361.0209 – Gestão das Políticas de Educação e Cultura
04.001.12.361.0209.2016 – Manut. das Ativ. Da Sec. De Educ. e Cult.
04.001.12.361.0209.2016 339030.00 (057) – Material de Consumo
04.001.12.361.0209.2016 339039.00(059) – Serviços Pessoa Jurídica
04.001.12.361.0209.2016 339036.00(058) – Serv. Pessoa Física

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 13 DE MARÇO DE 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Marcelle Carolina Jacobs Costa
Código Identificador:04E33751

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
LEI Nº 2.172/2013

DATA: 13 DE MARÇO DE 2013

AUTORIZA A LOJA MAÇÔNICA ACÁCIA DE SORRISO PERMUTAR ÁREA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR DILCEU ROSSATO, PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE

VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica a Loja Maçônica Acácia de Sorriso, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 32.945.974/0001-34 a permutar com a Imobiliária Por do Sol Urbanizações Ltda inscrita no CNPJ/MF. 07.707.537/0001-35 o imóvel de que trata a Lei Municipal 1678/2007 conforme matricula do Registro de imóveis de Sorriso - MT nº 25566, pelos Lotes de números 4 (quatro) e 5 (cinco) da quadra 09 (nove) do Loteamento denominado Rota do Sol implantado nesta cidade.

Art. 2º - O objetivo da permuta é possibilitar a Loja maçônica Acácia de Sorriso condições para implantação da sua sede central e demais dependências para que possa desenvolver os serviços segundo a sua finalidade com base na solidariedade entre as pessoas, a filantropia e a inclusão social uma vez que a área doada através da Lei Municipal 1678/2007 foi declarada pelos Órgãos competentes como área de preservação permanente – APP, após a vigência da Lei, o que impossibilita a edificação da sede da Loja maçônica Acácia de Sorriso.

Art. 3º - Os imóveis objetos da presente permuta retornarão automaticamente ao Poder Publico Municipal caso for promovida destinação diversa das especificadas nesta lei.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DA CIDADANIA, GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 13 DE MARÇO DE 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

MARILENE FELICITÁ SAVI
Secretária de Administração

Publicado por:
Marcelle Carolina Jacobs Costa
Código Identificador:25FE1BCB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
ERRATA - EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2013

ERRATA

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2013

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ,** através do seu **PREGOEIRO**, no uso de suas legais, torna publica errata referente ao Edital de Pregão Presencial nº 10/2013, nos termos abaixo descritos.**No** EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2013**L** *onde se lê:* **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE,** *leia-se* **PARTICIPAÇÃO DE PEQUENAS MEDIAS E GRANDES EMPRESAS**
Permanecem inalteradas os demais itens do referido Edital.**Tabaporã,MT, 15 de março de 2013.**

ANTONIO BATISTA MOTA
Pregoeiro.

Publicado por:
Antonio Batista da Mota
Código Identificador:9091A3F1

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ-MT
EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
AO CONTRATO CPL Nº 099/2012
Contratante: Prefeitura Municipal de Tabaporã (MT)
Contratado: Mendanha Construtora Ltda, C.N.P.J nº 04.613.404/0001-01
OBJETO: Execução de obras de ampliação de 57.22m² de construção no PFS (I) no Municipio de Tabaporã-MT, prorrogação de prazo para 30/06/2013.
Tabapora-Mt, 15 de Março de 2013

Publicado por:
Antonio Batista da Mota
Código Identificador:6E86348A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

ASSESSORIA JURÍDICA
TERMO DE CESSÃO DE USO Nº002/ADM/2013

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE/ SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO/ O CEDENTE DÁ EM CESSÃO DE USO A CESSIONÁRIO O IMÓVEL/ESPAÇO FÍSICO DE SUA PROPRIEDADE, SITUADO NA RUA BOA VISTA, SEM NÚMERO, JARDIM MARINGÁ, ANEXO AO VIVEIRO MUNICIPAL DE MUDAS, NA CIDADE DE TANGARÁ DA SERRA/MT./ **R$0,00**

Publicado por:
Priscila Cristina Fernandes
Código Identificador:FD0D8F3A

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/ADM/2013

CONTRATO Nº 008/ADM/2013	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ M. J. C. MOURA-M.E. (MARK SÉRVICE)/** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ASSEIO DE PRÉDIOS PÚBLICOS PARA SUPRIR NECESSIDADES DA DEMANDA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS MUNICIPAIS/ R$211.477,06/ DATA DA ASSINATURA: 01/02/2013.

Publicado por:
Ana Letícia Furquim
Código Identificador:5593C278

SAMAE - SERVIÇO AUTONÔMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
AVISO DE RETIFICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 004/2013/SAMAE

RETIFICAÇÃO do Aviso de Licitação do **PREGÃO 004/2013/SAMAE** publicado no dia 15 de março de 2013, cujo teor e objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS, REFERENTE AO CONSERTO DA RETROESCAVADEIRA CASE 4X4, MODELO 580L, SÉRIE 03, ANO 2005.** Onde estava: A abertura do certame está prevista para as **08:00 horas do dia 27 de Março de 2013**. O correto é: A abertura do certame está prevista para as **08:00 horas do dia 28 de Março de 2013.** As demais informações permanecem inalteradas. O horário de funcionamento do SAMAE de Tangará da Serra/MT**,** na Rua Dorvalino Minozzo, 1567 – S, Vila Alta é de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07h00m às 11h00m e das 13h00m às 17h00m. O Edital completo poderá ser retirado no site: www.samaetga.com.br/publicacoes. Fone/Fax para contato: (65) 3311–6504 / 3311-6518.

Tangará da Serra/MT, 15 de Março de 2013.

PABLO RODRIGO PEREZ SELLE
Pregoeiro do SAMAE

Publicado por:
Andrea Eulalia Ribeiro de Almeida
Código Identificador:332A1AA6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 039/2013 DE 14 DE MARÇO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR EM CARGO EFETIVO CONFORME APROVAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO Nº002/2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, Sr. LUIZ UMBERTO EICKHOFF, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso nº 002/2010 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal de 1988 e;
CONSIDERANDO a realização do Concurso Público nº 002/2010, para preenchimento dos cargos de provimento efetivos e cadastro de reserva desta Prefeitura estabelecidos no Edital do Concurso Público nº 002/2010 e;
CONSIDERANDO a homologação do mencionado Concurso Público, por meio do Decreto Municipal nº 097/2010, de 06 de dezembro de 2010, e retificação dada pelo Decreto Municipal nº100/2010 de, 09 de dezembro de 2010 e;
CONSIDERANDO a existência da vaga nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento e;
CONSIDERANDO o Edital de Convocação do candidato aprovado nº 036/2013, de 11 de março de 2013 e;
CONSIDERANDO o comparecimento do candidato convocado no prazo estipulado e;
CONSIDERANDO ainda o disposto nas normas que regem o direito do trabalho previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
D E C R E T A
Art. 1º - NOMEAR, em caráter efetivo, a Sra. ANYLCE HALABURA, portadora do RG nº 1728311-6 SSP/MT e CPF nº 013.276.131-90, no cargo de APOIO ADMINISTRATIVO DE NUTRIÇÃO ESCOLAR, para que desempenhe as atribuições da presente nomeação segundo determinação e lotação na Secretaria Municipal de Educação, Esportes, Lazer e Cultura da Prefeitura Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso.
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor, na data de sua publicação e afixação nos locais de costume, revogando-se as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito do Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos quatorze dias do mês de março do ano de dois mil e treze. Registre-se. Publique-se. Cientifique-se. CUMPRA-SE**.**

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos Woicichoski
Código Identificador:B9770107

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 003/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO 002.2013/SMAPF/PMT
INEXIGIBILIDADE Nº 001/2013
O presente Contrato tem por objeto a aquisição de peças e serviços para manutenção da Patrola Volvo G-930 chassi 502023 ano 2002
CONTRATADA: TECNOESTE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA
CNPJ-MF n.º 03.795.465/0001-74
VALOR: R$ 15.349,60 (quinze mil trezentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos)
ASSINATURA: 01/02/2013
VIGENCIA: 01/02/2013 A 31/12/2013

Tapurah - MT, 05 de março de 2013.

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudio do Nascimento
Código Identificador:511B8738

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 004/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO 007.2013/SMAPF/PMT
CONVITE N.º 002/2013
O presente contrato tem por objeto a contratação de pessoa juridica para a prestação de serviços de locação de estrutura (som, palco, iluminação, arquibancadas, tendas, banheiro químico, decoração, segurança e publicidade) e promoção de show com banda regional, conforme Projeto e normas da Comissão Organizadora, para realização do 5º Tapurah Folia 2013.
CONTRATADA: ALEX DION DA SILVA & CIA LTDA
CNPJNº 10.247.407/0001-71
VALOR: R$ 76.040,00 (setenta e seis mil e quarenta reais)
ASSINATURA: 07/02/2013
VIGENCIA: 07/02/2013 A 31/12/2013

Tapurah - MT, 05 de março de 2013.

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudio do Nascimento
Código Identificador:AF525C54

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 005/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO 006.2013/SMAPF/PMT
Convite nº 001/2013
O objeto do presente contrato é a contratação de pessoa juridica para a prestação de serviços técnicos de Instalação e manutenção de software gestor para faturamento, cobrança e processamento de dados.
CONTRATADA: CWC INFORMÁTICA LTDA-EPP
CNPJ Nº 07.420.899/0001-40
VALOR: R$ 11.712,00 (onze mil setecentos e doze reais)
ASSINATURA: 14/02/2013
VIGENCIA: 14/02/2013 A 31/12/2013

Tapurah - MT, 05 de março de 2013

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudio do Nascimento
Código Identificador:7D381718

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 006/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO 006.2013/SMAPF/PMT
Convite nº 001/2013
O objeto do presente contrato é a contratação de pessoa juridica para prestação de serviços técnicos de instalação e manutenção de software de coleta e impressão simultânea de faturas de água.
CONTRATADA: INOVAÇÃO COMPUTAÇÃO MÓVEL LTDA
CNPJNº 04.225.153/0001-98
VALOR: R$ 9.612,00 (nove mil seiscentos e doze reais)
ASSINATURA: 14/02/2013
VIGENCIA: 14/02/2013 A 31/02/2013

Tapurah - MT, 05 de março de 2013

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudio do Nascimento
Código Identificador:AF165ECD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 007/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO 011.2013/SMAPF/PMT
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2013
O objeto do presente contrato é a contratação de empresa para realização de atendimento medico no Hospital Municipal e nos Psf do município, pelo prazo de 90 (noventa) dias, até a homologação de concurso publico para contratação de profissional da área.
CONTRATADA: MEDPLUS SERVIÇOS MEDICOS LTDA
CNPJnº 14.335.175/0001-64
VALOR: R$ 65.841,00 (sessenta e cinco mil oitocentos e quarenta e um reais)
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666/93
ASSINATURA: 28/02/2013
VIGENCIA: 28/02/2013 A 28/05/2013
Tapurah - MT, 05 de março de 2013.

LUIZ UMBERTO EICKHOFF
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudio do Nascimento
Código Identificador:E1C40E8E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE RESULTADO DO PP 10.2013

***PREFEITURA* MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT**

EDITAL DE RESULTADO

PROCESSO Nº. 09/2013 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 08/2013.

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, estado de Mato Grosso, nomeada pela portaria nº. 105/2013 torna publico o resultado do processo de licitação, regido pelas Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações posteriores, sendo **Processo 09/2013** na Modalidade **Pregão Presencial 08/2013**, teve como objeto: O objeto do presente é a aquisição de um veiculo tipo ônibus, tendo como vencedor a pessoa física José da Silva Rodrigues.

Terra Nova do Norte - MT, 08 de março de 2013.

ELIZANGELA O. DE AZEVEDO DOS SANTOS
Pregoeira/oficial

Publicado por:
Elizangela de Oliveira Azevedo Santos
Código Identificador:16DD4BD7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO NONO TERMO ADITIVO

EXTRATO DO CONTRATO: Nº. 38/20208
NÚMERO DO TERMO ADITIVO: 9º **TIPO DE ADITIVO:** RENOVAÇÃO
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT
CONTRATADO: PREDICON CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA.
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, O PRAZO DO OITAVO TERMO ADTIVO AO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 38, DATADO DE 13 DE JUNHO DE 2008, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM **30 DE AGOSTO DE 2013.**
DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 28/12/2012
DATA DE VENCIMENTO DO ADITIVO: 30/08/2013
FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizangela de Oliveira Azevedo Santos
Código Identificador:10A227EB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO ERMO ADITIVO

EXTRATO DO 1 TERMO ADITIVO AO CONTRATO: 83/2013
TIPO DE ADITIVO: RENOVAÇÃO
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT
CONTRATADO: CONSTRULOGO ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA – EPP
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR, O PRAZO DO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 83, DATADO DE 10 DE OUTUBRO DE 2012, PASSANDO A TER SEU TERMO DE ENCERRAMENTO EM 03 DE ABRIL DE 2013, CONFORME PERMISSIVO DA CLÁUSULA SEXTA DO CONTRATO ORIGINAL E ARTIGO 57, PARÁGRAFO PRIMEIRO, INCISO II DA LEI 8.666/93.
ENCERRAMENTO EM 03/04/2013.
DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 28/01/2013
DATA DE VENCIMENTO DO ADITIVO: 03/04/2013
FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizangela de Oliveira Azevedo Santos
Código Identificador:FCAC5B77

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO 23/2009

EXTRATO DO 13 TERMO ADITIVO AO CONTRATO: 23/2013
TIPO DE ADITIVO: RENOVAÇÃO
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT
CONTRATADO: Pontual Construtora Ltda
OBJETO: "Subcláusula Terceira – A vigência do contrato de execução de obra nº. 23.2009 de 09/03/2013 para 03/04/2013.
ENCERRAMENTO EM 03/04/2013.
DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 09/03/2013
DATA DE VENCIMENTO DO ADITIVO: 03/04/2013
FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizangela de Oliveira Azevedo Santos
Código Identificador:2B21848E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º 013/2013 PREVITER – PREVIDENCIA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

"Dispõe sobre a Retificação da Portaria n.º 068/2011 que trata sobre a concessão do benefício de aposentadoria por tempo de contribuição da servidora Sra. Jocelia Maria Cazali Dal Pupo."

A Diretora Executiva do PREVITER - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Artigo 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional nº 41/2003, c/c o § 5º do Artigo 40 da CF, c/c o Artigo 86, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal n.º 876 de 31 de março de 2010, que rege a previdência municipal, Anexo I - Tabela I – da Lei Municipal n.º 024 de 17 de agosto de 2011, que dispõe sobre a reestruturação do plano de cargos, carreira e salários dos profissionais da educação básica pública do Município de Terra Nova do Norte/MT;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, a Sra. **Jocelia Maria Cazali Dal Pupo**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG n.º 549.099 - SSP/MS, inscrita no CPF sob o n.º 773.056.471-87, servidora pública efetiva no cargo de Professora Pós Graduada, nível "6", classe "C", lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, **com proventos integrais,** conforme processo administrativo do PREVITER, N.º 2011.04.0001P.

Art. 2º Esta portaria retroage seus efeitos a data de 01/10/2011, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Terra Nova do Norte - MT, 14 de março de 2013.

IDA BASSANESI
Diretora Executiva do PREVITER

Homologo:

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine Maisa Maciel
Código Identificador:3F70A1B3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL
COMUNICADO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL - MT comunica que, com base no disposto no artigo 49, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, no interesse da Administração e por motivo de ilegalidade, procedeu, através do Decreto nº 829, de 14/03/2013, à Revogação do Pregão Presencial nº 003/2013 - Processo Nº 012/2013, para aquisição de produtos de higiene, limpeza e utensílios, resguardados a conveniência administrativa e o interesse público.
União do Sul – MT, 15 de março de 2013.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:A267C1CE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 044/2013.

Súmula: Nomeia os Conselheiros titulares e Suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, do Município de União do Sul 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 observando o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, bem como a Lei Municipal nº 051, de 25 de junho de 1998, e a Lei nº 473, de 26 de novembro de 2012;

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam nomeados os Conselheiros Titulares e Suplentes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, do Município de União do Sul - MT, assim composto:
I – Governamental:
a) Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania:
Srª. Maria Aparecida de Campos dos Santos – Conselheira Titular - Presidente;
Srª. Dulcimar Terezinha Dutra – Conselheira Suplente.
b) Representantes da Secretaria Municipal de Educação:
Srª. Maristela de Carvalho Rezende - Conselheira Titular - Vice-Presidente;
Sr. Romário Viana – Conselheiro Suplente.
c) Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:
Srª. Luciana Silva Abreu Marinho - Conselheira Titular;
Srª. Lucineire Abreu da Conceição – Conselheira Suplente.

d) Representantes da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento:
Sr. Eliseu Ramos - Conselheiro Titular;
Sr. José Amado Guergoleti – Conselheiro Suplente.
II – Entidades Civis Organizadas ligadas as Crianças e Adolescentes:
a) Representantes da Pastoral da Criança de União do Sul:
Srª. Rosana Cláudia Costa Welter – Conselheira Titular;
Srª. Lurdes Brombatti – Conselheira Suplente;
b) Representantes do Conselho Deliberativo Escolar da Escola Estadual Ivaldino Francio:
Srª. Josiani Francischini Duarte – Conselheira Titular;
Srª. Rosilei da Silva Santos – Conselheira Suplente;
c) Representantes da Igreja Católica Nossa Senhora Aparecida:
Srª. Rosane Correia Sachet – Conselheira Titular;
Srª. Lucivani Marangoni – Conselheira Suplente;
d) Representantes da Igreja Evangélica Assembleia de Deus:
Sr. Rosalino da Silva – Conselheiro Titular;
Sr. Adão Borges – Conselheiro Suplente.

Parágrafo Único – O mandato dos Conselheiros do CMDCA é de dois (02) anos, contados da data da posse, podendo ser reconduzidos por igual período.

Art. 2º - As atribuições do CMDCA estão definidas na Lei Municipal nº 051, de 25/06/1998, no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e no Regimento Interno do Conselho.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 15 de março de 2013.

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:423E142B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

CÂMARA MUNICIPAL
ATO Nº 093/2013

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR do cargo em comissão JOSÉ EDUARDO DA SILVA, Assessor Geral de Gabinete, no Gabinete do Vereador Kalil Sarat Baracat de Arruda.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidência, 15 de Março de 2013.

VEREADOR WALDIR BENTO DA COSTA
Presidente

VEREADOR ANTONIO GONÇALO PEDROSO "MANINHO" DE BARROS
1º Secretário

Publicado por:
Nirley da Silva Cavalcanti
Código Identificador:0D76E008

CÂMARA MUNICIPAL
ATO Nº 094/2013

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR no cargo em comissão AÉCIO SANTANA MOREIRA, Assessor Geral de Gabinete, no Gabinete do Vereador Kalil Sarat Baracat de Arruda.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidência, 15 de Março de 2013.

VEREADOR WALDIR BENTO DA COSTA
Presidente

VEREADOR ANTONIO GONÇALO PEDROSO "MANINHO" DE BARROS
1º Secretário

Publicado por:
Nirley da Silva Cavalcanti
Código Identificador:82CF05ED

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 021/2013/CPSPAD/SAD

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 1.164/91 e;

Considerando a prorrogação contida na Portaria nº 005/2013/CPSPAD/SAD;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia 15 de março de 2013, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processos Administrativos Disciplinares designada pela Portaria Nº 604/2012, de 02 de julho de 2012, do Secretário Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial dos Municípios, página 182, de 04 de julho de 2012, objeto do Processo Administrativo Disciplinar nº. 095/2012.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 15 de março de 2013.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:0BAAC98F

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE POSSE Nº 003/2013/PMVG

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no desempenho de suas atribuições legais e em conformidade com o Edital de Abertura do Concurso Público Nº 001/2011/PMVG, Edital de Homologação do Concurso Público, de 03 de fevereiro de 2012 e com o Edital de Convocação Nº 006/2012/PMVG, todos publicados no Jornal Oficial dos Municípios.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONVOCAR os candidatos aprovados do Concurso Público, abaixo relacionados para comparecerem na Secretaria Municipal de Administração, sito a Av Castelo Branco, 2.500 , Água Limpa , Várzea Grande, ás **16 (dezesseis) horas , do dia 20 de março de 2013(quarta-feira) , para tomar Posse** nos cargos do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CARGO: T46 – AGENTE TÉCNICO DO SUS – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Nome	Class. Final	Defic.	Situação
IVAN FIGUEIREDO DA SILVA	12º	Não	Classificado
JUCIMARA REGINA DO CARMO DESTO	13º	Não	Classificado
IONICE PERES	14º	Não	Classificado
MARIA EUDENIA REBELLO DA ROCHA	16º	Não	Classificado
SILVIA CRISTIAN DA SILVA	18º	Não	Classificado
LUZIA TOSTI	20º	Não	Classificado
ELEM CRISTINA ALMEIDA DE MORAIS	21º	Não	Classificado
NEIDE OLIVEIRA VILELA DOMINGOS	22º	Não	Classificado
ELIANE FABIANA DUTRA	24º	Não	Classificado
KAMILA DE CÁSSIA HERVATIM DA SILVA	25º	Não	Classificado
LUCIANE AUXILIADORA DO CARMO	26º	Não	Classificado
BEATRIZ RAMOS DA SILVA	27º	Não	Classificado
ELAINE CRISTINA BISSOLI DA SILVA MARTINS	29º	Não	Classificado
MAILDES BARROS FROTA	30º	Não	Classificado
GENI GOMES ALMEIDA DO CARMO	31º	Não	Classificado
LUCILENE FERMINA DUARTE	33º	Não	Classificado
KATIA AUXILIADORA SANTANA	34º	Não	Classificado
GESSILENE DE LIMA	36º	Não	Classificado
JOSÉ CARLOS CARDOZO DE OLIVEIRA	37º	Não	Classificado
JOANA MARIA FERREIRA	38º	Não	Classificado

FUSVAG
CARGO: T46 – AGENTE TÉCNICO DO SUS – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Nome	Class. Final	Defic.	Situação
ELIZANGELA SANDRA DA SILVA	13º	Não	Classificado
ADILSON JARA DE ALMEIDA	14º	Não	Classificado
MAIUZA DE MORAES	15º	Não	Classificado
TAMARA YOUSEF DA SILVA SENE	16º	Não	Classificado
REGIANE RODRIGUES DE ARAUJO	18º	Não	Classificado
IVANI MARCELINA LOPES	19º	Não	Classificado
CLAUDIA LUIZ FERREIRA	20º	Não	Classificado
IZAURETE RODRIGUES NOGUEIRA	21º	Não	Classificado
EUNICE DA SILVA CERQUEIRA	22º	Não	Classificado
BENEDITO APARECIDO DE OLIVEIRA	24º	Não	Classificado
ELZA MARTINEZ	25º	Não	Classificado
GLAUCIA SIDNEIA MEDINA BELJAK	26º	Não	Classificado
MARIA ELOISA DA SILVA	27º	Não	Classificado
ELOYR DE SOUZA SILVEIRA	28º	Não	Classificado
LUCIANI CRISTINA DE MARAIS GROTA	30º	Não	Classificado
IVANA MARIA DE MORAIS	31º	Não	Classificado
CRISTIANY PEREIRA RAD	32º	Não	Classificado
KARLA JANAINA DE SOUZA BARROS	33º	Não	Classificado
CIDIA FERREIRA DE FRANÇA COSTA	34º	Não	Classificado
ELISETE BENTA DE MORAIS	35º	Não	Classificado
NINFA SEBASTIANA DA SILVA	36º	Não	Classificado
EVANIL ROSA RONDON PEREIRA	37º	Não	Classificado
GRACIELLE PAULA DE MORAES FREITAS	38º	Não	Classificado
REGINA AUXILIADORA NOLASCO	41º	Não	Classificado
EVA APARECIDA ALMEIDA MAGALHÃES	42º	Não	Classificado
KLEITON LUIZ LOUZADA DE CERQUEIRA	44º	Não	Classificado
BENEDITO JOÃO DA SILVA	45º	Não	Classificado
LUCILA ARES DA SILVA	46º	Não	Classificado
CLEIDE DA SILVA MENDES MILESKI	47º	Não	Classificado
MARIA EMILIA MATEUS DA SILVA	48º	Não	Classificado
VALDINEIA BARBOSA DE CARVALHO	49º	Não	Classificado
LILIANE SIMÕES SANTOS	52º	Não	Classificado
CELIA DE CAMPOS GONÇALVES VIANA	53º	Não	Classificado
TEREZINHA FERREIRA DE PAULA	57º	Não	Classificado

CARGO: S61 – PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS – ENFERMEIRO

Nome	Class. Final	Defic.	Situação
MARIA LUIZA DE OLIVEIRA SILVEIRA	6º	Não	Classificado
CLAUDIANE HELOISE FERREIRA DE OLIVEIRA	8º	Não	Classificado
ADRIANO ALVES DOS SANTOS	9º	Não	Classificado
NATÁLIA SIFUENTES DE SOUZA	11º	Não	Classificado
MARTA CRISTINA CRUZ DA SILVA	13º	Não	Classificado
FLÁVIA BARBOSA DE JESUS	14º	Não	Classificado
ANA PAULA VICENTIM	15º	Não	Classificado

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.
Várzea Grande, 15 de março de 2013.

CELSO ALVES BARRETO ALBUQUERQUE
Secretário de Administração

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:B512B880

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO NO. 22/2013.

Cria a Comissão Permanente de Concurso no âmbito da Secretaria Municipal de Administração

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município no inciso VI, art. 69,
DECRETA:
Art. 1° - Fica criada, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, a Comissão Permanente de Concurso.
Art. 20 - A Comissão terá abrangência Municipal e será composta pelos seguintes membros:
I - 01 (um) Presidente;
II - 01 (um) Secretário; III- 01 (um) Membro.
§ 11 - A Comissão criada pelo artigo 1º será composta pelos titulares descritos nos incisos I, II e III e por 03 (três) suplentes.
§ 21 - A nomeação e alteração dos membros titulares e suplentes da Comissão Permanente de Concurso será por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo.
Art. 3° - Os suplentes substituirão os membros em casos de: 1 I - férias;
II - licença para tratamento de saúde;
III – suspeição e impedimento dos titulares,
IV – demais afastamentos legais.

Parágrafo único - em casos emergenciais e durante a realização do certame, poderão ser convocados os suplentes para atuarem em conjunto com os titulares, mediante autorização expressa do Prefeito Municipal.
Prefeitura Municipal de Várzea Grande, situada na Avenida Castelo Branco, n. 2500 - Bairro Água Limpa Várzea Grande - MT - Fones: (65) 3688-8000

Art. 4° - A Comissão Permanente de Concurso possui atribuição de organizar os processos seletivos de pessoal no Município, coordenando os atos desde a lavratura do Edital de abertura do certame, ate homologação do seu resultado final, com a conseqüente convocação e posse dos candidatos, ate a expiração do mesmo.
Parágrafo Único - Desde a publicação do Edital de um certame ate a homologado do seu resultado final, a Comissão poderá requisitar ao Secretário Municipal de Administração servidores para auxiliarem nos trabalhos, desde que por período determinado e finalidade específica.
Art. 5° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande - MT, 06 de março de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARAES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:8125254A

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO NO. 27/2013.

Nomeia Membros da Comissão Permanente de Concurso e dá outras providencias.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município no inciso VI, art. 69,

DECRETA:

Art. 1° - Ficam nomeados para compor a Comissão Permanente de Concurso criada pelo Decreto n°. 22/2013 os seguintes servidores:
1- Presidente: Rodolfo César Correa da Costa; Suplente: Elizabete Britez Souza
II- Secretário: Marcio de Almeida Silva; Suplente: Maria Lucia Riato Bezerra
III- Membro: Ádila Terezinha de Andrade Suplente: Raroilde Pereira de Souza
Art. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande - MT, 06 de março de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARAES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:9198F14D

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N° 006/2013/GAB/SME/VG

Dispõe sobre a constituição da Comissão que será responsável pela Seleção do Processo Simplificado para candidatos à Orientador de Estudos da Formação Continuada do Pacto Nacional Pela Alfabetização na Idade Certa no Sistema Público Municipal de Ensino de Várzea Grande.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VÁRZEA GRANDE, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de compor quadro de Orientadores de Estudo da Formação Continuada do Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa.
RESOLVE:
Art. 1° - Constituir uma Comissão composta por profissionais em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Educação que serão responsáveis pela análise de currículos de candidatos a função de Orientador de Estudos.
Art. 2° - Fará parte desta Comissão os servidores abaixo relacionados, sendo a mesma coordenada pelo primeiro.
1- Josefina da Silva Pereira leite
2- Catarina Maria da Silva
3- Daniele Jenezerlau

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registra-se, publica-se e cumpra-se.

PROF. JONAS SEBASTIÃO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:E7191F73

PREFEITURA MUNICIPAL
PACTO NACIONAL PELA ALFABETIZAÇÃO NA IDADE CERTA

RELAÇÃO NOMINAL DOS CANDIDATOS DE ACORDO COM A CLASSIFICAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS CONFORME EDITAL N° 02/2013

N.°	Nome do Candidato	Pontuação	Resultado
01	Ieda Ramona do Amaral	8,0	Aprovada
02	Sirlene Aparecida de Freitas	7,0	Classificada
03	Eliana Nunes Januario Ohara	7,0	Classificada
04	Susette Domingos da Silva	5,5	Classificada
05	Silvia Martins	5,5	Classificada
06	Eliane Winck	5,5	Classificada
07	Neide Ribeiro de Amorim	3,0	Classificada
08	Sandra Regina Rodrigues de Souza Tudeia	3,0	Classificada

Várzea Grande, 15 de março de 2013.

Comissão do Processo Seletivo

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:8C9E3120

PREFEITURA MUNICIPAL
RETIFICAÇÃO AO EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO PARCIAL PREGÃO PRESENCIAL N. 48/2012

Referente ao **EXTRATO** DE HOMOLOGAÇÃO PARCIAL PREGÃO PRESENCIAL N. 48/2012, Por meio do Prefeito, no uso de suas atribuições legais, torna público para conhecimento dos interessados, que obedecendo aos princípios inerentes à Administração, procede a seguinte RETIFICAÇÃO: Onde se lê: tendo por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviço em cirurgia Geral/Trauma, nas dependências do Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande leia-se: tendo por objeto a contratação de empresa especializada nos serviços especializados na categoria de profissionais técnicos em Neurocirurgia, Neurologia clinica nas dependências do Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande. Várzea Grande 15 de março de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:447397F1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA

CONTRATOS E LICITAÇÕES
ERRATA DE AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA-MT

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2013

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA USO NAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.** Onde se lê 28/06/2012, lê – se **28/03/2013.** O Edital completo poderá ser retirado no Departamento de Compras e Licitações, sito à Av. Otawa nº 1651, ou pelo site: www.vera.mt.gov.br

Vera - MT, 14 de março de 2013.

JOEDSON AMARAL DE OLIVEIRA
Pregoeiro

Publicado por:
Wantuil Fernandes Junior
Código Identificador:FCB6B857

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 032/2013

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONVOCA:

Art. 1º - O funcionário efetivo em período probatório, no cargo de Gari, **CLEMILSON DA SILVA BRITO,** matrícula n° 1.992, portador da Cédula de Identidade nº 14273772 SSP/SP e CPF nº 980.169.701-68 a comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, sito à Rua Drº Mário Correia, 205, para reassumir suas funções ou apresentar justificativas que julgar convenientes, no prazo de 05 (cinco) dias. Sob pena de exoneração por abandono de cargo conforme Artigo 153º da Lei 424/92.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS QUATORZE DIAS do mês de MARÇO de dois mil E TREZE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:C71F2526

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 031/2013, DE 14 DE MARÇO DE 2013.

"ESTABELECE PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO PAGAMENTO DO IPTU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.83, XVIII, da Lei Orgânica do Município e, CONSIDERANDO as disposições contidas no parágrafo único do art.160, da LEI nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional – CTN), que autoriza a legislação tributária concedermos descontos pelo pagamento antecipado de tributos, bem como o que determina o art. 48 da Lei Complementar nº 01, de 23 de dezembro de 2005.

CONSIDERANDO, a necessidade de incentivar o recolhimento antecipado do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), através da concessão de descontos, estimulando o contribuinte a adimplir suas obrigações tributárias,

D E C R E T A:

Art. 1º - O pagamento do Imposto sobre Propriedade Territorial Urbana – IPTU, do exercício de 2013 à vista em parcela única, terá o segundo desconto:

I - 10% (dez por cento) do valor do imposto devido, para os contribuintes sem débito de Imposto sobre Propriedade Territorial Urbana – IPTU de qualquer exercício, **até 31 de maio de 2013**;

Art. 2º - O imposto sobre Propriedade Territorial Urbana – IPTU, será lançado no mês de abril de 2013, em cota única ou em até 06 (seis) parcelas mensais consecutivas;

Parágrafo único. A cota única do Imposto sobre Propriedade Territorial Urbano – IPTU 2013, dentro do período do parcelamento,

conforme artigo 3º deste Decreto será cobrado sem a incidência de juros e multas.

Art. 3º - A data de vencimento da **Cota Única** do Imposto sobre Propriedade Territorial Urbano – IPTU 2013 será o dia **31 de maio de 2013** e a das parcelas será conforme especificados no quadro abaixo:

PARCELA	VENCIMENTO
01	31.04.2013
02	30.05.2013
03	31.06.2013
04	31.07.2013
05	30.08.2013
06	31.09.2013

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS QUATORZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO de dois mil E TREZE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:8FC02C2F

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO - TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2013.

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade torna público o resultado final da licitação realizada através da TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2013, para aquisição de pães para complemento da merenda escolar, teve como vencedora a empresa: PANIFICADORA E LANCHONETE A PREFERIDA LTDA, apresentou proposta, no valor de R$ 18.725,00 (dezoito mil setecentos e vinte e cinco reais). Vila Bela da Ss. Trindade – MT, 15 de março de 2013.

NALICE M. NANTES SHIMIZU-
Presidente da C.p.l.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:D4790A1B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

CONTABILIDADE
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2013/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.
LRF-Cidadão - 9.28 - 14/03/13

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 Fev 2013 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	14.943.000,00	15.000.000,00	2.107.850,43	14,05	2.107.850,43	14,05	12.892.149,57
1.0.0.0.00.00 - RECEITAS CORRENTES	14.017.379,34	14.074.379,34	2.107.850,43	14,98	2.107.850,43	14,98	11.966.528,91
1.1.0.0.00.00 - RECEITA TRIBUTÁRIA	766.951,99	766.951,99	136.223,83	17,76	136.223,83	17,76	630.728,16
1.1.1.0.00.00 - Impostos	630.000,00	630.000,00	101.797,57	16,16	101.797,57	16,16	528.202,43
1.1.2.0.00.00 - Taxas	136.951,99	136.951,99	34.426,26	25,14	34.426,26	25,14	102.525,73
1.1.3.0.00.00 - Contribuição De Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.0.0.00.00 - RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	420.000,00	420.000,00	72.023,02	17,15	72.023,02	17,15	347.976,98
1.2.1.0.00.00 - Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.0.00.00 - Contribuições Econômicas	420.000,00	420.000,00	72.023,02	17,15	72.023,02	17,15	347.976,98
1.3.0.0.00.00 - RECEITA PATRIMONIAL	47.477,01	47.477,01	6.371,24	13,42	6.371,24	13,42	41.105,77
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	47.477,01	47.477,01	6.371,24	13,42	6.371,24	13,42	41.105,77
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.0.0.00.00 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	12.753.120,34	12.753.120,34	1.877.656,81	14,72	1.877.656,81	14,72	10.875.463,53
1.7.2.0.00.00 - Transferências Intergovernamentais	12.508.120,34	12.508.120,34	1.874.465,23	14,99	1.874.465,23	14,99	10.633.655,11
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	245.000,00	245.000,00	3.191,58	1,30	3.191,58	1,30	241.808,42
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	29.830,00	86.830,00	15.575,53	17,94	15.575,53	17,94	71.254,47
1.9.1.0.00.00 - Multas E Juros De Mora	23.830,00	23.830,00	4.824,13	20,24	4.824,13	20,24	19.005,87
1.9.2.0.00.00 - Indenizações E Restituições	5.000,00	5.000,00	998,73	19,97	998,73	19,97	4.001,27
1.9.3.0.00.00 - Receita Da Dívida Ativa	0,00	57.000,00	9.574,57	16,80	9.574,57	16,80	47.425,43
1.9.9.0.00.00 - Receitas Correntes Diversas	1.000,00	1.000,00	178,10	17,81	178,10	17,81	821,90
2.0.0.0.00.00 - RECEITAS DE CAPITAL	925.620,66	925.620,66	0,00	0,00	0,00	0,00	925.620,66
2.1.0.0.00.00 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.0.00.00 - Operações De Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
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	925.620,66	925.620,66	0,00	0,00	0,00	0,00	925.620,66
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	925.620,66	925.620,66	0,00	0,00	0,00	0,00	925.620,66
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 amortização 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)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	14.943.000,00	15.000.000,00	2.107.850,43	14,05	2.107.850,43	14,05	12.892.149,57
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliaria	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
Mobiliaria	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)	14.943.000,00	15.000.000,00	2.107.850,43	14,05	2.107.850,43	14,05	12.892.149,57
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	14.943.000,00	15.000.000,00	2.107.850,43	14,05	2.107.850,43	14,05	12.892.149,57
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	14.711.124,86	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre (d)	Jan a Fev 2013 (e)	No Bimestre (f)	Jan a Fev 2013 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	4.847.148,97	4.847.148,97	1.801.561,95	1.801.561,95	12,01	13.198.438,05
DESPESAS CORRENTES	13.642.328,10	28.000,00	13.670.328,10	4.489.181,18	4.489.181,18	1.724.205,95	1.724.205,95	12,61	11.946.122,15
Pessoal e Encargos Sociais	6.483.678,76	-100.000,00	6.383.678,76	1.164.451,00	1.164.451,00	1.157.097,95	1.157.097,95	18,13	5.226.580,81
Juros e Encargos da Dívida	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
Outras Despesas Correntes	7.156.649,34	128.000,00	7.284.649,34	3.324.730,18	3.324.730,18	567.108,00	567.108,00	7,79	6.717.541,34
DESPESAS DE CAPITAL	1.287.300,00	0,00	1.287.300,00	357.967,79	357.967,79	77.356,00	77.356,00	6,01	1.209.944,00
Investimentos	926.300,00	0,00	926.300,00	7.967,79	7.967,79	7.967,79	7.967,79	0,86	918.332,21
Inversões Financeiras	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Amortização da Dívida	351.000,00	0,00	351.000,00	350.000,00	350.000,00	69.388,21	69.388,21	19,77	281.611,79
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	70.371,90	-28.000,00	42.371,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.371,90
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	4.847.148,97	4.847.148,97	1.801.561,95	1.801.561,95	12,01	13.198.438,05
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	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
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)	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	4.847.148,97	4.847.148,97	1.801.561,95	1.801.561,95	12,01	13.198.438,05
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	306.288,48	-	-
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	15.000.000,00	0,00	15.000.000,00	4.847.148,97	4.847.148,97	1.801.561,95	2.107.850,43	14,05	12.892.149,57

Publicado por:
Maria Fernandes Beato
Código Identificador:A1277810

CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO

MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2013/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.
LRF-Cidadão - 9.28 - 14/03/13

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 Fev (c)	No Bimestre (d)	Jan a Fev (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	15.000.000,00	15.000.000,00	4.847.148,97	4.847.148,97	1.801.561,95	1.801.561,95	100,00	12,01	13.198.438,05
LEGISLATIVA	716.000,00	716.000,00	103.670,51	103.670,51	103.670,51	103.670,51	5,75	14,48	612.329,49
Ação Legislativa	716.000,00	716.000,00	103.670,51	103.670,51	103.670,51	103.670,51	5,75	14,48	612.329,49
JUDICIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	1.751.110,76	1.793.897,19	515.270,70	515.270,70	326.835,24	326.835,24	18,14	18,22	1.467.061,95
Planejamento e Orçamento	235.564,00	235.564,00	25.588,22	25.588,22	25.438,22	25.438,22	1,41	10,80	210.125,78
Administração Geral	1.178.476,76	1.166.263,19	420.964,78	420.964,78	236.324,32	236.324,32	13,12	20,26	929.938,87
Administração Financeira	184.206,00	184.206,00	49.303,85	49.303,85	45.658,85	45.658,85	2,53	24,79	138.547,15
Controle Interno	131.864,00	186.864,00	19.413,85	19.413,85	19.413,85	19.413,85	1,08	10,39	167.450,15
Formação de Recursos Humanos	9.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00
Comunicação Social	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
Fomento ao Trabalho	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
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	686.820,00	686.820,00	185.108,21	185.108,21	68.664,77	68.664,77	3,81	10,00	618.155,23
Administração Geral	196.676,00	196.676,00	35.103,97	35.103,97	17.467,70	17.467,70	0,97	8,88	179.208,30
Assistência ao Idoso	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00
Assistência ao Portador de Deficiência	93.000,00	93.000,00	90.000,00	90.000,00	8.922,73	8.922,73	0,50	9,59	84.077,27
Assistência à Criança e ao Adolescente	55.000,00	55.000,00	13.154,90	13.154,90	125,00	125,00	0,01	0,23	54.875,00
Assistência Comunitária	307.144,00	307.144,00	46.849,34	46.849,34	42.149,34	42.149,34	2,34	13,72	264.994,66
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SAÚDE	4.129.950,00	4.129.950,00	1.664.571,91	1.664.571,91	504.699,26	504.699,26	28,01	12,22	3.625.250,74
Administração Geral	315.634,00	287.134,00	52.189,45	52.189,45	38.988,56	38.988,56	2,16	13,58	248.145,44
Atenção Básica	2.850.396,00	2.913.396,00	1.030.452,57	1.030.452,57	320.704,25	320.704,25	17,80	11,01	2.592.691,75
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	504.000,00	504.000,00	500.000,00	500.000,00	75.001,47	75.001,47	4,16	14,88	428.998,53
Suporte Profilático e Terapêutico	276.710,00	276.710,00	49.215,58	49.215,58	42.794,07	42.794,07	2,38	15,47	233.915,93
Vigilância Sanitária	10.200,00	10.200,00	209,00	209,00	209,00	209,00	0,01	2,05	9.991,00
Vigilância Epidemiológica	173.010,00	138.510,00	32.505,31	32.505,31	27.001,91	27.001,91	1,50	19,49	111.508,09
TRABALHO	164.000,00	164.000,00	150.000,00	150.000,00	15.367,63	15.367,63	0,85	9,37	148.632,37
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	15.367,63	15.367,63	0,85	10,25	134.632,37
Fomento ao Trabalho	14.000,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.000,00
EDUCAÇÃO	3.936.152,10	3.936.152,10	1.008.826,85	1.008.826,85	379.126,93	379.126,93	21,04	9,63	3.557.025,17
Administração Geral	181.230,00	181.230,00	66.783,62	66.783,62	47.875,72	47.875,72	2,66	26,42	133.354,28
Formação de Recursos Humanos	10.000,00	10.000,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	1.300,00	0,07	13,00	8.700,00
Alimentação e Nutrição	191.304,00	191.304,00	144.714,75	144.714,75	0,00	0,00	0,00	0,00	191.304,00
Ensino Fundamental	1.987.302,40	1.987.302,40	594.454,35	594.454,35	180.220,61	180.220,61	10,00	9,07	1.807.081,79
Educação Infantil	1.412.852,93	1.412.852,93	159.888,15	159.888,15	137.444,62	137.444,62	7,63	9,73	1.275.408,31
Educação de Jovens e Adultos	116.062,77	116.062,77	10.285,98	10.285,98	10.285,98	10.285,98	0,57	8,86	105.776,79
Educação Especial	31.400,00	31.400,00	31.400,00	31.400,00	2.000,00	2.000,00	0,11	6,37	29.400,00
Difusão do Conhecimento Científico e	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
CULTURA	228.030,00	228.030,00	29.722,85	29.722,85	22.365,43	22.365,43	1,24	9,81	205.664,57
Difusão Cultural	228.030,00	228.030,00	29.722,85	29.722,85	22.365,43	22.365,43	1,24	9,81	205.664,57
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	2.218.633,24	2.218.633,24	663.045,86	663.045,86	275.747,57	275.747,57	15,31	12,43	1.942.885,67
Administração Geral	5.000,00	5.000,00	1.113,01	1.113,01	1.113,01	1.113,01	0,06	22,26	3.886,99
Infra-estrutura Urbana	1.071.522,00	1.071.522,00	202.154,05	202.154,05	76.105,57	76.105,57	4,22	7,10	995.416,43
Serviços Urbanos	1.142.111,24	1.142.111,24	459.778,80	459.778,80	198.528,99	198.528,99	11,02	17,38	943.582,25
HABITAÇÃO	53.000,00	53.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.000,00
Habitação Urbana	53.000,00	53.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.000,00
SANEAMENTO	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Saneamento Básico Urbano	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
GESTÃO AMBIENTAL	81.320,00	81.320,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	81.320,00
Preservação e Conservação Ambiental	36.320,00	36.320,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	36.320,00
Controle Ambiental	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00
Recuperação de Áreas Degradadas	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	115.440,00	106.640,00	51.842,70	51.842,70	5.866,33	5.866,33	0,33	5,50	100.773,67
Planejamento e Orçamento	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Administração Geral	78.440,00	46.440,00	6.542,70	6.542,70	3.560,39	3.560,39	0,20	7,67	42.879,61
Administração de Receitas	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
Extensão Rural	33.000,00	56.200,00	45.300,00	45.300,00	2.305,94	2.305,94	0,13	4,10	53.894,06
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Reforma Agrária	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00

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 Fev (c)	No Bimestre (d)	Jan a Fev (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
INDÚSTRIA	5.500,00	5.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.500,00
Promoção Industrial	5.500,00	5.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.500,00
COMÉRCIO E SERVIÇOS	207.180,00	201.193,57	55.986,83	55.986,83	24.068,01	24.068,01	1,34	11,96	177.125,56
Planejamento e Orçamento	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Administração Geral	187.680,00	172.893,57	46.186,83	46.186,83	23.851,64	23.851,64	1,32	13,80	149.041,93
Fomento ao Trabalho	4.000,00	12.800,00	9.800,00	9.800,00	216,37	216,37	0,01	1,69	12.583,63
Promoção Comercial	7.500,00	7.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.500,00
Comercialização	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
Turismo	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00
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	189.000,00	189.000,00	60.500,00	60.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	189.000,00
Administração Geral	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Transporte Rodoviário	184.000,00	184.000,00	60.500,00	60.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	184.000,00
DESPORTO E LAZER	90.492,00	90.492,00	8.602,55	8.602,55	5.762,06	5.762,06	0,32	6,37	84.729,94
Desporto Comunitário	90.492,00	90.492,00	8.602,55	8.602,55	5.762,06	5.762,06	0,32	6,37	84.729,94
ENCARGOS ESPECIAIS	351.000,00	351.000,00	350.000,00	350.000,00	69.388,21	69.388,21	3,85	19,77	281.611,79
Outros Encargos Especiais	351.000,00	351.000,00	350.000,00	350.000,00	69.388,21	69.388,21	3,85	19,77	281.611,79
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	70.371,90	42.371,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.371,90
Reserva de Contingência	70.371,90	42.371,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.371,90
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	**15.000.000,00**	**15.000.000,00**	**4.847.148,97**	**4.847.148,97**	**1.801.561,95**	**1.801.561,95**	**99,9999**	**12,0104**	**13.198.438,05**

Publicado por:
Maria Fernandes Beato
Código Identificador:10A2F370

CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2013/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.
LRF-Cidadão - 9.28 - 14/03/13

RREO - Anexo X (Lei 9.394/96 Art. 72)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2013 (b)	% (b/a)
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (I)	10.388.730,00	10.440.730,00	1.598.300,51	1.598.300,51	15,31
Receitas de Impostos	560.730,00	612.730,00	100.248,86	100.248,86	16,36
Impostos	540.000,00	540.000,00	86.409,84	86.409,84	16
Dívida Ativa dos Impostos	0,00	52.000,00	9.251,90	9.251,90	17,79
Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div. Ativa de	20.730,00	20.730,00	4.587,12	4.587,12	22,13
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	9.828.000,00	9.828.000,00	1.498.051,65	1.498.051,65	15,24
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	5.600.000,00	5.600.000,00	810.760,71	810.760,71	14,48
Transferência Financeira do ICMS Desoneração L.C N.º 87 96	-3.000,00	-3.000,00	0,00	0,00	0
Cota-Parte ICMS	1.752.000,00	1.752.000,00	320.398,81	320.398,81	18,29
Cota-Parte do IPI sobre Exportação	15.000,00	15.000,00	258,54	258,54	1,72
Cota-Parte ITR	64.000,00	64.000,00	9.208,66	9.208,66	14,39
Cota-Parte IPVA	432.000,00	432.000,00	57.866,42	57.866,42	13,4
Parcela das Transferências Destinadas à Formação do FUNDEB (II)	1.968.000,00	1.968.000,00	299.558,51	299.558,51	15,22
Cota-Parte IOF-OURO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III)	2.697.173,46	2.697.173,46	343.831,69	343.831,69	12,75
Transferências Multigovernamentais do FUNDEB (IV)	2.213.664,80	2.213.664,80	312.474,78	312.474,78	14,12
Transferências de Recursos do FUNDEB (V)	2.213.664,80	2.213.664,80	312.474,78	312.474,78	14,12
Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento	212.888,00	212.888,00	28.165,33	28.165,33	13,23
Transf. de Convênios Destinadas a Programas de Educação	270.620,66	270.620,66	3.191,58	3.191,58	1,18
Receita de Operação de Crédito Destinada à Educação	0,00	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)	**11.117.903,46**	**11.169.903,46**	**1.642.573,69**	**1.642.573,69**	**14,71**

DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2013(d)	%(d/c)
VINCULADAS À RECEITAS RESULTANTE DE IMPOSTOS	1.722.487,30	1.722.487,30	108.073,19	108.073,19	6,27 0,00
Despesas com Ensino Fundamental(VII)	1.058.833,30	1.058.833,30	53.956,93	53.956,93	5,1 0,00
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas(VIII)	218.610,00	218.610,00	2.940,54	2.940,54	1,35 0,00
Despesas com Outros Níveis de Ensino (IX)	445.044,00	445.044,00	51.175,72	51.175,72	11,5
DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO(X)	2.213.664,80	2.213.664,80	271.053,74	271.053,74	12,24
Pagto dos Profissionais do Ensino Básico(XI)	1.496.452,00	1.496.452,00	156.002,69	156.002,69	10,42
Outras Despesas no Ensino Básico	717.212,80	717.212,80	115.051,05	115.051,05	16,04
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)	**3.936.152,10**	**3.936.152,10**	**379.126,93-**	**379.126,93**	**0,009,63**
[se II > IV] = PERDA NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (XIII)				- -	
[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB				12.916,27	

DEDUÇÕES DA DESPESA	
PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV)	12.916,27
RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCICIO, 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)	**12.916,27**

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)	**366.210,66**
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	**22,91**
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(XI / IV) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT	**49,92**

SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB	Em 31 de Dezembro de 2012	Jan a Fev 2013
	0.00	**182.862,88**

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO POR SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Fev 2013 (f)	% (f/e)
ADMINISTRAÇÃO GERAL	181.230,00	181.230,00	47.875,72	47.875,72	26,42
FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	10.000,00	10.000,00	1.300,00	1.300,00	13
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	191.304,00	191.304,00	0,00	0,00	0
ENSINO FUNDAMENTAL	1.987.302,40	1.987.302,40	180.220,61	180.220,61	9,07
EDUCAÇÃO INFANTIL	1.412.852,93	1.412.852,93	137.444,62	137.444,62	9,73
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	116.062,77	116.062,77	10.285,98	10.285,98	8,86
EDUCAÇÃO ESPECIAL	31.400,00	31.400,00	2.000,00	2.000,00	6,37
DIFUSÃO DO CONHECIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS DESPESAS	**3.936.152,10**	**3.936.152,10**	**379.126,93**	**379.126,93**	**9,63**

Publicado por:
Maria Fernandes Beato
Código Identificador:4B476947

CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ORGÃO

MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2013/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.
LRF-Cidadão - 9.28 - 14/03/13

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	2012							
a)RESTO PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	664.487,26	517.054,59	0,00	107.573,62	1.073.968,23	437.235,54	0,00	128.545,11	308.690,43
EXECUTIVO	664.487,26	517.054,59	0,00	107.573,62	1.073.968,23	437.235,54	0,00	128.545,11	308.690,43
Administração Direta	664.487,26	517.054,59	0,00	107.573,62	1.073.968,23	437.235,54	0,00	128.545,11	308.690,43
Pessoal e Encargos Sociais	2.110,24	73.019,88	0,00	72.651,69	2.478,43	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	131.812,03	368.972,00	0,00	29.130,59	471.653,44	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
Investimentos	530.564,99	69.271,37	0,00	0,00	599.836,36	434.235,54	0,00	128.545,11	305.690,43
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	5.791,34	0,00	5.791,34	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)	664.487,26	517.054,59	0,00	107.573,62	1.073.968,23	437.235,54	0,00	128.545,11	308.690,43

Publicado por:
Maria Fernandes Beato
Código Identificador:1DD761AB

CONTABILIDADE
BALANCETE FINANCEIRO- JANEIRO

ESTADO DE MATO GROSSO -
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS
CNPJ: 24.977.654/0001-38
BALANCETE FINANCEIRO (Mod. II Anexo 13 - Lei 4.320/64)
Janeiro/2013

em R$

RECEITA				**DESPESA**			
Títulos	*Acumulado Anterior*	*Movimento do Mês*	*Total*	*Títulos*	*Acumulado Anterior*	*Movimento do Mês*	*Total*
ORÇAMENTÁRIA				**ORÇAMENTÁRIA**			
RECEITAS CORRENTES		945.491,64	945.491,64	ADMINISTRACAO		351.190,93	351.190,93
RECEITA TRIBUTARIA		38.712,77	38.712,77	ASSISTENCIA SOCIAL		135.631,35	135.631,35
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES		34.760,50	34.760,50	SAUDE		867.464,66	867.464,66
RECEITA PATRIMONIAL		3.105,63	3.105,63	TRABALHO		150.000,00	150.000,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES		860.898,75	860.898,75	EDUCACAO		430.742,57	430.742,57
OUTRAS RECEITAS CORRENTES		8.013,99	8.013,99	CULTURA		18.350,35	18.350,35
RECEITAS DE CAPITAL				URBANISMO		562.683,51	562.683,51
OPERAÇÕES DE CRÉDITO				AGRICULTURA		49.850,00	49.850,00
ALIENAÇÃO DE BENS				COMERCIO E SERVICOS		40.312,13	40.312,13
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS				TRANSPORTE		60.500,00	60.500,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL				DESPORTO E LAZER		6.194,96	6.194,96
				ENCARGOS ESPECIAIS		350.000,00	350.000,00
TOTAL		**945.491,64**	**945.491,64**	**TOTAL**		**3.022.920,46**	**3.022.920,46**
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				**EXTRA-ORÇAMENTÁRIA**			
DESPESA ORÇAMENTÁRIA A PAGAR		2.896.287,91	2.896.287,91	EMPENHOS A PAGAR PAGOS			
DEPÓSITOS		1.415,83	1.415,83	RESTOS A PAGAR		179.904,22	179.904,22
ISS RETIDO - DESPESA EDUCACAO		24,40	24,40	RESTOS A PAGAR 2012		49.009,70	49.009,70
ISS RETIDO - DESPESA SAUDE		1.118,51	1.118,51	RESTOS A PAGAR 2012		79.638,00	79.638,00
ISS RETIDO - DEMAIS DESPESAS		272,92	272,92	RESTOS A PAGAR 2012		25.494,53	25.494,53
				RESTOS A PAGAR 2012		23.547,03	23.547,03
				RESTOS A PAGAR 2012		2.214,96	2.214,96
				DEPÓSITOS		40.692,04	40.692,04

				INSS - EDUCACAO		1.680,76	1.680,76
				INSS - SAUDE		8.411,07	8.411,07
				INSS - FUNDEB 60 %		8.048,56	8.048,56
				INSS - FUNDEB 40%		3.065,16	3.065,16
				INSS - DEMAIS SEGURADOS		13.652,68	13.652,68
				CONSIGNACAO C E F - FUNDEB 60%		1.266,00	1.266,00
				CONSIGNACAO C E F - FUNDEB 40%		811,38	811,38
				CONSIGNACAO B V FINANCEIRA		1.459,63	1.459,63
				CONSIGNACAO B V FINANCEIRA		880,97	880,97
				ISS RETIDO - DESPESA EDUCACAO		24,40	24,40
				ISS RETIDO - DESPESA SAUDE		1.118,51	1.118,51
				ISS RETIDO - DEMAIS DESPESAS		272,92	272,92
TOTAL		**2.897.703,74**	**2.897.703,74**	**TOTAL**		**220.596,26**	**220.596,26**
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS				**TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS**			
				TRANSFERENCIA AO PODER LEGISLATIVO		51.237,76	51.237,76
TOTAL				**TOTAL**		**51.237,76**	**51.237,76**
SALDO DO MÊS ANTERIOR				**SALDO PARA O MÊS SEGUINTE**			
BANCOS - CONTAS MOVIMENTO	79.903,03	79.903,03	79.903,03	BANCOS - CONTAS MOVIMENTO	79.903,03	387.201,47	387.201,47
BANCOS - CONTAS VINCULADAS	1.265.459,42	1.265.459,42	1.265.459,42	BANCOS - CONTAS VINCULADAS	1.265.459,42	1.506.601,88	1.506.601,88
TOTAL	**1.345.362,45**	**1.345.362,45**	**1.345.362,45**	**TOTAL**	**1.345.362,45**	**1.893.803,35**	**1.893.803,35**
TOTAL GERAL	**1.345.362,45**	**5.188.557,83**	**5.188.557,83**	**TOTAL GERAL**	**1.345.362,45**	**5.188.557,83**	**5.188.557,83**

JOSE MAURO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

ANDERSON ROELLA DE OLIVEIRA
Secretario Mun.fazenda

MARIA FERNANDES BEATO
Contadora - Crc-mt 009487/0-8

Publicado por:
Maria Fernandes Beato
Código Identificador:CACA245D

CONTABILIDADE
BALANCETE FINANCEIRO DE FEVEREIRO

ESTADO DE MATO GROSSO -
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS
CNPJ: 24.977.654/0001-38
BALANCETE FINANCEIRO (Mod. II Anexo 13 - Lei 4.320/64)
Fevereiro/2013

em R$

RECEITA				**DESPESA**			
Títulos	*Acumulado Anterior*	*Movimento do Mês*	*Total*	*Títulos*	*Acumulado Anterior*	*Movimento do Mês*	*Total*
ORÇAMENTÁRIA				**ORÇAMENTÁRIA**			
RECEITAS CORRENTES	945.491,64	1.156.043,02	2.101.534,66	ADMINISTRACAO	351.190,93	164.079,77	515.270,70
RECEITA TRIBUTARIA	38.712,77	91.779,01	130.491,78	ASSISTENCIA SOCIAL	135.631,35	49.476,86	185.108,21
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	34.760,50	37.262,52	72.023,02	SAUDE	867.464,66	797.107,25	1.664.571,91
RECEITA PATRIMONIAL	3.105,63	3.265,61	6.371,24	TRABALHO	150.000,00		150.000,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	860.898,75	1.016.758,06	1.877.656,81	EDUCACAO	430.742,57	578.084,28	1.008.826,85
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	8.013,99	6.977,82	14.991,81	CULTURA	18.350,35	11.372,50	29.722,85
RECEITAS DE CAPITAL				URBANISMO	562.683,51	100.362,35	663.045,86
OPERAÇÕES DE CRÉDITO				AGRICULTURA	49.850,00	1.992,70	51.842,70
ALIENAÇÃO DE BENS				COMERCIO E SERVICOS	40.312,13	15.674,70	55.986,83
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS				TRANSPORTE	60.500,00		60.500,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL				DESPORTO E LAZER	6.194,96	2.407,59	8.602,55
				ENCARGOS ESPECIAIS	350.000,00		350.000,00
TOTAL	**945.491,64**	**1.156.043,02**	**2.101.534,66**	**TOTAL**	**3.022.920,46**	**1.720.558,00**	**4.743.478,46**
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				**EXTRA-ORÇAMENTÁRIA**			
DESPESA ORÇAMENTÁRIA A PAGAR	2.896.287,91	1.629.719,68	4.526.007,59	EMPENHOS A PAGAR PAGOS		861.381,71	861.381,71
DEPÓSITOS	1.415,83	103.594,98	105.010,81	RESTOS A PAGAR	179.904,22	56.214,51	236.118,73
INSS - EDUCACAO		1.783,37	1.783,37	RESTOS A PAGAR 2012	49.009,70	807,40	49.817,10
INSS - SAUDE		11.700,61	11.700,61	RESTOS A PAGAR 2012	79.638,00	48.907,11	128.545,11
INSS - FUNDEB 60 %		6.474,13	6.474,13	RESTOS A PAGAR 2012	25.494,53	6.500,00	31.994,53
INSS - FUNDEB 40%		2.878,27	2.878,27	RESTOS A PAGAR 2012	23.547,03		23.547,03
INSS - DEMAIS SEGURADOS		16.323,06	16.323,06	RESTOS A PAGAR 2012	2.214,96		2.214,96
INSS 13 SALARIO - EDUCACAO		475,72	475,72	DEPÓSITOS	40.692,04	99.871,80	140.563,84
INSS 13 SALARIO - SAUDE		1.067,35	1.067,35	INSS - EDUCACAO	1.680,76	1.783,37	3.464,13
INSS 13 SALARIO - FUNDEB 40%		441,95	441,95	INSS - SAUDE	8.411,07	11.700,61	20.111,68
INSS 13 SALARIO		1.738,16	1.738,16	INSS - FUNDEB 60 %	8.048,56	6.474,13	14.522,69
PENSAO ALIMENTICIA - FUNDEB 60%		232,41	232,41	INSS - FUNDEB 40%	3.065,16	2.878,27	5.943,43
PENSAO ALIMENTICIA		318,66	318,66	INSS - DEMAIS SEGURADOS	13.652,68	16.323,06	29.975,74
CONSIGNACAO BB - EDUCACAO		510,46	510,46	PENSAO ALIMENTICIA - FUNDEB 60%		232,41	232,41
CONSIGNACAO BB - SAUDE		5.920,91	5.920,91	PENSAO ALIMENTICIA		318,66	318,66
CONSIGNACAO BB - FUNDEB 60%		3.825,60	3.825,60	CONSIGNACAO BB - EDUCACAO		510,46	510,46
CONSIGNACAO BB - FUNDEB 40%		4.255,64	4.255,64	CONSIGNACAO BB - SAUDE		5.920,91	5.920,91
CONSIGNACAO BB		7.069,18	7.069,18	CONSIGNACAO BB - FUNDEB 60%		3.825,60	3.825,60
CONSIGNACAO C E F - SAUDE		2.500,14	2.500,14	CONSIGNACAO BB - FUNDEB 40%		4.255,64	4.255,64
CONSIGNACAO C E F - FUNDEB 60%		1.900,03	1.900,03	CONSIGNACAO BB		7.069,18	7.069,18
CONSIGNACAO C E F - FUNDEB 40%		811,38	811,38	CONSIGNACAO C E F - SAUDE		2.500,14	2.500,14
CONSIGNACAO C E F		3.740,08	3.740,08	CONSIGNACAO C E F - FUNDEB 60%	1.266,00	1.900,03	3.166,03
CONSIGNACAO B V FINANCEIRA		55,51	55,51	CONSIGNACAO C E F - FUNDEB 40%	811,38	811,38	1.622,76
CONSIGNACAO B V FINANCEIRA		1.727,84	1.727,84	CONSIGNACAO C E F		3.740,08	3.740,08
CONSIGNACAO B V FINANCEIRA		1.379,44	1.379,44	CONSIGNACAO B V FINANCEIRA		55,51	55,51
CONSIGNACAO B V FINANCEIRA		713,30	713,30	CONSIGNACAO B V FINANCEIRA		1.727,84	1.727,84
CONSIGNACAO B V FINANCEIRA		3.153,70	3.153,70	CONSIGNACAO B V FINANCEIRA	1.459,63	1.379,44	2.839,07

SINTEP - FUNDEB 60%		107,97	107,97	CONSIGNACAO B V FINANCEIRA	880,97	713,30	1.594,27
SISPUMA - EDUCACAO		9,33	9,33	CONSIGNACAO B V FINANCEIRA		3.153,70	3.153,70
SISPUMA - SAUDE		761,18	761,18	SINTEP - FUNDEB 60%		107,97	107,97
SISPUMA - FUNDEB 60%		98,93	98,93	SISPUMA - EDUCACAO		9,33	9,33
SISPUMA - FUNDEB 40%		336,93	336,93	SISPUMA - SAUDE		761,18	761,18
SISPUMA - DEMAIS SEGURADOS		1.001,00	1.001,00	SISPUMA - FUNDEB 60%		98,93	98,93
IRRF SERVIDORES - EDUCACAO		654,99	654,99	SISPUMA - FUNDEB 40%		336,93	336,93
IRRF SERVIDORES - SAUDE		5.471,07	5.471,07	SISPUMA - DEMAIS SEGURADOS		1.001,00	1.001,00
IRRF SERVIDORES - FUNDEB 60%		500,02	500,02	IRRF SERVIDORES - EDUCACAO		654,99	654,99
IRRF SERVIDORES - FUNDEB 40%		18,87	18,87	IRRF SERVIDORES - SAUDE		5.471,07	5.471,07
IRRF SERVIDORES		5.672,21	5.672,21	IRRF SERVIDORES - FUNDEB 60%		500,02	500,02
IRRF DE TERCEIROS - EDUCACAO		22,50	22,50	IRRF SERVIDORES - FUNDEB 40%		18,87	18,87
IRRF DE TERCEIROS - SAUDE		794,22	794,22	IRRF SERVIDORES		5.672,21	5.672,21
IRRF TERCEIROS - FUNDEB 40%		18,75	18,75	IRRF DE TERCEIROS - EDUCACAO		22,50	22,50
IRRF TERCEIROS		1.436,16	1.436,16	IRRF DE TERCEIROS - SAUDE		794,22	794,22
ISS RETIDO - DESPESA EDUCACAO	24,40	265,20	289,60	IRRF TERCEIROS - FUNDEB 40%		18,75	18,75
ISS RETIDO - DESPESA SAUDE	1.118,51	3.193,72	4.312,23	IRRF TERCEIROS		1.436,16	1.436,16
ISS RETIDO - DESPESA FUNDEB 40%		50,00	50,00	ISS RETIDO - DESPESA EDUCACAO	24,40	265,20	289,60
ISS RETIDO - DEMAIS DESPESAS	272,92	2.185,03	2.457,95	ISS RETIDO - DESPESA SAUDE	1.118,51	3.193,72	4.312,23
				ISS RETIDO - DESPESA FUNDEB 40%		50,00	50,00
				ISS RETIDO - DEMAIS DESPESAS	272,92	2.185,03	2.457,95
TOTAL	**2.897.703,74**	**1.733.314,66**	**4.631.018,40**	**TOTAL**	**220.596,26**	**1.017.468,02**	**1.238.064,28**
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS				**TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS**			
				TRANSFERENCIA AO PODER LEGISLATIVO	51.237,76	59.253,46	110.491,22

em R$

RECEITA				**DESPESA**			
Títulos	*Acumulado Anterior*	*Movimento do Mês*	*Total*	*Títulos*	*Acumulado Anterior*	*Movimento do Mês*	*Total*
TOTAL				**TOTAL**	**51.237,76**	**59.253,46**	**110.491,22**
SALDO DO MÊS ANTERIOR				**SALDO PARA O MÊS SEGUINTE**			
BANCOS - CONTAS MOVIMENTO	79.903,03	387.201,47	79.903,03	BANCOS - CONTAS MOVIMENTO	387.201,47	425.366,64	425.366,64
BANCOS - CONTAS VINCULADAS	1.265.459,42	1.506.601,88	1.265.459,42	BANCOS - CONTAS VINCULADAS	1.506.601,88	1.560.514,91	1.560.514,91
TOTAL	**1.345.362,45**	**1.893.803,35**	**1.345.362,45**	**TOTAL**	**1.893.803,35**	**1.985.881,55**	**1.985.881,55**
TOTAL GERAL	**5.188.557,83**	**4.783.161,03**	**8.077.915,51**	**TOTAL GERAL**	**5.188.557,83**	**4.783.161,03**	**8.077.915,51**

JOSE MAURO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

ANDERSON ROELLA DE OLIVEIRA
Secretario Mun.fazenda

MARIA FERNANDES BEATO
Contadora - Crc-mt 009487/0-8

Publicado por:
Maria Fernandes Beato
Código Identificador:B6F12E8E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
BALANÇO ANUAL 2012 - ANEXO 12

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANA
ANEXO 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
EXERCÍCIO DE 2012

(art. 102 da Lei n.º 4.320/1964) — em R$ - P. Contas TCE

RECEITA				DESPESA			
Títulos	Previsão	Execução	Diferença	Títulos	Fixação	Execução	Diferença
RECEITA ORÇAMENTÁRIA	36.882.000,00	45.044.335,40	8.162.335,40	DESPESA ORÇAMENTÁRIA	52.894.790,49	48.973.786,88	-3.921.003,61
RECEITAS CORRENTES	37.061.000,00	40.548.611,95	3.487.611,95	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	46.522.208,77	42.953.179,92	-3.569.028,85
RECEITA TRIBUTARIA	1.599.000,00	3.326.871,46	1.727.871,46	DESPESAS CORRENTES	33.977.188,84	31.684.816,35	-2.292.372,49
RECEITAS DE CONTRIBUICOES	272.000,00	198.383,25	-73.616,75	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	16.651.352,67	15.326.547,29	-1.324.805,38
RECEITA PATRIMONIAL	194.000,00	297.832,84	103.832,84	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	39.200,00	30.903,19	-8.296,81
RECEITAS DE SERVICOS	1.206.000,00	1.056.520,18	-149.479,82	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	17.286.636,17	16.327.365,87	-959.270,30
TRANSFERENCIAS CORRENTES	33.289.000,00	35.164.104,61	1.875.104,61	DESPESAS DE CAPITAL	12.458.819,93	11.268.363,57	-1.190.456,36
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	501.000,00	504.899,61	3.899,61	INVESTIMENTOS	12.172.319,93	11.009.012,78	-1.163.307,15
RECEITAS DE CAPITAL	3.470.000,00	8.870.845,17	5.400.845,17	INVERSOES FINANCEIRAS			
OPERACOES DE CREDITO INTERNA				AMORTIZACAO DE DIVIDAS	286.500,00	259.350,79	-27.149,21
ALIENACAO DE BENS	600.000,00		-600.000,00	RESERVA DE CONTINGENCIA	86.200,00		-86.200,00
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	2.870.000,00	8.870.845,17	6.000.845,17	RESERVA DE CONTINGENCIA	86.200,00		-86.200,00
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORCAMENTARIAS				CRÉDITOS ESPECIAIS	6.372.581,72	6.020.606,96	-351.974,76
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORCAMENTARIAS				DESPESAS CORRENTES	91.000,00	82.839,84	-8.160,16
(-) DEDUCOES DA RECEITA CORRENTE	-3.649.000,00	-4.375.121,72	-726.121,72	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	91.000,00	82.839,84	-8.160,16
(-) DEDUCAO DA RECEITA TRIBUTARIA	-5.000,00	-339.277,47	-334.277,47	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA			
(-) DEDUCAO DA RECEITA PATRIMONIAL				OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
(-) DEDUCAO DA RECEITA PATRIMONIAL		-2,12	-2,12	DESPESAS DE CAPITAL	6.281.581,72	5.937.767,12	-343.814,60
(-) DEDUCOES DO FUNDEB	-3.644.000,00	-3.841.739,68	-197.739,68	INVESTIMENTOS	6.281.581,72	5.937.767,12	-343.814,60
(-) DEDUCOES DE OUTRAS RECEITAS CORRENTES		-194.102,45	-194.102,45	INVERSOES FINANCEIRAS			
				AMORTIZACAO DE DIVIDAS			
				CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS			
				DESPESAS CORRENTES			
				PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS			
				JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA			

				OUTRAS DESPESAS CORRENTES			
				DESPESAS DE CAPITAL			
				INVESTIMENTOS			
				INVERSOES FINANCEIRAS			
				AMORTIZACAO DE DIVIDAS			
				INTERFERÊNCIAS PASSIVAS		1.445.800,00	1.445.800,00
				DUODECIMO - CAMARA MUNICIPAL		1.445.800,00	1.445.800,00
SubTotal	36.882.000,00	45.044.335,40	8.162.335,40	SubTotal	52.894.790,49	50.419.586,88	-2.475.203,61
Déficit Total	16.012.790,49	5.375.251,48	-10.637.539,01	Superávit Total			
Total	52.894.790,49	50.419.586,88	-2.475.203,61	Total	52.894.790,49	50.419.586,88	-2.475.203,61

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA
Prefeito Municipal

AMARO SALMO DA ROSA
Secretario Municipal de Financas

LILIAN JAQUELINE BILIERI GIACOBBO
Crc: Mt-009554/o-2

Publicado por:
Lilian Giacobbo
Código Identificador:1C20BF62

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
BALANÇO ANUAL 2012 - ANEXO 13

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANA
ANEXO 13 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO FINANCEIRO
EXERCÍCIO DE 2012

(art. 103 da Lei nº 4.320/1964) — em R$ - P. Contas TCE

RECEITA ORÇAMENTÁRIA				DESPESA ORÇAMENTÁRIA			
Títulos	R$	R$	R$	Títulos	R$	R$	R$
RECEITA			45.044.335,40	DESPESA			48.973.786,88
RECEITAS CORRENTES		40.548.611,95		ADMINISTRACAO		4.915.832,66	
RECEITA TRIBUTARIA	3.326.871,46			ASSISTENCIA SOCIAL		1.631.098,78	
RECEITA DE CONTRIBUICOES	198.383,25			SAUDE		10.015.689,49	
RECEITA PATRIMONIAL	297.832,84			EDUCACAO		15.497.825,71	
RECEITA DE SERVICOS	1.056.520,18			CULTURA		19.420,00	
TRANSFERENCIAS CORRENTES	35.164.104,61			URBANISMO		5.871.628,86	
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	504.899,61			SANEAMENTO		7.630.301,53	
RECEITAS DE CAPITAL		8.870.845,17		GESTAO AMBIENTAL		64.158,42	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	8.870.845,17			AGRICULTURA		354.229,51	
(-) DEDUCOES DA RECEITA		-4.375.121,72		COMERCIO E SERVICOS		206.622,53	
				TRANSPORTE		1.894.385,91	
				DESPORTO E LAZER		313.107,68	
				ENCARGOS ESPECIAIS		559.485,80	
Total da Receita Orçamentária			45.044.335,40	Total da Despesa Orçamentária			48.973.786,88
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS				TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS			
Títulos	R$	R$	R$	Títulos	R$	R$	R$
				INTERFERENCIAS PASSIVAS			1.445.800,00
				TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS		1.445.800,00	
				REPASSES PASSIVOS	1.445.800,00		
Total de Transf. Financeiras Recebidas			0,00	Total de Transf. Financeiras Concedidas			1.445.800,00
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
Títulos	R$	R$	R$	Títulos	R$	R$	R$
CREDITOS A RECEBER			73.799,71	CREDITOS A RECEBER			71.315,27
CREDITOS DIVERSOS A RECEBER		73.799,71		CREDITOS DIVERSOS A RECEBER		71.315,27	
SALARIO-FAMILIA (CLT)	6.245,20			SALARIO-FAMILIA (CLT)	5.501,92		
SALARIO-MATERNIDADE (CLT)	13.074,35			SALARIO-MATERNIDADE (CLT)	10.974,26		
SALARIO-FAMILIA (ESTATUTARIO)	27.676,69			SALARIO-FAMILIA (ESTATUTARIO)	26.600,93		
OUTROS CREDITOS A RECEBER	26.803,47			OUTROS CREDITOS A RECEBER	28.238,16		
CONSIGNACOES			3.090.010,67	CONSIGNACOES			3.220.293,38
PREVIDENCIA MUNICIPAL		893.456,43		PREVIDENCIA MUNICIPAL		979.727,82	
EDUCACAO	25.255,90			EDUCACAO	39.100,16		
SAUDE	232.545,18			SAUDE	245.423,87		
FUNDEB 60%	334.808,50			FUNDEB 60%	381.511,23		
FUNDEB 40%	122.298,75			FUNDEB 40%	125.397,95		
DEMAIS SEGURADOS	178.548,10			DEMAIS SEGURADOS	188.294,61		
INSS		379.471,30		INSS		384.726,55	
EDUCACAO	30.173,75			EDUCACAO	28.846,48		
SAUDE	55.366,24			SAUDE	54.261,07		
FUNDEB 60%	80.201,64			FUNDEB 60%	89.787,67		
FUNDEB 40%	20.512,53			FUNDEB 40%	20.512,53		
DEMAIS SEGURADOS	193.217,14			DEMAIS SEGURADOS	191.318,80		
PENSAO ALIMENTICIA		15.230,80		PENSAO ALIMENTICIA		15.230,80	
PENSAO JUDICIAL	15.230,80			PENSAO JUDICIAL	15.230,80		
OUTROS CONSIGNATARIOS		926.603,92		OUTROS CONSIGNATARIOS		923.752,61	
CONTRIBUICAO SINDICAL-SISPUMA	87.687,26			CONTRIBUICAO SINDICAL-SISPUMA	88.932,47		
CDC-CONSIGNACAO - B. BRASIL	460.555,25			CDC-CONSIGNACAO - B. BRASIL	460.555,25		
CONTRIBUICAO SINDICAL - SINTEP/MT-FUNDEB	672,36			CONTRIBUICAO SINDICAL - SINTEP/MT-FUNDEB	668,10		
CDC-CONSIGNACAO - BV FINANCEIRA	333.307,56			CDC-CONSIGNACAO - BV FINANCEIRA	328.544,95		
CONTRIBUICAO SINDICAL ANUAL	5.784,76			CONTRIBUICAO SINDICAL ANUAL	5.784,76		
CONTRIBUICAO SINDICAL - SINTEP/MT	116,48			CONTRIBUICAO SINDICAL - SINTEP/MT	115,68		
CONTRIBUICAO SINDICAL ANUAL - EDUCACAO	539,62			CONTRIBUICAO SINDICAL ANUAL - EDUCACAO	539,62		

CONTRIBUICAO SINDICAL ANUAL - FUNDEB 40	2.765,81			CONTRIBUICAO SINDICAL ANUAL - FUNDEB 40	2.765,81		
CONTRIBUICAO SINDICAL ANUAL - FUNDEB 60	10.043,67			CONTRIBUICAO SINDICAL ANUAL - FUNDEB 60	10.043,67		
CONTRIBUICAO SINDICAL ANUAL - SAUDE	5.628,53			CONTRIBUICAO SINDICAL ANUAL - SAUDE	5.628,53		
CONSIGNACAO SISPUMA	19.502,62			CONSIGNACAO SISPUMA	20.173,77		
IRRF DE TERCEIROS		414.677,57		IRRF DE TERCEIROS		438.779,38	
IRRF - EDUCACAO	17.460,63			IRRF - EDUCACAO	19.015,39		
IRRF - FUNDEB	58.551,63			IRRF - FUNDEB	55.023,36		
IRRF - SAUDE	173.550,64			IRRF - SAUDE	188.709,54		
IRRF - DEMAIS	165.114,67			IRRF - DEMAIS	176.031,09		
ISS		305.454,24		ISS		320.115,57	
ISSQN - EDUCACAO	26.802,36			ISSQN - EDUCACAO	27.174,36		
ISSQN - SAUDE	132.306,37			ISSQN - SAUDE	143.959,30		
ISSQN - DEMAIS	146.345,51			ISSQN - DEMAIS	148.981,91		
OUTROS CONSIGNATARIOS MUNICIPAIS		5.982,53		OUTROS CONSIGNATARIOS MUNICIPAIS		5.342,00	
RESTITUICAO DIARIAS	4.540,00			RESTITUICAO DIARIAS	4.720,00		
OUTRAS RESTITUICOES	1.442,53			OUTRAS RESTITUICOES	622,00		
IRRF (EMPRESAS)		149.133,88		IRRF (EMPRESAS)		152.618,65	
IRPJ - EDUCACAO	16.645,01			IRPJ - EDUCACAO	16.645,01		
IRPJ - SAUDE	43.571,52			IRPJ - SAUDE	46.763,79		
IRPJ - DEMAIS	88.917,35			IRPJ - DEMAIS	89.209,85		
DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS			2.470,28	OBRIGACOES DE EXERCICIOS ANTERIORES			5.139.185,60
DEPOSITOS E CAUCOES		2.470,28		RESTOS A PAGAR PROCESSADOS		2.436.425,25	
CAUCOES	1.566,53			DO EXERCICIO ANTERIOR	2.349.477,28		
CAUCAO - TP 11- AMPL REF ESFA	289,43			DO SEGUNDO EXERCICIO	86.947,97		
CAUCAO TP 26/2010	614,32			RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS		2.702.760,35	
OBRIGACOES CONSTITUIDAS POR EXECUCAO ORCAMENTARIA			9.252.610,11	A LIQUIDAR	397.649,80		
DESPESA LIQUIDADA A PAGAR		2.775.813,73		LIQUIDADOS	2.305.110,55		
ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER	72.917,81			INCORPORACAO/DESINCORPORACAO DE SALDOS FINANCEIROS			1.481,71
FORNECEDORES DE BENS E SERVICOS	2.702.895,92						
DESPESAS NAO LIQUIDADAS A PAGAR		6.476.796,38					
FORNECEDORES DE BENS E SERVICOS	6.476.796,38						
INCORPORACAO/DESINCORPORACAO DE SALDOS FINANCEIROS			820,00				
CANCELAMENTOS DE OBRIGACOES DE EXERCICIOS ANTERIOR			397.649,80				
RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS		397.649,80					
Total da Receita Extra-Orçamentária			12.817.360,57	Total da Despesa Extra-Orçamentária			8.432.275,96
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE			
Títulos	R$	R$	R$	Títulos	R$	R$	R$
BANCOS CONTA MOVIMENTO			185.369,60	BANCOS CONTA MOVIMENTO			102.271,08
BANCOS CONTA VINCULADA			4.393.192,06	BANCOS CONTA VINCULADA			3.296.043,04
APLICACOES FINANCEIRAS			185.327,66	APLICACOES FINANCEIRAS			375.408,33
Total do Saldo do Exercício Anterior			4.763.889,32	Total do Saldo para o Exercício Seguinte			3.773.722,45
Total da Receita			62.625.585,29	Total da Despesa			62.625.585,29

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA
Prefeito Municipal

AMARO SALMO DA ROSA
Secretario Municipal de Financas

LILIAN JAQUELINE BILIERI GIACOBBO
Crc: Mt-009554/o-2

Publicado por:
Lilian Giacobbo
Código Identificador:F8F3DBFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
BALANÇO ANUAL 2012 - ANEXO 14

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANA
ANEXO 14 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
BALANÇO PATRIMONIAL
EXERCÍCIO DE 2012

(art. 105 da Lei nº 4.320/1964) — em R$ - P. Contas TCE

ATIVO				PASSIVO			
ATIVO FINANCEIRO				PASSIVO FINANCEIRO			
Títulos	R$	R$	R$	Títulos	R$	R$	R$
DISPONIVEL			3.773.722,45	DEPOSITOS			141.729,20
DISPONIVEL EM MOEDA NACIONAL		3.773.722,45		CONSIGNACOES		96.812,48	
DISPONIVEL EM BANCOS	3.398.314,12			DE TERCEIROS	87.197,35		
APLICACOES FINANCEIRAS	375.408,33			DO TESOURO MUNICIPAL	9.615,13		
CREDITOS EM CIRCULACAO			3.577,74	DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS		44.916,72	
CREDITOS A RECEBER		3.577,74		DEPOSITOS E CAUCOES	44.916,72		
CREDITOS DIVERSOS A RECEBER	3.577,74			DEBITO DE TESOURARIA			
INVESTIMENTOS DOS REGIMES PROPRIOS DE PREVIDENCIA				OBRIGACOES EM CIRCULACAO			11.695.309,03
VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO				OBRIGACOES DE EXERCICIOS ANTERIORES		11.695.309,03	
				RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	2.777.323,73		
				RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS	8.917.985,30		
				VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO			
TOTAL DO ATIVO FINANCEIRO			3.777.300,19	TOTAL DO PASSIVO FINANCEIRO			11.837.038,23
ATIVO PERMANENTE				PASSIVO PERMANENTE			
Títulos	R$	R$	R$	Títulos	R$	R$	R$
CIRCULANTE			9.650.375,67	OBRIGACOES LEGAIS E TRIBUTARIAS			

CREDITOS EM CIRCULACAO		8.478.169,24		PROVISOES MATEMATICAS PREVIDENCIARIAS			
DIVERSOS RESPONSAVEIS	8.478.169,24			DIVIDA FUNDADA			46.487,18
BENS E VALORES EM CIRCULACAO		1.172.206,43		INTERNA		46.487,18	
ESTOQUES	1.172.206,43			DIVIDA INTERNA - EM CONTRATOS	46.487,18		
REALIZAVEL A LONGO PRAZO			545.805,18				
CREDITOS EM CIRCULACAO		545.805,18					
CREDITOS TRIBUTARIOS	4.124.360,10						
CREDITOS NAO TRIBUTARIOS	40.610,07						
PROVISAO PARA PERDAS DE DIVIDA ATIVA TRIB	-3.619.164,99						
INVESTIMENTOS							
PERMANENTE			17.037.764,23				
BENS MOVEIS E IMOVEIS		17.037.764,23					
BENS MOVEIS	13.292.728,71						
BENS IMOVEIS	3.745.035,52						
TOTAL DO ATIVO PERMANENTE			27.233.945,08	TOTAL DO PASSIVO PERMANENTE			46.487,18
ATIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			31.011.245,27	PASSIVO REAL (FINANCEIRO + PERMANENTE)			11.883.525,41
SALDO PATRIMONIAL				SALDO PATRIMONIAL			
				ATIVO REAL LIQUIDO			19.127.719,86
ATIVO COMPENSADO				PASSIVO COMPENSADO			
Títulos	R$	R$	R$	Títulos	R$	R$	R$
SISTEMA DE COMPENSACAO			42.587.364,27	SISTEMA DE COMPENSACAO			42.587.364,27
RESPONSABILIDADES POR TITULOS VALORES E BENS		3.849.066,66		TITULOS, VALORES E BENS SOB RESPONSABILIDADE		3.849.066,66	
RECEBIDOS	3.837.975,16			DIREITOS E OBRIGACOES CONVENIADAS		33.326.775,67	
CONCEDIDOS	11.091,50			DIREITOS E OBRIGACOES CONTRATADAS		5.411.521,94	
DIREITOS E OBRIGACOES CONVENIADAS		33.326.775,67					
DE RECEITAS	31.725.107,06						
DE DESPESAS	1.601.668,61						
DIREITOS E OBRIGACOES CONTRATADAS		5.411.521,94					
DE DESPESAS	5.411.521,94						
TOTAL DO ATIVO COMPENSADO			42.587.364,27	TOTAL DO PASSIVO COMPENSADO			42.587.364,27
TOTAL DO ATIVO			73.598.609,54	TOTAL DO PASSIVO			73.598.609,54

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA
Prefeito Municipal

AMARO SALMO DA ROSA LILIAN
Secretario Municipal de Financas

JAQUELINE BILIERI GIACOBBO
Crc: Mt-009554/o-2

Publicado por:
Lilian Giacobbo
Código Identificador:931C858E

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
BALANÇO ANUAL 2012 - ANEXO 15

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANA
ANEXO 15 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
EXERCÍCIO DE 2012

(art. 103 da Lei nº 4.320/1964) — em R$ - P. Contas TCE

VARIAÇÕES ATIVAS				VARIAÇÕES PASSIVAS			
RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	R$	R$	R$	Títulos	R$	R$	R$
RECEITA			45.044.335,40	DESPESA			48.973.786,88
RECEITAS CORRENTES		40.548.611,95		DESPESAS CORRENTES		31.767.656,19	
RECEITA TRIBUTARIA	3.326.871,46			PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	15.409.387,13		
RECEITA DE CONTRIBUICOES	198.383,25			JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	30.903,19		
RECEITA PATRIMONIAL	297.832,84			OUTRAS DESPESAS CORRENTES	16.327.365,87		
RECEITA DE SERVICOS	1.056.520,18			DESPESAS DE CAPITAL		17.206.130,69	
TRANSFERENCIAS CORRENTES	35.164.104,61			INVESTIMENTOS	16.946.779,90		
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	504.899,61			AMORTIZACAO DE DIVIDA	259.350,79		
RECEITAS DE CAPITAL		8.870.845,17		TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS			1.445.800,00
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	8.870.845,17			REPASSES PASSIVOS		1.445.800,00	
(-) DEDUCOES DA RECEITA	-4.375.121,72			REPASSE CONCEDIDO	1.445.800,00		
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS							
TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ATIVA			45.044.335,40	TOTAL RESULTANTE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA PASSIVA			50.419.586,88
MUTAÇÕES PATRIMONIAIS							
Títulos	R$	R$	R$	Títulos	R$	R$	R$
INCORPORACOES DE ATIVOS			11.503.649,61	DESINCORPORACOES DE ATIVOS			1.307.119,40
AQUISICAO DE BENS MOVEIS		3.847.946,66		ALIENACAO DE BENS		984.467,16	
BENS MOVEIS DE USO PERMANENTE	3.287.229,19			INVESTIMENTOS	984.467,16		
BENS DE ESTOQUE	560.717,47			LIQUIDACAO DE CREDITOS - PELA ENTRADA DE RECUR		322.652,24	
AQUISICAO DE BENS IMOVEIS		20.416,00		DIVIDA ATIVA RECEBIDA	322.652,24		
OUTRAS AQUISICOES DE BENS IMOVEIS	20.416,00			INCORPORACAO DE PASSIVOS			
INCORPORACAO DE CREDITOS POR SAIDAS DE RECURSO		7.635.286,95					
DIVERSOS RESPONSAVEIS	7.635.286,95						
DESINCORPORACAO DE PASSIVOS			310.266,99				
OPERACOES DE CREDITO - INTERNAS		310.266,99					
EM TITULOS	310.266,99						
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORCAMENTARIAS							
RECEITAS DE CAPITAL INTRA-ORCAMENTARIAS							

TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS ATIVAS			11.813.916,60	TOTAL DAS MUTAÇÕES PATRIMONIAIS PASSIVAS			1.307.119,40
INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA							
Títulos	R$	R$	R$	Títulos	R$	R$	R$
TRANSFERENCIAS DE BENS E VALORES RECEBIDOS				TRANSFERENCIAS DE BENS E VALORES CONCEDIDOS			
TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS				TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS			
OUTRAS INTERFERENCIAS ATIVAS			820,00	OUTRAS INTERFERENCIAS PASSIVAS			1.481,71
INCORPORACAO/DESINCORPORACAO DE SALDOS FINANCE		820,00		INCORPORACAO/DESINCORPORACAO DE SALDOS FINANCE		1.481,71	
INCORPORACAO/DESINCORPORACAO DE SALDOS FIN	820,00			INCORPORACAO/DESINCORPORACAO DE SALDOS FIN	1.481,71		
INCORPORACOES DE ATIVOS			3.259.992,17	DESINCORPORACOES DE ATIVOS			821.810,64
INCORPORACOES DE BENS IMOVEIS		140.011,20		BAIXA DE BENS MOVEIS		388.250,32	
INCORPORACOES DE BENS IMOVEIS	140.011,20			BENS MOVEIS DE USO PERMANENTE	388.250,32		
INCORPORACAO DE BENS MOVEIS		610.807,82		BAIXA DE DIREITOS		433.560,32	
BENS MOVEIS DE USO PERMANENTE	610.807,82			DIVERSOS RESPONSAVEIS	301.000,00		
INCORPORACAO DE DIREITOS		2.509.173,15		DIVIDA ATIVA - CANCELAMENTOS	132.560,32		
DIVIDA ATIVA - INSCRICAO	2.509.173,15			AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS			1.830.743,50
AJUSTES DE BENS, VALORES E CREDITOS			2.663,00	DESVALORIZACOES DE BENS		28.555,84	
REAVALIACOES DE BENS		2.663,00		BENS MOVEIS	28.555,84		
BENS MOVEIS	2.663,00			AJUSTES DE CREDITOS		1.802.187,66	
DESINCORPORACAO DE PASSIVOS			397.649,80	PROVISAO PARA PERDAS PROVAVEIS	1.802.187,66		
DESINCORPORACAO DE OBRIGACOES		397.649,80		INCORPORACAO DE PASSIVOS			
CANCELAMENTOS DE OBRIGACOES DE EXERCICIOS	397.649,80			AJUSTES DE OBRIGACOES			30.903,19
AJUSTES DE OBRIGACOES				ATUALIZACAO DE OBRIGACOES INTERNAS		30.903,19	
				TITULOS	30.903,19		
TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA ATIVA			3.661.124,97	TOTAL INDEPENDENTES DA EXEC. ORÇAMENTÁRIA PASSIVA			2.684.939,04
Total das Variações Ativas			60.519.376,97	Total das Variações Passivas			54.411.645,32
RESULTADO PATRIMONIAL (DÉFICIT)				RESULTADO PATRIMONIAL (SUPERÁVIT)			6.107.731,65
Total Geral			60.519.376,97	Total Geral			60.519.376,97

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA
Prefeito Municipal

AMARO SALMO DA ROSA
Secretario Municipal de Financas

LILIAN JAQUELINE BILIERI GIACOBBO
Crc: Mt-009554/o-2

Publicado por:
Lilian Giacobbo
Código Identificador:2CE8C63F

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
BALANÇO ANUAL 2012 - ANEXO 16

ESTADO DE MATO GROSSO
ANEXO 16 DA LEI 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRAÇÃO DA
DÍVIDA FUNDADA INTERNA
EXERCÍCIO DE 2012
** CONSOLIDADO **

(art. 124 da Lei nº 4.320/1964)												em R$
DÍVIDA FUNDADA INTERNA NÃO VINCULADA												
AUTORIZAÇÕES						SALDO CIRCULAÇÃO ANTERIOR EM	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE	
LEIS	DESCRIÇÃO	PARCELAS TOT.	PARCELAS PAGAS	DATA	VALOR EMISSÃO		EMISSÃO	ATUALIZAÇÃO	RESGATE	CANCELAMENTO	QUANTIDADE	VALOR
712/2007	FNDE - CAMINHOS DA ESCOLA	43	43	01/04/2009	746.100,00	173.511,72		7.708,85	181.220,57			
/0000	Parcelamento de INSS	180	115	09/07/2003	248.224,30	135.151,76		23.048,11	111.712,69		65	46.487,18
608/2006	Pro Vias - Banco do Brasil S/A	48	48	25/05/2006	825.000,00	17.187,50		146,23	17.333,73			
TOTAL					1.819.324,30	325.850,98		30.903,19	310.266,99		65	46.487,18
TOTAL GERAL					1.819.324,30	325.850,98		30.903,19	310.266,99		65	46.487,18

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA
Prefeito Municipal

AMARO SALMO DA ROSA
Secretario Municipal de Financas

LILIAN JAQUELINE BILIERI GIACOBBO
Crc: Mt-009554/o-2

Publicado por:
Lilian Giacobbo
Código Identificador:154AB7C0

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
BALANÇO ANUAL 2012 - ANEXO 17

ESTADO DE MATO GROSSO - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANA
ANEXO 17 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FLUTUANTE
EXERCÍCIO DE 2012

(art. 123 da Lei nº 4.320/1964) — em R$

TÍTULOS	SALDO DO EXERCÍCIO (a)	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE (a+(b+c)- (d+e))
		RECEITAS		DESPESAS		
		INSCRIÇÃO (b)	RESTABELECIMENTO (c)	BAIXA (d)	CANCELAMENTO (e)	
PASSIVO FINANCEIRO						
RESTOS A PAGAR						
R.PAGAR 2008 - PROC. GERAL						
R.PAGAR 2008 - NAO PROC. - LIQUID. GERAL						
R.PAGAR 2008 - NAO PROC - A LIQUIDAR - GERAL	74.335,93					74.335,93
R.PAGAR 2010 - PROC - GERAL	27.666,10			27.666,10		
R.PAGAR 2010 - NAO PROC. - LIQUID - GERAL		534.901,50		534.901,50		
R.PAGAR 2010 - NAO PROC - A LIQUIDAR - GERAL	1.214.934,80			534.901,50	312.055,93	367.977,37
R.PAGAR 2006 - PROC - GERAL						
R.PAGAR 2006 - NAO PROC - LIQUID - GERAL						
R.PAGAR 2006 - NAO PROC - A LIQUIDAR - GERAL	18.623,22					18.623,22
R.PAGAR 2009 - PROC - GERAL	60.791,87			59.281,87		1.510,00
R.PAGAR 2009 - NAO PROC- LIQUID - GERAL		142.668,94		142.668,94		
R.PAGAR 2009 - NAO PROC- A LIQUIDAR - GERAL	149.147,42			142.668,94		6.478,48
R.PAGAR 2011 - PROC. - GERAL	1.409.819,14			1.409.819,14		
R.PAGAR 2011 - NAO PROC - LIQUID - GERAL		1.077.251,74		1.077.251,74		
R.PAGAR 2011 - NAO PROC- A LIQUIDAR - GERAL	3.071.462,40			1.077.251,74	60.717,02	1.933.493,64
R.PAGAR 2011 - PROC. - SAUDE	763.251,57			763.251,57		
R.PAGAR 2011 - NAO PROC - LIQUID - SAUDE		356.225,32		356.225,32		
R.PAGAR 2011 - NAO PROC - A LIQUIDAR - SAUDE	380.893,42			356.225,32	24.668,10	
R.PAGAR 2011 - PROC - FMAS	98.044,54			98.044,54		
R.PAGAR 2011 - NAO PROC - LIQUID - FMAS		220.163,05		194.063,05		26.100,00
R.PAGAR 2011 - NAO PROC - A LIQUIDAR - FMAS	234.552,08			220.163,05	208,75	14.180,28
R.PAGAR 2011 - PROC - FUNDEB	78.362,03			78.362,03		
R.PAGAR 2011 - NAO PROC. - LIQUID - FUNDEB						
R.PAGAR 2011 - NAO PROC - A LIQUIDAR - FUNDEB						
R.P. de 2012 Nao Processados		6.476.796,38				6.476.796,38
R.P. de 2012 Processados		2.775.813,73				2.775.813,73
Subtotal:	7.581.884,52	11.583.820,66		7.072.746,35	397.649,80	11.695.309,03
DEPOSITOS						
FAPEMA - EDUCACAO	15.921,79	25.255,90		39.100,16		2.077,53
FAPEMA - SAUDE	31.407,40	232.545,18		245.423,87		18.528,71
FAPEMA - FUNDEB 60	46.702,73	334.808,50		381.511,23		
FAPEMA - FUNDEB 40	3.099,20	122.298,75		125.397,95		
FAPEMA - DEMAIS SEGURADOS	24.046,53	178.548,10		188.294,61		14.300,02
INSS- EDUCACAO	849,98	5.378,18		5.806,26		421,90
INSS - SAUDE	2.550,39	25.778,87		25.924,41		2.404,85
INSS- FUNDEB 60	9.586,03	80.201,64		89.787,67		
INSS- DEMAIS SEGURADOS	8.486,98	108.769,41		108.770,43		8.485,96
INSS- FUNDEB 40						
CONTRIBUICAO SINDICAL - SINTEP/MT	10,08	116,48		115,68		10,88
CONTRIBUICAO SINDICAL-SISPUMA	7.590,49	87.687,26		88.932,47		6.345,28
CONTRIBUICAO SINDICAL-SISPUMA/FAPEMA						
CONTRIBUICAO SINDICAL - SINTEP/MT-FUNDEB	53,19	672,36		668,10		57,45
CONTRIBUICAO SINDICAL ANUAL		5.784,76		5.784,76		
CONTRIBUICAO SINDICAL ANUAL - EDUCACAO		539,62		539,62		
CONTRIBUICAO SINDICAL ANUAL - FUNDEB 40		2.765,81		2.765,81		
CONTRIBUICAO SINDICAL ANUAL - FUNDEB 60		10.043,67		10.043,67		
CONTRIBUICAO SINDICAL ANUAL - SAUDE		5.628,53		5.628,53		
CAUCOES	21.105,82	1.566,53				22.672,35

TÍTULOS	SALDO DO EXERCÍCIO (a)	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE (a+(b+c)- (d+e))
		RECEITAS		DESPESAS		
		INSCRIÇÃO (b)	RESTABELECIMENTO (c)	BAIXA (d)	CANCELAMENTO (e)	
CDC-CONSIGANACAO - B. BRASIL		460.555,25		460.555,25		
IRRF - FAPEMA						
VIVO - CELULAR						
PENSAO JUDICIAL		15.230,80		15.230,80		
CDC-CONSIGNACAO - B. BRASIL-FAPEMA						
CAUCAO TP 004/2008-ELIDIO						
CAUCAO TP 004/2008-ESFA						
CAUCAO TP 006/2008-ESCOLA WILMA						
CAUCAO TP-009/2008 - PAVIMENTACAO						
CAUCAO TP-009/2008 - PAVIMENTACAO						
CAUCAO TP-13/2008 - PARALELA						
CAUCAO TP-13/2008 - TAQUARAL						
CAUCAO TP-13/2008 - CACHOEIRINHA						
CAUCAO TP-11/2008 - COB QUADRA						
CAUCAO TP-15/2008 - DRENAGEM						
PIS/PASEP - PGTO AO SERVIDOR						
CAUCAO TP-19/2008 - ESC GOVERNADOR FLAGELI						
CAUCAO TP-19/2008 - ESC DEOCLIDES DE MACEDO						
CAUCAO TP-19/2008 - ESC MARIA LUIZA						
CAUCAO TP-23/2008 - PAVIMENTACAO REC PROPRIOS-MARC						
CAUCAO TP-23/2008 - PAVIMENTACAO REC PROPRIOS-NOVA						
CAUCAO TP-25/2008 - PAVIMENTACAO CAIXA						
CAUCAO TP-30/2008 - COB QD WILMA						
CDC-CONSIGNACAO - BV FINANCEIRA	23.849,12	333.307,56		328.544,95		28.611,73
ESTORNOS PAGAMENTOS BANCARIOS.						

CAUCAO TP-12/2008 - CRECHE CONSELVAN						
RESTITUICAO DE MULTAS DE TRANSITO						
CAUCAO TP 05/2009 - UNIDADES HABITACIONAIS						
CAUCAO CONC 02/2009 - ESCOLA ESTADUAL CONSELVAN						
CAUCAO TP POLO BASE INDIGENA						
CAUCAO - TP 11- AMPL REF ESFA	6.834,38	289,43				7.123,81
CAUCAO - TP 16-POCO ARTESIANOS						
CAUCAO TP 11/2010 POCO MORENA						
CAUCAO TP 3/2010 - ESCOLA INDG VELA ARARA						
CAUCAO TP 5/2010 AEROPORTO						
CAUCAO TP 5/2010 PSF						
FATURAS TELEFONICAS						
IRRF - EDUCACAO	1.554,76	17.460,63		19.015,39		
IRRF - FUNDEB	5.266,33	58.551,63		55.023,36		8.794,60
IRRF - SAUDE	15.158,90	173.550,64		188.709,54		
IRRF - DEMAIS	10.916,42	165.114,67		176.031,09		
ISSQN - EDUCACAO	372,00	26.140,65	661,71	27.174,36		
ISSQN - FUNDEB						
ISSQN - SAUDE	11.652,93	132.306,37		143.959,30		
ISSQN - DEMAIS	2.636,40	146.345,51		148.981,91		
IRPJ - EDUCACAO		16.645,01		16.645,01		
IRPJ - FUNDEB						
IRPJ - SAUDE	3.192,27	43.571,52		46.763,79		
IRPJ - DEMAIS	292,50	88.917,35		89.209,85		
RESTITUICAO DIARIAS	180,00	4.540,00		4.720,00		

TÍTULOS	SALDO DO EXERCÍCIO (a)	MOVIMENTO DO EXERCÍCIO				SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE (a+(b+c)- (d+e))
		RECEITAS		DESPESAS		
		INSCRIÇÃO (b)	RESTABELECIMENTO (c)	BAIXA (d)	CANCELAMENTO (e)	
CAUCAO TP 26/2010	14.506,24	614,32				15.120,56
CONSIGNACAO SISPUMA	671,15	19.502,62		20.173,77		
CAUCAO - CONCORRENCIA PUBLICA 02/2012						
CAUCAO - CONCORRENCIA PUBLICA 01/2012						
CAUCAO - T P 01/2012 - CASAI						
CAUCAO - T P 02/2012 - REDE PROT SOCIAL - PET						
CAUCAO CP 02/2012						
CAUCAO - TP 03/2012 - ESCOLA RURAL.						
CAUCAO - TP 04/2012 - POLO DE ACADEMIA DE SAUDE						
CAUCAO - TP 05/2012 - PAVIMENTACAO						
CAUCAO - TP 06/2012 - PAVIMENTACAO						
OUTRAS RESTITUICOES		820,53	622,00	622,00		820,53
INSS-EDUCACAO - PRESTADORES		24.795,57		23.040,22		1.755,35
INSS-SAUDE - PRESTADORES		29.587,37		28.336,66		1.250,71
INSS-FUNDEB 60 - PRESTADORES						
INSS-FUNDEB 40 - PRESTADORES		20.512,53		20.512,53		
INSS-DEMAIS PRESTADORES	1.047,62	84.447,73		82.548,37		2.946,98
Subtotal:	269.541,63	3.091.197,24	1.283,71	3.220.293,38		141.729,20
Subtotal:	7.851.426,15	14.675.017,90	1.283,71	10.293.039,73	397.649,80	11.837.038,23
TOTAL	7.851.426,15	14.675.017,90	1.283,71	10.293.039,73	397.649,80	11.837.038,23
TOTAL GERAL	7.851.426,15	TOTAL (b+c)	14.676.301,61 TOTAL (d+e)		10.690.689,53	11.837.038,23

CARLOS ROBERTO TORREMOCHA
Prefeito Municipal

AMARO SALMO DA ROSA
Secretario Municipal de Financas

LILIAN JAQUELINE BILIERI GIACOBBO
Crc: Mt-009554/o-2

Publicado por:
Lilian Giacobbo
Código Identificador:E5E9DBF7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESUMO DE CONTRATOS REF MES 02/2013

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA-MT

Resumo de Contratos firmados no mês 02/2013

N. Cont.	Contratante	Contratado	Objeto	Valor R$	Vigência
024/2013	Pref. M. Guiratinga	Souza & Munaretto LTDA-ME	Prest. Serv. Exam. anál. Clín.	6.000,00T	01.02 a 01.04.2013
025/2013	Pref. M. Guiratinga	Ativa Locação LTDA	Loc. de toaletes, contaignner, janelas cont. ar cond. Guirafolia	6.100,00T	09.02 a 12.02.2013
026/2013	Pref. M. Guiratinga	Visioout Luminosos, Sinalizações, Shows E Eventos LTDA-ME	Loc. De tendas- Guirafolia	5.500,00T	09.02 a 12.02.2.013
027/2013	Pref. M. Guiratinga	Geraldo João Ribeiro	Méd.Triador de - A.I.H.s.	7.800,00T	04.02.13 a 04.02.2.014
028/2013	Pref. M. Guiratinga	Luis Carlos Dourado Batista	Seguranças part. Guirafolia	5.500,00T	09.02 a 12.02.2013
029/2013	Pref. M. Guiratinga	Regina Oliveira De Souza	Loc. Serv. Transp. escolar	7.018,00T	04.02 a 06.03.2013
030/2013	Pref. M. Guiratinga	Alecssandro Nunes De Souza	Loc. Serv. Transp. escolar	3.500,00T	04.02 a 06.03.2013
031/2013	Pref. M. Guiratinga	Alecssandro Nunes De Souza	Loc. Serv. Transp.escolar	3.520,00T	04.02 a 06.03.2013
032/2013	Pref. M. Guiratinga	José Siqueira Araújo	Loc. Serv. Transp. escolar	5.872,00T	04.02 a 06.03.2013

033/2013	Pref. M. Guiratinga	José De Jesus Miranda	Loc. Serv. Transp. escolar	5.120,00T	04.02 a 06.03.2013
034/2013	Pref. M. Guiratinga	Samuel Da Silva Santos	Loc. Serv. Transp. escolar	5.468,00T	04.02 a 06.03.2013
035/2013	Pref. M. Guiratinga	Enildo Avelino Dos Santos	Loc. Serv. Transp. escolar	2.180,00T	04.02 a 06.03.2013
036/2013	Pref. M. Guiratinga	Evaristo Ferreira Batista	Loc. Serv. Transp. Escolar	4.880,00T	04.02 a 06.03.2013
037/2013	Pref. M. Guiratinga	Luiz Alves	Loc. Serv. Transp. escolar.	4.140,00T	04.02 a 06.03.2013
038/2013	Pref. M. Guiratinga	Monica Cristina Rosa De Souza	Prof. na Esc. Mun. Rural	1.175,25M	04.02 a 22.12.2.013
039/2013	Pref. M. Guiratinga	Adriana Pignones Duarte	Fisioterapeuta Cent. Reab. C. R. Ferreira	4.000,00T	06.02 a 06.04.2.013
040/2013	Pref. M. Guiratinga	Antonio Edson Pereira	Prest. de serv. Téc. de engenharia	81.360,07T	06.02 a 31.12.2.013
041/2013	Pref. M. Guiratinga	Ozeias Almeida Movaes	Loc. Dos serv. De transp. escolar	7.714.98	06 a 22.02.2013
042/2013	Pref. M. Guiratinga	João Nikson C. Fernandes	Proj. de aula de música (coral)	7.950,00T	08.02 a 22.12.2.013
043/2013	Pref. M. Guiratinga	Douglas Ribeiro Dos Santos	Min. aulas de capoeira- Pro jovem	5.184,00T	08.02 a 31.12.2.013
044/2013	Pref. M. Guiratinga	Debora Oliveira Dourado	Exec. projeto de jogos educativos	7.950,00T	08.02 a 22.12.2013
045/2013	Pref. M. Guiratinga	Print 7 Comércio De Cartuchos Impressões LTDA	Aquis. cart., tonners e fitas orig. etc.	79.490,00T	08.02 a 31.12.2013
046/2013	Pref. M. Guiratinga	J.C Madureira Rodrigues - Gráfica Folha De Guiratinga	Prest. De Serv. Publicidade	27.720,00T	08.02 a 31.12.2.013
047/2013	Pref. M. Guiratinga	Marivaldo Inocencio Guimarães	Prest. Serv.mão de obras: Rep., aterro e escoramento	4.000,00T	19.02 a 01.03.2.013
048/2013	Pref. M. Guiratinga	Vilson Santana Costa	Prest. Serv. de reparo- muro	3.060,00T	19.02 a 11.03.2013
049/2013	Pref. M. Guiratinga	ASPLAN – Assessoria E Contabilidade A Entidades Públicas S/S Ltda-Me	Asses. Téc. Adm. cont. financeira	71.500,00T	18.02 a 31.12.2013
050/2013	Pref. M. Guiratinga	Cristina Nascimento De Carvalho	Prest. Serv. - CAPS	3.390,00T	18.02 a 31.12.2013
051/2013	Pref. M. Guiratinga	Maria Aparecida Rezende Carvalho	Prest. Serv. CAPS	3.390,00T	18.02 a 31.12.2013
052/2013	Pref. M. Guiratinga	Marinalva Sanches Alves Da Silva	Prest. Serv. CAPS	5.000,00T	18.02 a 31.12.2013
053/2013	Pref. M. Guiratinga	Hayde Rosa Cruz Silva	Prest. Serv. CAPS	3.390,00T	21.02 a 31.12.2013
054/2013	Pref. M. Guiratinga	Guiratinguense De Rádio Difusão Ltda - "Rádio Garça Branca"	Prest. Serv. Public. propag.etc,	33.000,00T	21.02 a 31.12.2013
055/2013	Pref. M. Guiratinga	Nilton Sergio Gonçalves	Serv. Téc. Análise Química-Dmaeg	2.750,00T	21.02 a 21.03.2013
056/2013	Pref. M. Guiratinga	Weslley Souza Ferreira	Prest. Serv.Tec. informática	41.629,20T	22.02.13 a 22.02.2014
057/2013	Pref. M. Guiratinga	Krum Sacarov Softov	Prest.Serv.Tec. informática	21.135,96T	22.02.13 a 22.02.2014
058/2013	Pref. M. Guiratinga	Ilda Rocha Dos Santos	Prest. Serv. CAPS	3.390,00T	27.02 a 31.12.2013
059/2013	Pref. M. Guiratinga	Nilzia Souza Lopes-EPP	Aquis. de Gên. Alimentícios	213.823,80T	27.02.13 a 27.01.2014
060/2013	Pref. M. Guiratinga	Caiado Pneus LTDA	Fornec. Pneus, fabric. Nac.p/ veíc..	85.064,00T	27.02.a 27.05.2013
061/2013	Pref. M. Guiratinga	Hanneliese Reiter Pattis-EPP	Forn. Pneus fabr. Nac. p/ veíc.	66.272,00T	27.02.a 27.05.2013
062/2013	Pref. M. Guiratinga	Pneus Via Nobre LTDA	Forn. pneus fabr. Nac. p/ veíc.	99.448,00T	27.02.a 27.05.2013

Guiratinga/MT, 13 de março de 2013

HÉLIO ANTONIO FILIPIN GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marizerth Souza Ferreira
Código Identificador:5920CBFA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

GABINETE DO PREFEITO
LEI N.º 1.409/2013.

SÚMULA: Estabelece Procedimentos para concessão de Parcelamento Especial de Débitos Fiscais, dispensa de juros e multas nas condições que indica nos termos da Lei Municipal nº. 1.046/2008, em seu artigo 62 e parágrafos, alterados pela Lei Municipal nº. 1.224/2011, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT**, Estado de Mato Grosso, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, faço saber que, a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1.º Nas cobranças administrativas de débitos fiscais vencidos e vincendos, inscritos ou não na dívida ativa, e nas ações fiscais em curso, ajuizados ou não, parcelados ou não, e os pendentes de lançamento, relativos **ao exercício de 2013, e anteriores**, cuja causa refira-se à cobrança de impostos, taxas, contribuição de melhoria e multas por infração de qualquer natureza, poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizar, respectivamente, à Secretaria de Administração e Finanças e à Assessoria Jurídica do Município, cada uma em sua competência de atuação, a fazer a transação com o sujeito passivo da obrigação tributária, mediante concessões mútuas, visando à solução da pendência, administrativa e/ou judicial, com o objetivo da conseqüente extinção do crédito tributário.

Parágrafo Único. Poderão ser objeto de transação com a Administração Pública Municipal, de forma independente, os débitos fiscais vincendos, inscritos ou não na dívida ativa, os vencidos, ou os que já são objetos de execução fiscal, inclusive, os pendentes de lançamento.

Art. 2.º Para viabilizar as negociações autorizadas pelo art. **1.º** desta Lei poderá ainda o Chefe do Poder Executivo autorizar à Secretaria de Administração e Finanças, nos casos de pagamento espontâneo de débitos ainda não inscritos ou de seu parcelamento, a reduzir ou até mesmo dispensar a multa e os juros de mora devidos, previstos para estes casos nos dispositivos do Código Tributário do Município de Juina-MT, observando os parâmetros seguintes:

I – dispensa dos valores relativos a **100% (cem por cento)** do total da multa e dos juros se o pagamento do crédito tributário for efetuado a partir do dia **10/04/2013** até o dia de **25.04.2013**. Este pagamento poderá ser parcelado em até 09 (nove) parcelas mensais e consecutivas, sendo a primeira parcela paga à vista no ato do acordo;

II – dispensa dos valores relativos a **95% (noventa e cinco por cento)** do total da multa e dos juros se o pagamento do crédito tributário for efetuado a partir do dia **26/04/2013** até o dia de **24.05.2013**. Este pagamento poderá ser parcelado em até 08 (oito) parcelas mensais e consecutivas, sendo a primeira parcela paga à vista no ato do acordo;

III - dispensa dos valores relativos a **90% (noventa por cento)** do total da multa e dos juros se o pagamento do crédito tributário for efetuado a partir do dia **27/05/2013** até o dia de **25.06.2013**. Este pagamento poderá ser parcelado em até 07 (sete) parcelas mensais e consecutivas, sendo a primeira parcela paga à vista no ato do acordo;

IV - dispensa dos valores relativos a **85% (oitenta e cinco por cento)** do total da multa e dos juros se o pagamento do crédito tributário for efetuado a partir do dia **26/06/2013** até o dia de **25.07.2013**. Este pagamento poderá ser parcelado em até 06 (seis) parcelas mensais e consecutivas, sendo a primeira parcela paga à vista no ato do acordo;

V - dispensa dos valores relativos a **80% (oitenta por cento)** do total da multa e dos juros se o pagamento do crédito tributário for efetuado a partir do dia **26/07/2013** até o dia de **26.08.2013**. Este pagamento poderá ser parcelado em até 05 (cinco) parcelas mensais e consecutivas, sendo a primeira parcela paga à vista no ato do acordo;

VI – dispensa dos valores relativos a **75% (setenta e cinco por cento)** do total da multa e dos juros se o pagamento do crédito tributário for efetuado a partir do dia **27/08/2013** até o dia de **25.09.2013**. Este pagamento poderá ser parcelado em até 04 (quatro) parcelas mensais e consecutivas, sendo a primeira parcela paga à vista no ato do acordo;

VII – dispensa dos valores relativos a **70% (setenta por cento)** do total da multa e dos juros se o pagamento do crédito tributário for efetuado a partir do dia **26/09/2013** até o dia de **25.10.2013**. Este pagamento poderá ser parcelado em até 03 (três) parcelas mensais e consecutivas, sendo a primeira parcela paga à vista no ato do acordo;

VIII – dispensa dos valores relativos a **65% (sessenta e cinco por cento)** do total da multa e dos juros se o pagamento do crédito tributário for efetuado a partir do dia **29/10/2013** até o dia de **25/11/2013**. Este pagamento poderá ser parcelado em até 02 (duas) parcelas mensais e consecutivas, sendo a primeira parcela paga à vista no ato do acordo;

IX – dispensa dos valores relativos a **60% (sessenta por cento)** do total da multa e dos juros se o pagamento do crédito tributário for efetuado a partir do dia **26/11/2013** até o dia de **20/12/2013**. Este pagamento deverá ser obrigatoriamente em uma única parcela paga à vista no ato do acordo;

Parágrafo Único. No que tange a multa autônoma, o contribuinte que optar pelo pagamento da modalidade à vista fará ***jus*** a desconto de **50% (cinqüenta por cento)** sobre o valor atualizado da mesma.

Art. 3.º O valor de cada parcela, a que aludem os incisos do art. **2.º** desta Lei, não poderá ser inferior a **½ (meia)** Unidade Fiscal Municipal – **UFM**.

Art. 4.º O Requerimento de Parcelamento de Débito Fiscal – **RPDF** (anexo II) será formulado ao Secretario de Administração e Finanças do Município, através do Departamento de Tributação com a indicação do percentual de dispensa dos valores relativos ao total de multa e juros, do número de parcelas pretendidas.

§ 1.º O contribuinte, por ocasião do Requerimento de Parcelamento, deverá fazer confissão irretratável de débito, mediante um Termo de Confissão e Parcelamento de Débito Fiscal - **TCPDF**, constante no anexo III da presente Lei Complementar.

§ 2.º No pedido de parcelamento, o Contribuinte autorizará o Fisco a emitir boletos de cobrança ou Documento de Arrecadação Municipal – **DAM** para o pagamento do respectivo débito, com o valor dos honorários advocatícios incluídos, caso hajam débitos ajuizados.

§ 3.º O parcelamento concedido na forma prevista nesta Lei, deverá ser revogado, retornando o débito fiscal ao ***status quo ante***, com as devidas multas e juros, deduzidos os valores eventualmente pagos, quando se verificar o vencimento e não pagamento de **2 (duas)** parcelas consecutivas ou intercaladas.

Art. 5.º O disposto nesta Lei não se aplica aos créditos tributários lançados de ofício decorrentes de infrações praticadas com dolo, fraude ou simulação, ou de isenções ou imunidades concedidas ou reconhecidas em processos eivados daqueles vícios, bem como aos casos de falta de recolhimento de imposto retido pelo contribuinte substituto, na forma da legislação pertinente.

Parágrafo Único. Além do previsto no ***caput*** deste artigo, o disposto nesta Lei não se aplica aos casos em que mediante processo de fiscalização, fique comprovada a apropriação indébita e a contumácia de evasão das obrigações fiscais pelo contribuinte.

Art. 6.º Tratando-se de débitos tributários já parcelados aplicar-se-á, antes do novo parcelamento, o contido no **§ 3.º**, do art. **4.º** da presente Lei.

Art. 7.º Para viabilizar as negociações autorizadas pelo art. **1.º** desta Lei poderá o Chefe do Poder Executivo autorizar, também, à Assessoria Jurídica do Município, quanto às execuções fiscais em curso, conceder ao executado, dispensa de juros e multas nos percentuais e prazos admitidos nos incisos do art. **2.º** desta Lei, sobre os valores dessas verbas integrantes do débito ajuizado, devidamente corrigidos pelo Departamento de Tributação, mediante Termo de Confissão e Parcelamento de Débito Fiscal - **TCPDF** e acordo judicial (anexo III) nos autos do processo, devidamente homologado por sentença judicial.

§ 1.º O Termo de Confissão e Parcelamento de Débito Fiscal – **TCPDF** (anexo III) poderá ser substituído por acordo judicial nos autos da Execução Fiscal, observado os termos da presente Lei.

§ 2.º No Termo de Confissão e Parcelamento de Débito Fiscal - **TCPDF** (anexo III) constará que o atraso de **2 (duas)** parcelas ocasionará a perda do benefício, hipótese em que a execução será retomada nos próprios autos, considerando-se as parcelas pagas mera amortização da dívida anterior ao ajuste, ficando, portanto, sem efeito, o respectivo Termo, voltando a incidir sobre a dívida todos os encargos legais, inclusive multa e juros.

§ 3.º No Requerimento de Parcelamento o contribuinte reconhecerá e confessará formalmente o débito, comprometendo-se ao pagamento das custas processuais, taxas judiciárias e honorários advocatícios, arbitrados em **10% (dez por cento)** do valor do débito a ser pago ou parcelamento, indicando o número de parcelas desejadas e a garantia ofertada.

§ 4.º Nos Parcelamentos referentes a valores objetos de Execução Fiscal deverá ser recolhido antes da assinatura do Termo de Confissão e Parcelamento de Débito Fiscal - **TCPDF**, mediante Documento de Arrecadação Municipal – **DAM**, o ***quantum*** de **10% (dez pontos percentuais)** a título de honorários de advogado a incidir sobre o valor total acertado.

§ 5.º O valor dos Honorários Advocatícios deverá ser depositado em conta bancária específica e posteriormente repassado ao atual advogado do município, mediante recibo.

§ 6.º Para cada Termo de Confissão e Parcelamento de Débito Fiscal - **TCPDF** será cobrado o valor de uma taxa de expediente, salvo se o acordo for firmado nos autos do processo de Execução Fiscal.

Art. 7.º A fruição dos benefícios contemplados por esta Lei não confere direito à restituição ou compensação de importâncias pagas, a qualquer título.

§ 1.º A concessão dos benefícios previstos nesta Lei dependerá de prévio Requerimento de Parcelamento de Débito Fiscal – **RPDF** do interessado, protocolizado no Departamento de Tributação e endereçado ao Secretário de Administração e Finanças do Município, ou caso se tratar de débito já ajuizado, ao Assessor Jurídico do Município, cada uma em sua competência de atuação, como determinam os artigos **2.º** e **7.º**, respectivamente.

Art. 9.º O Anexo do Impacto Orçamentário e Financeiro exigido pelo art. **14**, da Lei Complementar Federal n.º **101**, de **04** de **maio** de **2000**, segue no **ANEXO I** da presente Lei, que dessa passa a fazer parte integrante.

Art. 10. As despesas oriundas da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Chefe do Executivo Municipal autorizado suplementá-las, caso necessário, com a abertura de crédito adicional suplementar ou especial, observando o disposto nos arts. **43** e **46,** da Lei Federal n.º **4.320**, de **17** de **março** de **1964**, e respeitados os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal n.º **101**, de **04** de **maio** de **2000** (**Lei de Responsabilidade Fiscal**).

Parágrafo Único. Fica o Poder Executivo autorizado a fazer as alterações necessárias e proceder à inclusão destas despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei Complementar Federal n.º **101**, de **04** de **maio** de **2000** (**Lei de Responsabilidade Fiscal**), entre eles, o Plano Plurianual - **PPA**, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - **LDO** e a Lei Orçamentária Anual – **LOA**.

Art. 11. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a baixar os atos regulamentares que se fizerem necessários à implementação desta Lei.

Art. 12. A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Juína/MT, aos **15** dias do mês de **março** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

ANEXO I
Lei n.º _____/2013

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

1) A estimativa da Receita elaborada de acordo com o art. 12 da LRF e encaminhada a este Poder na data própria evidencia os seguintes valores para os exercícios de 2013, 2014 e 2015:

ESPECIFICAÇÃO DA RECEITA	*PROPOSTA L0A 2013*	*ANO 2014*	*ANO 2015*
DIVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA	580.000,00	614.800,00	651.688,00
MULTA E JUROS DE MORA	84.000,00	89.040,00	94.382,40

2) O valor da Multa e dos Juros da Divida Ativa em 31.12.2012, aplicável sobre o montante da Dívida Ativa Tributária, se pagos integralmente importam nos seguintes valores:

ESTOQUE DA DIVIDA ATIVA	SALDO EM 31.12.2012
VALOR ORIGINAL	7.035.577,70
CORREÇÃO	1.665.197,14
VALOR CORRIGIDO	8.700.774,84
MULTA E JUROS	4.198.831,71
TOTAL	12.899.606,55

3) Observa-se que o total da multa e dos juros é de R$ 4.198.831,71. Portanto na estimativa da receita de multa e juros da dívida ativa não se cogitou do recebimento total desta receita. A lei orçamentária para 2013 consignou apenas R$ 84.000,00, com base na arrecadação efetiva e não a arrecadação potencial. Para os dois exercícios seguintes, mantem-se previsão inflacionária, conforme se demonstra:

VALOR DA MULTA E DOS JUROS EM 30.09.2009	4.198.831,71
PROPOSTA LOA 2013	84.000,00
ANO DE 2014	89.040,00
ANO DE 2015	94.382,40

4) Este dispositivo evita que ele deixe de pagar suas obrigações vincendas. Assim, não haverá impacto negativo na receita. O acréscimo na arrecadação do principal corrigido da divida ativa superará, com certeza, em muito a perda do valor estimado da receita de multa e juros.

CÓDIGO	NOMENCLATURA	EXERCÍCIO DE 2012		RECEITA ESTIMADA LDO		
		ORÇADO 2012	Arrecadado 31/12/2012	2013	2014	2015
1913.00.00	**Multa e Juros de Mora da Dívida Ativa dos Tributos**	**204.000,00**	**79.367,47**	**84.000,00**	**89.040,00**	**94.382,40**
1913.11.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	160.000,00	63.066,30	60.000,00	63.600,00	67.416,00
1913.13.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	15.000,00	15.132,55	10.000,00	10.600,00	11.236,00
1913.98.00	Multas e Juros de mora da Dívida Ativa das Contribuições de Melhoria.	25.000,00	923,36	10.000,00	10.600,00	11.236,00
1913.99.00	Multas e Juros de Mora da Dívida Ativa de Outros Tributos	4.000,00	245,26	4.000,00	4.240,00	4.494,40

Juína-MT, 15 de março de 2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

ANEXO II
Regulamento do Procedimento Regular de concessão de Parcelamento de Débito Fiscal

REQUERIMENTO DE PARCELAMENTO DÉBITO FISCAL - RPDF

À Secretaria Municipal de Finanças e Administração	Nº. DO RPDF: _____ DATA : _____/_____/20___ _____ Assinatura do Servidor

NOME DO CONTRIBUINTE:	
ENDEREÇO :	
CPF/CNPJ :	

Pelo presente, pessoalmente ou por seu responsável legal, REQUER com base art. 62, da Lei Municipal n.º 1.046/2008 (CTM), E DA Lei Complentar nº _____/_____a concessão de parcelamento para o pagamento da totalidade dos seus débitos fiscais pendentes junto a Municipalidade, em:

( )	EM 9 PARCELAS MENSAIS	( )	EM 4 PARCELAS MENSAIS
( )	EM 8 PARCELAS MENSAIS	( )	EM 3 PARCELAS MENSAIS
( )	EM 7 PARCELAS MENSAIS	( )	EM 2 PARCELAS MENSAIS
( )	EM 6 PARCELAS MENSAIS	( )	EM 01 PARCELA
( )	EM 5 PARCELAS MENSAIS	( )	

O(A) requerente, está ciente de que o deferimento do pedido fica condicionado as disposições do Regulamento do Procedimento Regular de concessão de Parcelamento de Débito Fiscal, declarando ainda, estar ciente de que o indeferimento do pedido, uma vez não preenchidas as condições do mencionado Regulamento, ocorrerá independentemente de qualquer comunicação, ocasionando o prosseguimento da cobrança ou da execução judicial da dívida, se existentes.

Juina-MT, _____de _____ de 20____.

NOME DO CONTRIBUINTE
CONTRIBUINTE/RESPONSÁVEL LEGAL

ANEXO III
Regulamento do Procedimento Regular de concessão de Parcelamento de Débito Fiscal

TERMO DE CONFISSÃO E PARCELAMENTO DE DÉBITO FISCAL - TCPDF

TCPDF N.º _____ DATA: _____/_____/20____.

MUNICÍPIO DE JUÍNA, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.359.201/0001-57, com Sede Administrativa na Avenida Hitler Sansão, n.º 240, Centro, na cidade de Juína-MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, brasileiro, casado, portador do CPF/MF nº. 340.434.891-53 e da Cédula de Identidade de nº. 2003502-0/SSP/MT, residente e domiciliado nesta cidade de Juina-MT, na cidade de Juína-MT, daqui por diante denominado apenas FAZENDA MUNICIPAL, e a(o) CONTRIBUINTE, (nome, nacionalidade, estado civil, profissão), portador da Cédula de Identidade n.º _____, SSP/____, e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____, no Município de _____-___ ((empresa/associação/organização), _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, com sede na _____, no Município de _____-___, neste ato representado pelo seu (Presidente/Diretor/Sócio-Proprietário, Gerente), _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da Cédula de Identidade n.º _____, SSP/____, e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na _____, no Município de _____-___), daqui por diante denominado apenas DEVEDOR, RESOLVEM celebrar o presente Termo de Confissão e Parcelamento de Débito Fiscal, com base art. 62, da Lei Municipal n.º 1.046/2008 (CTM), com redação dada pela Lei Municipal n.º 1.224/2011, e segundo as disposições da Lei Complementar nº. _____/_____ de concessão de Parcelamento de Débito Fiscal, mediante as condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O DEVEDOR, renunciando expressamente a qualquer contestação quanto ao valor e procedência da dívida, confessa em caráter irretratável, que deve nesta data para a FAZENDA MUNICIPAL a importância atualizada monetariamente de R$ _____ (_____), assim discriminada:

NATUREZA DO DÉBITO	EXERCÍCIO	VALOR/R$

CLÁUSULA SEGUNDA: Se a totalidade ou parte do débito tributário for eventualmente objeto de Execução Fiscal, o DEVEDOR reconhece e confessa de forma irretratável que também deve os valores pertinentes às custas processuais, taxas judiciárias e honorários advocatícios, se ainda não pagos.

CLÁUSULA TERCEIRA: O DEVEDOR assume integral responsabilidade do pagamento das Certidões de Dívida Ativa – CDAs, que representam o débito discriminado na CLÁUSULA PRIMEIRA, deste Termo, apurado de acordo com a legislação aplicável, ficando comprometido ao pagamento do débito de acordo com o demonstrativo abaixo:

PARCELA N.º	DATA DO VENCIMENTO	VALOR/R$

CLÁUSULA QUARTA: A dívida constante deste instrumento é definitiva e irretratável, sendo ressalvado à FAZENDA MUNICIPAL o direito de sua cobrança, na hipótese de descumprimento das obrigações assumidas pelo DEVEDOR, ficando, entretanto, ressalvado à FAZENDA MUNICIPAL o direito de apurar, a qualquer tempo, a existência de outras importâncias devidas e não incluídas neste instrumento, ainda que relativas ao mesmo período

CLÁUSULA QUINTA: O DEVEDOR compromete-se a pagar as parcelas relacionadas na CLAUSULA TERCEIRA, deste Termo, nas datas do respectivo vencimento, através de guia emitida pela FAZENDA MUNICIPAL.

CLÁUSULA SEXTA: A FAZENDA MUNICIPAL poderá, a qualquer tempo, durante o período ajustado para quitação da dívida, abater neste parcelamento os créditos do DEVEDOR oriundos de pedido de restituição de valores recolhidos indevidamente, e de reembolso, nos limites dos valores deferidos em decisão administrativa transitada em julgado, ainda que mantida a regularidade do pagamento das prestações, para reduzir o saldo devedor ou promover a sua liquidação total.

CLÁUSULA SÉTIMA: Constitui motivo para a rescisão deste acordo, independentemente de qualquer intimação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

I - infração de qualquer das cláusulas deste Termo;

II - falta de pagamento de qualquer parcela nos termos acordados;

III - insolvência ou falência do DEVEDOR.

CLÁUSULA OITAVA: A rescisão contratual ou o não pagamento de quaisquer das parcelas relacionadas na CLÁUSULA TERCEIRA, deste Termo, acarretará a revogação do acordo celebrado pelo presente Instrumento, com a antecipação do vencimento de todas as parcelas, e, uma vez compensado o valor eventualmente pago, deverá incidir desde a data da celebração do Termo de Confissão e Parcelamento ou Acordo Judicial sobre o saldo devedor, correção monetária, multa, juros e outros encargos, de acordo com o Código Tributário do Município, caso que a FAZENDA MUNICIPAL providenciará, imediatamente, em relação ao saldo devedor, o ajuizamento da cobrança judicial ou a retomada do curso da execução fiscal, se existente.

CLÁUSULA NONA: A FAZENDA MUNICIPAL compromete-se a requerer a suspensão do curso da execução judicial, caso seu objeto é comum ao presente Termo, enquanto estiverem sendo cumpridas todas as obrigações nele assumidas, bem como a requerer a extinção do feito judicial ante o cumprimento de todas as obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA: As partes DECLARAM que este Termo de Confissão e Parcelamento de Débito Fiscal – TCPDF corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do concerto entre elas celebrado, sendo que, por estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, juntamente com 2 (duas) testemunhas instrumentárias, revestindo o presente instrumento contratual com eficácia título executivo extrajudicial nos termos do art. 585, II, do Código de Processo Civil, bem como da legislação civil vigente.

Juina-MT, _____ de _____ de 20___

MUNICÍPIO DE JUINA-MT CNPJ/MF n.º 15.359.201/0001-57 FAZENDA PÚBLICA _____ Secretário/a Municipal de Finanças e Administração	_____ CNPJ/CPF/MF n.º _____ DEVEDOR

TESTEMUNHAS:

_____ CPF/MF n.º _____	_____ CPF/MF n.º _____

Publicado por:
Andreia Clebiane Benites da Silva
Código Identificador:55DD3BB4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO PUBLICO 001-2013

EDITAL Nº 006/2013
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001/2013
PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

ARION SILVEIRA, prefeito municipal de Nova Monte Verde-MT, por intermédio da Comissão do Processo Seletivo Público, nomeada pelo Decreto 067/2013, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, e fundamentado no art. 198, §4º, da Constituição Federal e, ainda, de acordo com a Lei Federal nº 11.350/2006, Lei Municipal nº 334/2007 e Lei Municipal 565/2013, torna público o edital do Processo Seletivo Público de provas ou de provas de títulos, destinado ao preenchimento de vagas de Agente Comunitário de Saúde - ACS, conforme se identifica no ANEXO I deste Edital, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital e seus anexos.

I - DAS VAGAS E HABILITAÇÕES

1. O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam e sua operacionalização será realizado pela Comissão nomeada através do Decreto 067/2013 e com o auxílio da Banca Examinadora especialmente nomeada para este fim.
2. O presente Processo Seletivo Público visa selecionar candidatos, destinado ao preenchimento de vagas de Agente Comunitário de Saúde - ACS, conforme consta do ANEXO I deste Edital.
3. O Anexo I - Quadro de Vagas descreve o relacionamento entre cargo e total de vagas disponíveis, carga horária, vencimento e escolaridade.
4. O Anexo III - Conteúdos Programáticos descreve os Conteúdos Programáticos de cada disciplina.
5. Serão disponibilizadas as vagas constantes do Anexo I, sendo que, a contratação se dará de acordo com a necessidade do Município, que seguirá rigorosamente a ordem de classificação.

II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas de forma presencial ou por representante através de procuração com firma reconhecida em cartório, conforme modelo no Anexo VI deste Edital.
2. As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Manoel Rodrigues de Souza nº 062, nas datas de 18 á 27 de março de 2013, no horário das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, observando-se rigorosamente os termos do presente Edital.
3. O Processo Seletivo Público de que trata o presente Edital será isento da cobrança de taxa de inscrição.
4. O candidato inscrever-se-á somente para uma das vagas, conforme consta do ANEXO I deste Edital.
5. A inscrição neste Processo Seletivo Público implicará, desde logo, no conhecimento e na aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, sendo obrigação do candidato acompanhar as publicações referentes ao Processo Seletivo Público, no endereço eletrônico www.novamonteverde.mt.gov.br, mural da prefeitura e Secretária de Saúde.
6. O preenchimento e as informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos para inscrição.
7. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da Ficha de Inscrição, não sendo permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições.
8. A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

III - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

1. Ser brasileiro ou estrangeiro naturalizado na forma da Lei.
2**.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato posse.

IV - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA AS INSCRIÇÕES:

1. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição os documentos abaixo relacionados:
Ficha de Inscrição devidamente preenchida, indicando a micro-área para a qual irá concorrer;
Fotocópia da Carteira de Identidade;
Fotocópia do CPF;
Comprovante de residência.
2. Residir na área de abrangência para o qual optar concorrer - ANEXO II - desde a data da publicação do presente Edital, COMPROVANDO mediante apresentação de ORIGINAL e CÓPIA do COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA, que deverão ser entregues no ato da inscrição.
3. Somente serão aceitos como comprovante de residência contas de água, luz ou telefone fixo, acompanhados da DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA que conste endereço completo conforme Anexo V.
4. Caso o titular da conta não seja o candidato, este deverá comprovar sua relação com o titular, como por exemplo, cônjuge, pais, filho, irmão.
5. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do processo de seleção.
6. Os casos extraordinários que surjam serão avaliados pela Comissão Organizadora.
7. A Comissão Organizadora poderá, em qualquer tempo, averiguar a veracidade das informações fornecidas pelos candidatos.
8. Os candidatos receberão, no ato da inscrição o respectivo comprovante, que deverá ser apresentado no dia das provas, juntamente com o documento de identidade.

V - DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Reservar-se-á às pessoas portadoras de necessidades especiais 10% (dez por cento) do total de vagas oferecidas por cargo no processo seletivo. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado superior a 0,7 (sete décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subseqüente.
2. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, à exceção do deficiente ali tratado no inciso IV do mesmo artigo, tendo em vista a total incompatibilidade daquela espécie para o exercício de cargo público, atividade típica de Estado que requer plena capacidade intelectiva e mental.
3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, destinado para esse fim no formulário, quando de sua inscrição no Processo Seletivo.
4. O candidato deverá apresentar no ato de inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e a provável causa da deficiência, conforme disposto no art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99.
5. O candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado para se submeter às provas deverá requerê-lo por escrito à Comissão do Processo Seletivo, no ato da inscrição, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.
5.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme o disposto no item acima, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
6. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos requisitos mencionados neste item serão considerados como não portadores de deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
7. Os candidatos portadores de deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

9. Os candidatos com deficiência aprovados e convocados para a realização da etapa de exames médicos, deverão submeter-se a perícia médica, a ser realizada por equipe multiprofissional sob responsabilidade do município, que terá decisão sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do emprego a ser ocupado, sendo lícito ao Poder Executivo Municipal programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialista assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.
10. Não preenchidas as vagas reservadas por candidatos portadores de deficiência, serão elas então ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação no Processo Seletivo Publico.
11. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Processo Seletivo, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observado a respectiva ordem de classificação.
12. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

VI - REGIME EMPREGATÍCIO E REGIME PREVIDENCIÁRIO

1. Os candidatos habilitados e classificados neste Processo Seletivo Público serão admitidos sob o Regime Jurídico Estatutário Lei 289/2005 dos Servidores Públicos Municipais e filiados ao Regime Geral de Previdência Social.
2. A inscrição do candidato implica no conhecimento de todas as instruções do presente Edital e na aceitação plena das condições explicitadas.

VII - DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. O Processo Seletivo Público compreenderá as seguintes etapas:
Primeira Etapa: consistirá de Prova Objetiva, de múltipla escolha, composta por 20 (vinte) questões com 4 (quatro) alternativas para cada questão sendo uma única alternativa correta, de caráter classificatório e eliminatório, a ser aplicada para todos os candidatos, sendo cada questão correspondente a 0,5 (cinco) pontos, que corresponderá a 60% da seleção.
2. Será considerado classificado o candidato que não obtiver nota zero em nenhuma das disciplinas.
Segunda Etapa: consistirá em entrevista individual e coletiva que corresponderá a 40% da seleção. Cada critério avaliado na entrevista individual e coletiva terá pontuação de 0 (zero) á 01 (um) ponto que totalizará 10 pontos.
3. A entrevista será realizada no dia 21 de abril de 2013 na Escola Municipal Roberto José Ferreira, situada na Rua Manoel Rodrigues de Souza com inicio as 08:00 horas.
4. Somente os candidatos que não obtiver nota zero em nenhuma das disciplinas serão convocados a fazer a segunda etapa do Processo Seletivo Público.
5. Os candidatos serão classificados ao cargo pretendido na ordem decrescente dos pontos obtidos na prova objetiva e na entrevista e prova de títulos.
6. A classificação do candidato será feita por área de abrangência conforme disposto no Anexo II.

VIII - DA PROVA OBJETIVA

1. A prova da primeira etapa será realizada no dia 07 de abril de 2013 na Escola Municipal Roberto José Ferreira, situada na Rua Manoel Rodrigues de Souza, centro com inicio às 08h00min, sendo que sua duração será de no mínimo 30 (trinta) minutos e de no máximo 03 (três) horas.
2. A prova objetiva abrangerá as matérias de Português e Matemática, Atualidades e Conhecimento Específico, abrangendo questões referentes, nas quais o candidato se inscreveu, na forma que se apresenta abaixo:
Português = 05 (cinco) questões
Matemática = 05 (cinco) questões
Conhecimento Específico = 05 (cinco) questões
Conhecimento Geral e Atualidades = 05 (cinco) questões
3. Os candidatos devem comparecer, para as provas escritas, no local determinado neste Edital, com a antecedência de 30 (trinta minutos), munidos do comprovante de inscrição, da cédula de identidade e de, pelo menos, uma caneta, de escrita azul ou preta.
4. O candidato que chegar após o horário marcado para o início das provas, não terá direito a participar do Processo Seletivo Público, e conseqüentemente seu nome será eliminado.
5. Não haverá segunda chamada, estando automaticamente desclassificado o candidato que se apresentar no local da prova escrita, sem a observância ao horário estabelecido.
6. Quando da realização da Prova Objetiva o caderno de provas será entregue após o termino do Teste Seletivo Público.
7. O conteúdo programático, da prova escrita, está estabelecido, de forma sucinta, no ANEXO III, deste Edital.
8. As questões destas provas estarão dispostas em caderno de provas, no qual constará a identificação do cargo, orientações básicas, local para identificação do candidato, as questões e local para assinatura.
9. As questões da prova escrita serão respondidas em cartão resposta, fornecido ao candidato quando da realização da prova. Os candidatos utilizar-se-ão, exclusivamente de uma caneta de escrita azul ou preta.
10. O cartão resposta conterá o local para o candidato identificar-se, o cargo pretendido, a ordem crescente das questões, com as colunas verticais contendo as opções para as respostas e, ainda o local para o candidato apor a respectiva assinatura.
11. Para cada questão somente uma das alternativas será anotada. Será atribuída nota zero a questão da prova que tenha mais de uma resposta ou rasura, ainda que legível, bem como aquela que não for assinalada no cartão-resposta (gabarito).
12. O cartão resposta entregue, a cada um dos concorrentes, não será substituído em hipótese alguma.
13. O candidato ao encerrar a prova deverá entregar ao fiscal da sala o cartão de respostas devidamente assinado e o caderno de prova podendo reter para si apenas os documentos de identificação.
14. Não será permitido qualquer tipo de consulta durante a prova e, porte durante a prova de celulares, relógios e outros dispositivos eletrônicos.
15. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, netbook, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, Ipod, MP3 e seus derivados, entre outros, incorrerá na exclusão do candidato do certame, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro de ocorrência em ata própria.
16. A prova escrita terá duração de 03 (três) horas, improrrogáveis.
17. No dia da realização das provas, não serão fornecidos, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação.

IX - DA PROVA DE TÍTULOS

A avaliação da Prova de Títulos, de caráter classificatório, valerá 10,0 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
1. Os documentos relativos a Prova de Títulos serão entregues no ato da Inscrição no Processo Seletivo Público.
2. A comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.
3. Não serão aceitos títulos fora do prazo estabelecido nem a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
4. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.

5. O candidato deverá anexar o Formulário para Entrega de Títulos, conforme modelo constante do Anexo VIII, deste Edital, já devidamente preenchido e assinado, declarando os títulos entregues, seu nome e cargo pretendido, com letra legível ou de forma. O Formulário deve ser entregue dentro do envelope que contiver os títulos.
6. Não serão recebidos originais de documentos. Devem ser entregue as cópias e apresentado a original para ser conferida e carimbada pelo responsável pelas inscrições.
7. A entrega dos documentos referentes aos títulos não faz, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida. Os documentos serão analisados pela Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Público de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.
8. A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.
9. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.
10. Os títulos considerados neste Processo Seletivo Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

Categoria	Títulos		Valor de cada certificado de no mínimo 30 horas	Valor Máximo dos certificados
Análise de certificados	Cursos com carga horária de no mínimo 30 horas.	Será aceito certificado de cursos realizados que estejam relacionados as atribuições ao cargo pleiteado.	1	10
Pontuação Máxima adquirida com certificados de no mínimo 30 horas. Obs: Será considerado em um mesmo certificado a pontuação máxima 01, mesmo que o certificado seja superior a 30 horas.				

11. Outros comprovantes de conclusão de cursos - tais como declarações, certidões, comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, além dos mencionados no subitem anterior, ou documentos que não estejam em consonância com as Resoluções do MEC não serão considerados para efeito de pontuação.
12. O candidato poderá apresentar tantos títulos quanto desejar. No entanto, os pontos que excederem o valor máximo estabelecido serão desconsiderados, sendo somente avaliados os títulos que tenham correlação direta com o cargo pretendido pelo candidato.
13. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax e/ou via correio eletrônico.

X - CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. Para os candidatos aprovados e classificados, os critérios de desempate serão os seguintes:
a) O candidato com maior idade conforme Parágrafo Único do Art. 27 da Lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
b) O candidato que obtiver maior número de acertos nas questões relativas a conhecimentos específicos;
c) O candidato com maior nota na entrevista.

XI - DOS RECURSOS

1. O recurso deverá ser interposto à Comissão do Processo Seletivo Público, e entregue na Secretaria Municipal de Saúde, ou encaminhado, através de SEDEX postado no prazo previsto.
2. Dos atos praticados pelas Comissões deste Processo Seletivo Público caberá recurso, desde que apresentado no prazo estipulado a seguir:
a) Edital de Homologação das Inscrições: 02 (dois) dias úteis contados da data da sua publicação;
b) Gabarito: 02 (dois) dias úteis contados da data da sua publicação;
c) Resultado Parcial dos Candidatos Aprovados e Classificados: 02 (dois) dias úteis contados da data da sua publicação;
d) Resultado Final dos candidatos Aprovados e Classificados: 02 (dois) dias úteis, contados da data de sua publicação.
3. A Comissão do Processo Seletivo não se responsabiliza pelo extravio de qualquer documento enviado via correio.
4. Os recursos deverão, ser digitados e apresentados em duas vias de igual teor, devidamente assinadas e fundamentado com argumentação lógica e consistente, conforme modelo no ANEXO VII.
5. Os recursos que não estiverem de acordo com o disposto nos itens acima serão liminarmente indeferidos.
6. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das provas que porventura forem anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente de terem ou não recorrido, desde que não tenham recebido a pontuação correspondente a questão anulada quando da correção dos gabaritos.
7. A revisão da prova constará do exame das correções na prova do candidato que entrar com recurso fundamentado.
8. Da decisão da Comissão não caberá novo recurso.

XII - DO PROVIMENTO DO CARGO

1. O provimento do cargo obedecerá estritamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, ou classificados, observada a necessidade da Administração Municipal.
2. A convocação dos aprovados para a posse será estabelecida segundo as necessidades da Administração, observados o prazo de validade deste Processo Seletivo Público.
3. A posse dos candidatos aprovados e convocados ficam sujeitas a apresentação da seguinte documentação:
a) Fotocópia da Carteira de Identidade;
b) Fotocópia do CPF;
c) PIS/PASEP
d) Fotocópia do Titulo de Eleitor, comprovante da ultima votação ou certidão de quitação eleitoral;
e) Certificado Militar (para candidatos masculinos);
f) Comprovante de escolaridade;
g) Comprovante de residência;
h) Certidão de nascimento dos Filhos;
i) Certidão de casamento;
j) Fotocópia do RG e CPF do cônjuge (se casado);
l) 01 (uma) foto 3 x 4 recente;
m) Atestado de saúde ocupacional (emitido por médico credenciado)
n) Declaração de não-ocupação ou recebimento de proventos de aposentadoria de vaga, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
o) Declaração de Bens que compõe seu patrimônio;
p) Conta corrente Banco do Brasil;
4. A falta de comprovação na data da posse, de quaisquer dos requisitos de que trata o item anterior deste edital, e/ou a prática de ato de falsidade ideológica em prova documental, resultará na edição de ato administrativo que tornará sem efeito a nomeação.

5. Estará impedido de ser contratado o candidato que tiver sido demitido, a bem do serviço público, por infração à legislação pertinente.
XIII – DA FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA
1. Os candidatos aprovados, convocados e contratos serão submetidos ao Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada na primeira semana subseqüente a sua contratação.
2. O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada terá a carga horária de 40 horas, ministradas em local e data a ser determinado pela Secretaria Municipal de Saúde.
XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
1. A Homologação do Processo Seletivo Público será feito por ato do Prefeito Municipal, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.
2. O presente Processo Seletivo Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito Municipal.
3. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo Público em qualquer de suas fases. É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes ao presente Processo Seletivo Público.
4. No caso de Agente Comunitário de Saúde o contrato também poderá ser rescindido unilateralmente na hipótese do não atendimento ao disposto no inciso I do art. 6º da Lei nº 11.350/2006, ou em função de apresentação de declaração falsa de residência.
5. A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde somente poderá rescindir o contrato do agente comunitário de saúde na ocorrência de uma das hipóteses elencadas no Art. 9º da Lei Municipal 565/2013 de 25 de fevereiro de 2013.
6. A Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato, decorrente de:
a) Endereço de difícil acesso;
Correspondência devolvida pelo ECT por razões diversas de fornecimento de endereço e/ou endereço errado do candidato;
b) Correspondência recebida por terceiros.
7. Os candidatos convocados e distribuídos fora da sede do Município, serão os únicos responsáveis pela despesas inerentes a locomoção, residência, alimentação, entre outras.
8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Público, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.
9. São partes integrantes e inseparáveis deste Edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII.
10. O presente Edital e demais publicações referente ao Processo Seletivo Público estarão disponíveis também no endereço eletrônico http://www.novamonteverde.mt.gov.br/ no Mural da Prefeitura Municipal e na Secretaria Municipal de Saúde e publicado no Diário Oficial dos Municípios (www.amm.org.br).
Nova Monte Verde-MT, 14 de março de 2013.

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

ERICA CRISTINA DOS SANTOS SCHNAUFER
Presidente da Comissão Processo Seletivo Público
Decreto 067/2013

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E REQUISITOS BÁSICOS RELATIVOS AO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº.001/2013, PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS

Cargo	Escolaridade	Remuneração	Carga Horária	Vagas	Vagas PNE	Área
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental Completo	R$678,00	40 hs	5		USF I João Hunka Neto
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental Completo	R$678,00	40 hs	3		USF II Domingos Gonçalves de Souza
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental Completo	R$678,00	40 hs	1		USF III Miguel Garattini

ANEXO II
DESCRIÇÃO DAS ÁREAS ABERTAS PARA O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2013

Equipe	Micro -área	Localidade	Nº de Vagas
USF I JOÃO HUNKA NETO	01	Entre a Perimetral Norte e a Rua José Joaquim Vieira, a Oeste da Avenida Mato Grosso.	01
	02	Entre a Rua José Joaquim Vieira e a Rua Jessé Rodrigues Baracho, a Leste da Avenida Mato Grosso.	01
	05	Entre a Perimetral Sul e a Rua Derce dos Santos Azevedo, a Oeste da Avenida Mato Grosso.	01
	20	Entre a Rua Derce dos Santos Azevedo e a Rua Jessé Rodrigues Baracho, à oeste da Avenida Mato Grosso	01
	22	Entre a Perimetral Norte e a Rua José Joaquim Vieira, a Leste da Avenida Mato Grosso.	01
USF II DOMINGOS GONÇALVES DE SOUZA	07	Assentamento PA Monte Verde, depois da Serra.	01
	23	Bairros: São Lucas, Parque das Nações, Jardim América, Condomínio Residencial Acapulco, Loteamento Santo Antonio e Antigo Aeroporto.	01
	25	Estrada Kaiabis – Comunidade São José.	01
USF III MIGUEL GARATTINI	18	Perímetro urbano do distrito de São José do Apuy – entre a Rua Hermínio Virtuan e a Rua Ariosto da Riva.	01

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS
MATEMÁTICA
Regra de três, razão, proporção, porcentagem, juros simples, triângulos e retângulos -relações métricas e equações do 1º grau.
PORTUGUÊS

Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia oficial; Acentuação Gráfica; Substantivo; Adjetivo; Pronome; Verbo; Termos essenciais da oração Sentido Conotativo e Denotativo. Compreensão e interpretação de textos.

ATUALIDADES

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Relações humanas, relacionamento interpessoal, a participação, a identificação, a integração. Espaços coletivos e grupos sociais. Preconceito e discriminação. Trabalho X trabalho do SUS. O papel do ACS e sua importância no SUS. A importância do trabalho em equipe e do acompanhamento da família no domicilio como base para o desenvolvimento de suas ações. A integração entre a equipe de saúde e a população. Conselho Municipal de Saúde. SUS. O trabalho na sociedade. Historia das políticas de saúde publica no Brasil. Historia das políticas de saúde deste século no Brasil. Problema de saúde publica na sua área de abrangência. Estrutura e funcionamento do SUS. Quem é o ACS? Lei 8080 e lei 8.142. Modelos assistenciais brasileiros. Cidadania e comunidade. Cidadania e direitos humanos. Direitos humanos básicos. Qualidade de vida. Trabalho em equipe. Trabalho em equipe no PSF. Ética no trabalho em equipe. Trabalhando com família em saúde da família. Visita domiciliar. Ética na comunicação. Integração entre equipe de saúde e comunidade. O trabalho do ACS.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE

• Realizar mapeamento de sua área;
• Cadastrar a famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
• Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
• Identificar áreas de risco;
• Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhados e até agendado consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
• Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de Atenção Básica;
• Realizar por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
• Estar sempre informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco;
• Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
• Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
• Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades,potencialidades e limites;
• Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe;
• Executar outras atribuições correlatas à função.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Atenção:

Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do concurso.

Nome do Candidato:_____
RG Nº _____
CPF Nº _____
Cargo: ACS - Agente Comunitário de Saúde Área: _____

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA, nos termos do Edital Nº 006/2013, do Processo Seletivo do Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, que mantenho residência fixa no endereço abaixo descrito:
Rua/Av. _____ , nº _____ bairro/distrito/localidade _____ no Município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, CEP _____.

No caso de não ser o TITULAR DO COMPROVANTE:
Declaro que _____
RG. nº _____, reside no endereço do qual sou titular do comprovante, sendo nosso relacionamento de _____. Declaro ainda estar ciente da natureza criminal que implica a falsidade de declaração nos termos do artigo 299 do Código Penal Brasileiro.

Falsidade ideológica

Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:_____

Assinatura do Candidato e CPF_____
Assinatura do Titular do Comprovante de Residência e CPF

ANEXO VI

MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo CANDIDATO)

Eu(nome completo)_____, (nacionalidade) _____ , (estado civil)_____ , (profissão)_____ , nascido(a) em_____ ,R.G. nº_____ , C.P.F. nº _____, residente na Rua/Av._____, nº _____, Bairro_____,Cidade_____,Estado_____, CEP _____, Tel._____, Nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor (nome completo)_____, (nacionalidade) _____, (estado civil)_____, (profissão) _____, R.G. nº _____,C.P.F.nº_____residente na Rua/Av. _____, nº_____,Bairro _____, Cidade _____ , Estado_____ , CEP _____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Teste Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde – MT.

_____(local e data)

_____(assinatura)

_____(R.G.)

ANEXO VII
MODELO DE RECURSO
À Comissão do Processo Seletivo Público nº 001/2013 da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde - MT

NOME DO CANDIDATO:
Nº DE INSCRIÇÃO:
CARGO:
Marque abaixo o tipo de recurso:
( ) Erro na grafia do nome ou endereço.
( ) Gabarito Oficial: questão/questões nº ___.
( ) Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.
( ) Resultado das provas de múltipla escolha.
( ) Erro ou omissão na classificação final.
Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com assinatura do candidato.
LOCAL E DATA.
Assinatura: _____

ANEXO VIII
REQUERIMENTO DA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

REQUERIMENTO
Requerente:_____ _____
Cargo: _____ __
N.ºRG:_____N.ºCPF_____
Requeiro a atribuição da pontuação de _____(_____) pontos, referente ao título constante do capitulo VIII do Processo Seletivo Publico n.º 001/2013 para fins de classificação no Processo Seletivo Público da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde/MT.
Nestes termos peço deferimento.
_____/MT, _____ de _____ de 20___.

_____
Assinatura do Requerente

PARA USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

Em cumprimento ao capitulo VIII do Processo Seletivo Publico n.º 001/2013
( ) Deferimos o requerimento;
( ) Deferimos parcialmente o requerimento, atribuindo-lhe _____(_____) pontos;
( ) Indeferimos o requerimento.
Presidente da Comissão Secretário da Comissão Membro

Publicado por:
Mirian Barbosa Camargo Maciel
Código Identificador:900C2AAA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE ESTAGIÁRIO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EDITAL ° 002/2013.

O Município de Nova Nazaré – MT, por sua Prefeita Municipal Sra. *Raílda de Fátima Alves*, no uso de suas atribuições legais, torna público, que realizará Processo Seletivo Simplificado para admissão e formação de cadastro reserva de Estagiário no âmbito da Administração Pública, para o nível de ensino médio em conformidade com a Lei 11.788/2008, com supervisão da Comissão Temporária nomeada pela Portaria n° 749/2013, em 06 de Março de 2013, regido, para todos os efeitos, pelas presentes Instruções Especiais e **Anexo I,** que constituem parte integrante deste Edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - O processo seletivo será supervisionado pela Comissão Temporária, obedecidas às normas deste Edital e terá validade de 01 ano, a contar da data de divulgação do resultado final, prorrogável por igual período, **nos termos do art. 11 da Lei 11.788/2008 e § 3º do art. 428 da CLT.**

2 - Regulamentam o Programa de Estágio, no âmbito da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, dentre outros dispositivos legais, principalmente a Lei n° 11.788 de 25 de setembro de 2008.

3 - A seleção compreenderá a verificação de conhecimentos do candidato a ao estágio, na forma apresentada pelo presente Edital.

4 - O período de validade estabelecido para este processo seletivo não gera para a Prefeitura Municipal de Nova Nazaré – MT, a obrigatoriedade de aproveitar todos os estagiários classificados. A aprovação gera, para o estagiário, apenas o direito à preferência na convocação, dependendo da sua classificação no referido processo.

5 - Caberá exclusivamente a Prefeitura Municipal de Nova Nazaré – MT, o direito de aproveitar os estagiários classificados em numero que julgar conveniente e de acordo com o interesse público, podendo inclusive efetuar o chamamento dos estagiários classificados até o limite das vagas autorizadas, **nos termos do inciso IV do art. 17 da Lei 11.788/2008.**

II – DA INSCRIÇÃO, DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS, DAS VAGAS, DA JORNADA DE TRABALHO, DA SINTESE DAS ATIVIDADES E DOS PRÉ – REQUISITOS.

1 – O processo seletivo simplificado destina-se a vagas de estagiários conforme tabela abaixo, para atuar na Prefeitura Municipal de Nova Nazaré – MT, sendo que o candidato/educando deverá efetivar sua inscrição entre os dias 18 a 22 de março de 2013, no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT das 07 às 13 horas junto ao Departamento de Recursos Humanos, devendo apresentar seus documentos pessoais, bem como, os comprovantes exigidos na tabela a seguir.

3 - Não haverá cobrança de taxa de inscrição para o presente processo seletivo

3 - Não poderão ser estagiários, estudantes que sejam ocupantes de cargo, emprego ou função pública, ou ainda aqueles que sejam ou venham a ser estagiários em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, bem como, em empresas privadas que prestem serviços aos gestores ou órgãos sujeitos a jurisdição da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - MT.

4 - O número de vagas existentes, o valor da bolsa auxílio mensal, os pré-requisitos, a síntese das atividades, a jornada de trabalho para participação no processo seletivo, estão descriminados na **TABELA 01** abaixo.

TABELA 01

Cargo	N° de vagas	Bolsa auxilio (R$)	Carga Horaria Semanal	Síntese das atividades	Pré - requisitos
Estagiários	04	678,00	30 horas	**1)**Arquivar documentos, formulários, impressos e relatório; **2)**Atendimento e informações ao público; **3)**Pesquisar e coletar dados; **5)**Digitar e operar sistema informatizado; **6)**Exercer outras atividades emanadas da Chefia imediata.	**1)**Estar regularmente matriculado em instituição de ensino no município de Nova Nazaré; **2)**Estar cursando o Ensino médio; **3)**Possuir noções básicas de Informática: Word e Excel comprovados; **4)**Possuir no máximo dezoito anos completos.

III – DOS CANDIDATOS CONSIDERADOS APTOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

1 – Estarão aptos para a realização da prova classificatória e eliminatória, todos os candidatos que atenderem aos pré-requisitos estabelecidos na Tabela 01, bem como, apresentarem no momento da inscrição, seus documentos pessoais, comprovante de endereço e demais documentos exigidos.

IV – DA PROVA

1 **–** A prova será objetiva e constara de 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) alternativas cada uma, distribuída da seguinte forma:

10 questões sobre língua portuguesa com 04 alternativas;
10 questões sobre matemática com 04 alternativas, e
05 questões sobre conhecimentos gerais com 04 alternativas.

2 – A síntese do conteúdo programático esta especificada no **Anexo I** do presente Edital.

3 – A duração das provas objetivas será de 04 (quatro) horas

V – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1 – As provas do processo seletivo simplificado serão realizadas no local e data descritos abaixo:

LOCAL: ESCOLA ESTADUAL TANCREDO NEVES DO MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ/MT.
DATA: 26/03/2013
HORA: 13:30 ás 17:30 horas (horário de Brasília)

2 – O candidato devera comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido obrigatoriamente de:

• Caneta azul ou preta, lápis preto e borracha;
• Documento original de identidade ou documento com foto, não sendo aceito qualquer tipo de protocolo de documento;
• Comprovante de inscrição no Processo Seletivo

3 – Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constante neste Edital, item V.

4 - Não será admitido o ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

5 – No ato da realização da prova objetiva, serão fornecidos o caderno de questões e o gabarito oficial no qual o candidato devera assinalar as respostas.

6 – Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregara o gabarito, pré-identificado, com seus dados, devidamente assinado ao fiscal da sala.

7 – Não serão computadas as questões em branco, questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Também não devera ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura.

8 – Somente haverá substituição do gabarito se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

9 – No decorrer da prova, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, devera manifestar-se junto ao fiscal de sala que anotara na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

10 – Os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

11 – Ao final do horário previsto, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando todos as tiverem concluído.

12 – O gabarito devera ser divulgado em até 01 (um) dia útil após a realização da prova.

VI – DO JULGAMENTO DAS PROVAS

1 – As provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo que cada questão valera 0,4 (quatro décimos) pontos.

2 – Somente será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de pontos no total das provas objetivas, desde que não obtenha nota zero em nenhuma das provas individuais.

3 – Não será permitido aos candidatos, vista de prova.

VII – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1 – Na hipótese de igualdade da nota entre os candidatos, terá preferência sucessivamente, o candidato que:

a) 1° Critério – tiver a maior nota na prova de língua portuguesa
b) 2° Critério – tiver a maior nota da prova de matemática
b) 3° Critério – detentor de maior idade.

VIII - DAS FORMAS DE PUBLICAÇÃO

1 - As formas de publicação de todo e qualquer material decorrente deste Edital, será publicado no mural da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré – MT e nos sites www.novanazare.mt.gov.br e www.diariomunicipal.com.br.

IX – DOS RECURSOS

1 – Recursos quanto ao gabarito e classificação final deverão ser feitos por escrito, dirigidos a Comissão Provisória do Processo Seletivo, devendo ser entregues e protocolizados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré, no horário de expediente, estar devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, o número de inscrição e endereço.

2 – O prazo para interposição de recursos é de até 02 (dois) dias úteis após a realização da prova.

3 – Recebido o recurso, a Comissão decidira pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido no prazo de ate 02 (dois) dias úteis, dando-se ciência da referida decisão, diretamente ao candidato recorrente.

4 – Recursos fora do prazo, inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

5 – Todas as questões recorridas, se resultar de anulação, a pontuação correspondente a essas questões será atribuídas a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

6 – A Comissão Temporária de Processo Seletivo constitui última instancia para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

7 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

8 - Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos

X – DA CONVOCAÇÃO

1 – A convocação para o preenchimento de vaga de estagiário obedecerá, rigorosamente, a classificação final obtida pelo candidato, estabelecida quando da homologação do processo seletivo.

2 – Por ocasião da convocação para preenchimento das vagas, será exigido do candidatos classificados, os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade, implicará na imediata eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.

3 – A convocação será feita através de ato publicado no mural da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré – MT e sites: www.novanazare.mt.gov.br e www.diariomunicipal.com.br.

4 – O candidato convocado que recusar, desistir por escrito ou admitido deixar de se apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis, perderá o direito decorrente de sua classificação.

5 – **Conforme disposição do art. 3º da Lei 11.788/2008, a convocação para o preenchimento de vaga de estagiário, não gera qualquer vinculo empregatício entre o estagiário convocado e a Prefeitura de Nova Nazaré – MT.**

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – O estágio ora oferecido pela parte concedente, é de caráter não-obrigatório, nos termos do § 2º do art. 2º da Lei 11.788/2008, devendo o educando, bem como, a instituição de ensino, cumprir rigorosamente suas obrigações dispostas na Lei n° 11.788/2008.

2 – O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicara sua eliminação do processo seletivo, a qualquer tempo.

3 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais e comunicados referentes a este processo seletivo.

4 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Provisória, especialmente nomeada para a coordenação dos trabalhos.

5 – Caberá à Prefeita Municipal de Nova Nazaré a homologação dos resultados do processo seletivo.

6 - O candidato as ser convocado, devera trabalhar em setores designados a critério da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré – MT, observando sempre o interesse público.

Para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que ficará à disposição de todos os interessados, podendo ser consultado no mural da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré – MT ou no site oficial deste município www.novanazare.mt.gov.br e www.diariomunicipal.com.br.

Nova Nazaré/MT, 15 de março de 2013.

RAÍLDA DE FÁTIMA ALVES
Prefeita Municipal

TATIANE GRACIANO CORDEIRO
Presidente da Comissão Temporária

ANEXO I - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE ESTAGIÁRIO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, EDITAL ° 002/2013.

1 - Conteúdo Programático de Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de textos; Nível de linguagem: variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa; Língua padrão: ortografia, crase, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal; Morfossintaxe: estrutura, formação, classe, função e emprego de palavras; Outras classes gramaticais: Artigo, substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, crase, advérbio.

2 – Conteúdo Programático de Matemática: Funções; funções quadráticas; funções modular; função exponencial e funções logarítmicas PA e PG; Trigonometria; Matrizes; Determinantes; sistemas; área e superfície; Geometria espacial; geometria analítica; equações do 1º e 2º grau Análise combinatória; matemática financeira e resolução de problemas.

3 – Conteúdo Programático Conhecimentos Gerais: Geografia e História de Mato Grosso; atualidades no contexto nacional e análise politica no cenário atual.

ANEXO II – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE ESTAGIÁRIO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA EDITAL ° 002/2013

DIAS	HORARIO	ATIVIDADE
15/03/2013	**09 horas**	**Publicação Edital –** Mural da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - MT
18 a 22/03/2013	**07 às 13 horas**	**Inscrição Processo Seletivo** - Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, departamento de Recursos Humanos, localizada na AV. Jorge Amado, nº 901, Bairro Centro.
25/03/2013.	**Até as 12: h00 horas**	**Divulgação da Lista dos Inscritos** - Mural de Publicações Oficiais na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - MT, localizada na Av. Jorge Amado, nº 901, Bairro Centro, site da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré www.novanazare.mt.gov.br e no site do Diário Oficial dos Municípios - AMM, www.diariomunicipal.com.br.
26/03/2013	**13:30 as 17:30 horas**	**Aplicação de provas Objetivas -** Escola Estadual Tancredo neves, Rua 18, Nova Nazaré - MT.
27/03/2013	**Ate as 12:00 horas**	**Divulgação do Gabarito Oficial** Mural de Publicações Oficiais na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - MT, localizada na Av. Jorge Amado, nº 901, Bairro Centro, site da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré www.novanazare.mt.gov.br e no site do Diário Oficial dos Municípios - AMM, www.diariomunicipal.com.br.
01/04/2013	**Ate as 12:00 horas**	**Divulgação Resultado provisório**. Mural de Publicações Oficiais na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - MT, localizada na Av. Jorge Amado, nº 901, Bairro Centro, site da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré www.novanazare.mt.gov.br e no site do Diário Oficial dos Municípios - AMM, www.diariomunicipal.com.br.
02/04/2013	**07 às 13 horas**	**Interposição de recursos** Sede Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT Departamento de Recursos Humanos.
03/04/2013		**Análise dos recursos interpostos**
04/04/2013	**As 12:00 horas**	**Divulgação resulta** **do interposição de recursos.** Mural de Publicações Oficiais na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - MT, localizada na Av. Jorge Amado, nº 901, Bairro Centro, site da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré www.novanazare.mt.gov.br e no site do Diário Oficial dos Municípios - AMM, www.diariomunicipal.com.br.
05/04/2013	**Após as 12:00 horas**	**Divulgação do resultado final e chamada**. Mural de Publicações Oficiais na Sede da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - MT, localizada na Av. Jorge Amado, nº 901, Bairro Centro, site da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré www.novanazare.mt.gov.br e no site do Diário Oficial dos Municípios - AMM, www.diariomunicipal.com.br.

Publicado por:
Evanete Alves Guimarães
Código Identificador:25BC5F78

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

SAAES
BALANCETE FEVEREIRO DE 2013

SAAES - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESG. DE SINOP
MATO GROSSO
ANEXO 13 - LEI N.º 4320/64 - BALANCETE FINANCEIRO
MÊS DE FEVEREIRO DE 2013.

RECEITAS				DESPESAS			
Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$	Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
RECEITAS CORRENTES							
RECEITA TRIBUTÁRIA	5.412,00	15.779,07	21.191,07	Administração	6.098,44	12.173,00	18.271,44
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	Saneamento	33.012.161,96	399.280,98	33.411.442,94
RECEITA PATRIMONIAL	258,85	201,17	460,02	Encargos Especiais	240.000,00	0,00	240.000,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	SOMA. . . :	33.258.260,40	411.453,98	33.669.714,38
RECEITAS DE SERVIÇOS	505.592,45	811.348,22	1.316.940,67				
TRANSFERENCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	458.233,51	135.356,23	593.589,74	Depósitos VALE MERCADO SFPMS	4.070,39	4.348,16	8.418,55
RECEITAS DE CAPITAL							
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	MENS. SINDICAL	538,69	513,83	1.052,52
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	PLANO DE SAUDE B SFPMS	848,45 80,44	848,45 80,44	1.696,90 160,88
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	374.782,95	613.006,13	987.789,08	ASSERMUSI			
				CONSIG. BANCO SCHAIM	438,06	321,82	759,88
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	CONSIG. BANCO BV	422,70 3	422,70	845,40
RECEITAS DE SERVIÇOS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	309,27	39,44	348,71	IRRF - Funcionalismo	.875,06	3.925,13	7.800,19
Outras Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	0,00	0,00	0,00	IRRF - Pessoa Juridica - Fonte 999	3.098,15	3.360,66	6.458,81
				IRRF - Pessoa Juridica - Fonte 301	3.628,66	9.195,08	12.823,74
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	INSS - SERVIDORES	5.014,38	3.387,26	8.401,64
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	Previ - Previdencia Municipal - Servidor	6.521,74	6.404,57	12.926,31
DEDUÇÃO DA RECEITA P/ FORMAÇÃO DO FUNDEF				INSS - PESSOA JURIDICA - Fonte 999	10.395,60	11.767,13	22.162,73
DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00	INSS - PESSOA JURIDICA - Fonte 301	19.413,64	26.484,67	45.898,31
DEDUÇÃO DA RECEITA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	ISSQN - Fonte 999	13.556,96	9.230,86	22.787,82
DEDUÇOES DE TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	ISSQN - Fonte 301	14.991,32	24.520,24	39.511,56
DEDUÇÕES DE OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	CONSIGNAÇÃO C.E.F - SAAES	9.679,35	10.929,45	20.608,80
SOMA. . . :	1.344.589,03	1.575.730,26	2.920.319,29	CONSIGNAÇÃO BANCO BMC	180,36	180,36	360,72
				SOMA. . . :	96.753,95	115.920,81	212.674,76
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				SALDO PARA O MES SEGUINTE			
Serviços da Dívida a Pagar				DISPONÍVEL			
C/ Empenhos a Pagar	32.158.596,12	(1.075.510,91)	31.083.085,21	TESOURARIA	0,00	0,00	0,00
Depósitos					0,00	62.438,28	62.438,28
VALE MERC. SFPMS	4.070,39	4.348,16	8.418,55	Conta Vinculada	0,00	365.288,86	365.288,86
MENSALIDADE SIND. SFPMS	538,69	513,83	1.052,52	CONTA MOVIMENTO REALIZÁVEL			
PLANO DE SAUDE B SFPMS	848,45	848,45	1.696,90	CREDITOS DIVERSOS	0,00	0,00	0,00
ASSERMUSI	80,44	80,44	160,88	SOMA. . . :		427.727,14	427.727,14
CONSIG. BANCO SCHAIM	438,06	321,82	759,88	TOTAL . . . . :	33.355.014,35	955.101,93	34.310.116,28
CONSIG. BANCO BV	422,70	422,70	845,40				
IRRF - Funcionalismo	3.875,06	3.925,13	7.800,19				
IRRF - Pessoa Juridica - Fonte 999	3.098,15	3.360,66	6.458,81				
IRRF - Pessoa Juridica - Fonte 301	3.628,66	9.195,08	12.823,74				
INSS - SERVIDORES	5.014,38	3.387,26	8.401,64				
PREVI - PREVIDENCIA MUNICIPAL	6.521,74	6.404,57	12.926,31				
INSS - PESSOA JURIDICA - Fonte 999	10.395,60	11.767,13	22.162,73				
INSS - PESSOA JURIDICA - Fonte 301	19.413,64	26.484,67	45.898,31				
ISSQN - Fonte 999	13.556,96	9.230,86	22.787,82				
ISSQN - Fonte 301	14.991,32	24.520,24	39.511,56				
CONSIGNAÇÃO C.E.F - SAAES	9.679,35	10.929,45	20.608,80				
CONSIGNAÇÃO BANCO BMC	180,36	180,36	360,72				
SOMA. . . :	32.255.350,07	-959.590,10	31.295.759,97				
SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR							
DISPONÍVEL							
TESOURARIA	0,00	0,00	0,00				
Conta Vinculada	0,00	62.200,48	62.200,48				
CONTA MOVIMENTO	0,00	31.836,54	31.836,54				
REALIZÁVEL							
CREDITOS DIVERSOS	0,00	0,00	0,00				
SOMA. . . :		94.037,02	94.037,02				
RECEITAS				DESPESAS			
Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$	Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$
TOTAL . . . . :	33.599.939,10	710.177,18	34.310.116,28				

JUVENTINO JOSÉ DA SILVA
Diretor
JUCIMARA APARECIDA RODRIGUES
Tesoureira
SÉRGIO DAL MASO
Contador
Mt-008964/o-6

Publicado por:
Edna Maciel Escobar
Código Identificador:7F3CCE9A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

CONTABILIDADE
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA

MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2013/BIMESTRE JANEIRO-FEVEREIRO.
LRF-Cidadão - 9.28 - 14/03/13

RREO - Anexo III (LRF, Art. 53, inciso I)

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2013
	Mar/ 12	Abr/ 12	Mai/ 12	Jun/ 12	Jul/ 12	Ago/ 12	Set/ 12	Out/ 12	Nov/ 12	Dez/ 12	Jan/ 13	Fev/ 13		
RECEITAS CORRENTES (I)	1.102.570,63	1.235.260,62	1.540.397,25	1.359.564,87	1.141.828,84	1.145.121,74	1.004.338,91	1.344.701,53	1.443.756,22	1.644.476,32	1.071.432,86	1.335.976,08	15.369.425,87	16.042.379,34
Receitas Tributária	77.526,48	65.897,77	171.559,36	103.262,89	76.361,02	48.316,36	73.831,66	63.478,18	57.383,59	86.667,36	40.698,21	95.525,62	960.508,50	766.951,99
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	181,08	6.991,87	78.523,64	18.644,81	10.481,64	2.530,45	3.368,62	2.301,56	1.836,15	2.125,91	169,59	18.340,09	145.495,41	120.000,00
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	3.673,53	2.218,84	23.775,74	29.932,94	2.134,60	2.344,72	1.739,76	5.853,22	2.305,20	9.256,99	5.040,71	2.470,32	90.746,57	80.000,00
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	27.307,28	35.435,11	30.848,45	36.847,48	30.922,98	30.158,71	29.869,92	34.886,25	34.838,49	41.629,81	24.636,47	35.752,66	393.133,61	340.000,00
Outras Receitas Tributárias	46.364,59	21.251,95	38.411,53	17.837,66	32.821,80	13.282,48	38.853,36	20.437,15	18.403,75	33.654,65	10.851,44	38.962,55	331.132,91	226.951,99
Receitas de Contribuições	0,00	67.846,43	32.686,84	35.954,03	33.121,95	34.468,23	33.357,85	32.033,93	37.144,42	34.907,62	34.760,50	37.262,52	413.544,32	420.000,00
Receita Patrimonial	5.347,33	5.149,59	4.555,74	4.796,44	4.331,17	6.306,87	4.441,91	4.010,43	3.469,48	2.868,07	3.105,63	3.265,61	51.648,27	47.477,01
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	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
Transferências Correntes	1.004.557,20	1.086.098,90	1.305.108,60	1.201.119,19	1.014.459,23	1.039.024,02	874.660,94	1.235.674,29	1.333.713,16	1.507.551,04	984.839,69	1.192.375,63	13.779.181,89	14.721.120,34
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	443.001,10	558.326,68	624.448,90	532.872,80	397.931,59	439.109,14	384.214,06	407.860,56	551.290,55	896.187,02	432.102,78	581.348,06	6.248.693,24	7.000.000,00
Cota Parte do ICMS	157.470,26	147.610,12	202.245,70	179.701,23	182.570,62	172.370,19	175.660,64	234.769,39	217.415,18	184.029,77	214.510,30	185.988,17	2.254.341,57	2.190.000,00
Cota Parte do IPVA	49.722,76	46.447,56	54.382,59	56.099,75	42.350,58	36.201,78	17.917,96	8.652,12	10.341,72	3.146,66	0,00	72.332,99	397.596,47	540.000,00
Transferências de Recursos do FUNDEB	133.373,64	139.471,32	177.669,24	151.977,50	140.981,80	136.982,62	128.882,27	174.364,33	167.805,05	151.674,08	119.521,70	192.953,08	1.815.656,63	2.213.664,80
Outras Transferências Correntes	220.989,44	194.243,22	246.362,17	280.467,91	250.624,64	254.360,29	167.986,01	410.027,89	386.860,66	272.513,51	218.704,91	159.753,33	3.062.893,98	2.777.455,54
Outras Receitas Correntes	15.139,62	10.267,93	26.486,71	14.432,32	13.555,47	17.006,26	18.046,55	9.504,70	12.045,57	12.482,23	8.028,83	7.546,70	164.542,89	86.830,00
DEDUÇÕES (II)	130.601,53	150.743,46	176.509,21	153.998,33	270.978,75	129.816,51	116.309,41	143.747,23	157.995,25	163.999,95	130.749,36	168.809,15	1.894.258,14	1.841.000,00
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	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
Servidor	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
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	130.601,53	150.743,46	176.509,21	153.998,33	270.978,75	129.816,51	116.309,41	143.747,23	157.995,25	163.999,95	130.749,36	168.809,15	1.894.258,14	1.841.000,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	**971.969,10**	**1.084.517,16**	**1.363.888,04**	**1.205.566,54**	**870.850,09**	**1.015.305,23**	**888.029,50**	**1.200.954,30**	**1.285.760,97**	**1.480.476,37**	**940.683,50**	**1.167.166,93**	**13.475.167,73**	14.201.379,34

Publicado por:
Maria Fernandes Beato
Código Identificador:75438C70