SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais
JORNAL OFICIAL
Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso
AMM

Mato Grosso , 09 de Maio de 2013 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO VIII | Nº 1716

ESTADO DE MATO GROSSO
ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM-MT

CONTRATOS E LICITAÇÕES
TERMO DE REVOGAÇÃO DE PROCESSO LICITAÇÃO N°21/2013

Trata-se de revogação do Processo de Licitação n°021/2013 na modalidade Convite n° 019/2013 cujo objeto é a aquisição de 02 (dois) veículos tipo moto para atender as necessidades da AMM, condicionada a alienação de 01 (um) moto usada que seá entregue como parte do pagamento. Nos termos do artigo 49, da Lei Federação n° 8.666/93.

Cuiabá-MT, 08 de Maio de 2013.

VALDECIR LUIZ COLLE
Presidente da AMM

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.

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:94D879F8

ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO ARAGUAIA

PRESIDENCIA
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 005/2013

O Consórcio Intermunicipal de Saúde do Médio Araguaia torna público que realizará "**PREGÃO PRESENCIAL N° 005/2013**" dia 23/05/2013 às 09:00 horas (horário de Brasília) na Sala de Pregão do Hospital Regional de Água Boa – MT, sito Rua 16 n° 150 Centro II Água Boa – MT, cujo **Objeto: Aquisição de Combustivel – Tipo Óleo Diesel**. **Edital Disponível:** Email: cisma@brturbo.com.br ou cisma_licitacao@outlook.com e endereço: Rua 16, nº 150, centro II. Informações adicionais, pelo telefone (66) 3468-1246 ramal 205, no horário das 7h30min às 11:30min e das 13:30 horas às 17:00 horas.

Água Boa – MT, 08 de maio de 2013

ALDAIR LUIZ ZANDONÁ
Pregoeiro

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:CDC4D3E6

ESTADO DE MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO VALE DO JURUENA

CIDESAVJ - CONTABILIDADE
EXTRATO DE CONTRATO 005/2013

CIDESA – CONSORCIO INTERM. DESEN. ECON. SOC. AMB. VALE DO JURUENA
EXTRATO DE CONTRATO ADM. 005/2013
Base legal Art. 23 § 8º c/c Art 24 II da Lei 8.666/93.
Contratante: CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL VALE DO JURUENA
Contratada: AGILI INFORMATICA LTDA
Objeto: O objeto do presente contrato é a locação e manutenção de softwares de propriedade da CONTRATADA pela CONTRATANTE na ordem legal dos seguintes sistemas:
1. Contagil – Sistema de Contabilidade Pública;
2. Guardião – Sistemas Integrados, de Protocolo, Almoxarifado, Compras, Licitação, Patrimônio, etc...;
3. Pontual – Folha de Pagamento.
Prazo: 9 meses
Vigencia: O presente contrato terá vigência de 09 meses a partir da data de 01 de abril de 2013 a 31 de Dezembro de 2013
Valor Global: R$ 5.850,00 (Cinco mil oitocentos e cinquenta reais).
Dotação Orçamentária:
Classificação Funcional: 04.122.0001.2001
3.3.90.39.000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa jurídica

Publicado por:
Vanderleia Della Justina
Código Identificador:729FD74A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
NIRFS OMISSOS DO MUNICÍPIO: AGUA BOA

O MUNICIPIO DE ÁGUA BOA EM CONFORMIDADE COM A DELEGAÇÃO DE COMPETENCIA - EMENDA CONSTIUCIONAL (EC) Nº 42, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2003 E NORMAS DE EXECUÇÃO COFIS Nº 8, DE 1º DE MARÇO DE 2012, APROVADO OS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO PROGRAMA OMISSOS DE ITR PARA OS MUNICIPIOS. FICA INTIMADOS OS PRODUTORES ABAIXO RELACIONADOS A REGULARIZAREM AS SUAS SITUAÇÃOES DE OMISSÕES DE ITR. PRAZO DE 15 DIAS APARTIR DA DATA DA PUBLICAÇÃO.

Nirfs Omissos do município: AGUA BOA
2007,2008,2009,2010

Imóvel	Nome do Imóvel	Nome do Contribuinte
5.611.624-1	FAZENDA NOVA	ANTONIO MACHADO SOBRINHO
1.084.531-3	FAZENDA SANTO ANTONIO	ANTONIO CORREA FABRICIO DA SILVA

Nirfs Omissos do município: AGUA BOA
2008,2009,2010,2011

Imóvel	Nome do Imóvel	Nome do Contribuinte
1.585.585-6	FAZENDA SANTA LUZIA	EURIPEDES ELIAS
1.924.847-4	FAZENDA SANTA TEREZINHA	NICLETO SBRUSSI
2.404.620-5	FAZENDA MARAPENDI	MILOSLAV MARAS
2.995.207-7	CHACARA SANTA LUCIA	DIONISIO CORTINA
3.463.104-6	FAZENDA RANCHO ALEGRE	HERSON SOUZA LIMA
3.463.754-0	FAZENDA SAO MIGUEL	IVANDER LUDOVINO
3.787.303-2	FAZENDA SAO LUIZ	LUIZ REUS SEGA
3.837.208-8	FAZENDA DALLA COSTA	PAULO SERGIO MERLI
3.850.871-0	FAZENDA IRACEMA - GLEBA CURURU - DESMEMBRAMENTO	ODETTE SINHORINI MATTAR
4.209.183-7	FAZENDA LORINI	LUIZ BRAZ NEVES
4.250.282-9	LOTE RURAL N 13	INES MARCIA REUTER
4.250.284-5	LOTE RURAL N 15	INES MARCIA REUTER
4.250.285-3	LOTE RURAL N 14	INES MARCIA REUTER
4.746.224-8	FAZENDA RANCHO DO VALE III	JOSE CARDOSO DOS ANJOS NETO
5.669.001-0	FAZENDA SANTA MARIA	MIRIAN FERREIRA DA CUNHA
4.955.723-8	SITIO QUERENCIA AMIGA	VALDARES PEDRO SOARES
4.955.952-4	SITIO CACULINHA	MOISES DE SOUZA BARBOSA.
5.066.877-3	SITIO NOSA SENHORA DE FATIMA	MARIA RIBEIRO DUTKA
5.085.377-5	FAZENDA SAO JOSE DO VANICK	ADILSON JOSE DE BARROS ESPOLEO
5.087.618-0	FAZENDA PRODUZA	JOSE CARDOSO DOS ANJOS NETO
5.153.393-6	FAZ. GRANDE ORIENTE	CARLOS JUNIOR NAGASAVA
5.157.200-1	FAZENDA ESTANCIA J.A	JOSE ABADIA DA SILVA FILHO
5.282.230-3	FAZENDA SAO JUDAS TADEU II	HONORIO TRANPORTES RODOVIARIOS LTDA
5.413.186-3	FAZENDA LINDEMANN	HERTON HILARIO LINDEMANN
5.648.704-5	FAZENDA SANTA MARIA	OSCAR BENEZ E MARIA IMACULADA
1.084.535-6	FAZENDA CANADA	BELARMINO ALVES FERREIRA
1.585.536-8	FAZENDA DIVISAO	JOAOP LOPES DE SOUZA
1.652.016-5	AGROPECUARIA BAURU	GENIVAL SOARES DANTAS
2.336.933-7	FAZENDA MORRO VERMELHO	JOSE SPEROTTO
2.999.302-4	LOTE ALTOE	JURANDIR LORDES FRIBARRENS
5.331.142-6	FAZENDA TESOURO	JOSE FERREIRA DO NASCIMENTO
5.401.660-6	FAZENDA GALHEIRO	JORGE PASQUALOTTI
5.477.630-9	FAZENDA SUCUPIRA	TELMO ANTONIO MARCHIORETTO
5.524.156-5	FAZENDA BOA MATA	JOAO AUGUSTO DA SILVA
5.638.696-6	FAZENDA PRINCESA III	MARA SANIA DE FREITAS MACHADO
5.706.880-1	ESTANCIA PONTAL	JOSE IVO DA SILVA E SOUZA
5.774.523-4	FAZENDA PONTAL	ELAINE TERESINHA NAIBO
5.950.142-1	SITIO HARMONIA	JOSE IVO DA SILVA E SOUZA
6.007.995-9	FAZENDA PRODUZA	JOSE CARDOSO DOS ANJOS NETTO
5.938.308-9	FAZENDA DOS NETOS	ATTILIO TOSO GERALDO
6.115.243-9	FAZENDA NOVO HORIZONTE	COOPERATIVA DE COLONIZACAO 31 DE MARCO LTDA - COOPERCOL
6.132.835-9	FAZENDA VISAO	ARENO MACHADO DA MAIA
5.860.106-6	SITIO PE QUENTE	SOLANGE SALETE NAIBO
6.198.674-7	SITIO IRMA	IRMA NELCI KLEIN
5.633.971-2	FAZENDA JAO	JOSE COSTA NETO
6.418.640-7	FAZENDA MORADA DO SOL	DELCIO PEDRO DA SILVA
5.948.617-1	FAZENDA SAO TOMAZ I	RANGEL DA COSTA
6.313.611-2	FAZENDA ENTRE RIOS I	RUBIA FRANCISCA ROYER DA SILVA
6.319.773-1	SITIO TREIS MANGUEIRAS	FRANCISCO ALUISIO BECKMANN
6.548.825-3	FAZENDA SANTA ADELIA	MOHAMAD KHALIL ZAHER
1.924.840-7	FAZENDA CORREGO FUNDO II	WALTER BALDUR DURR
2.143.210-4	FAZENDA DO LAGO	FIRMINO ALVES NOGUEIRA

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:DE1609C5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS 010/2013.

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, torna público aos interessados que na tomada de preços nº. 010/2013 iniciada no dia 25/04/2013 e com abertura dos envelopes de preços no dia 08/05/2013, teve como vencedor:

ITEM 01 – IAPPE & CIA LTDA
ITEM 02 – EVANDRO A L IAPPE
ITEM 03 – J S DOS SANTOS COMINICAÇÃO-ME
ITEM 04 – AGUA BOA NEWS COMUNICAÇÃO LTDA

Água Boa, 08 de maio de 2013.

IVANIA CEZIRA VOLPI
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:24B3AB85

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 10/2013.

OBJETO: A presente ata de registro de preço tem por objeto a aquisição de material de expediente para as diversas Secretarias da Prefeitura Municipal.

O Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 15.023.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº. 410, Centro, representado pelo seu prefeito municipal**,** Sr**.** Mauro Rosa da Silva, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº. 2.019.647 SSP/GO e do CPF nº. 333.126.801-15, residente e domiciliado a Rua B, 75, bairro Tropical, na cidade de Água Boa MT, doravante designada simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa **Teresinha F Mendel Cia Ltda**, inscrita no CNPJ sob o nº. 26.582.114/0001-80, com sede na avenida Julio Campos s/n centro em Água Boa, neste ato, representada pela sua propriedade Sr(a). Teresinha Fiorini Mendel, brasileira, separada, empresária, portador de Cédula de Identidade RG nº. 269.303 SSP/MT, inscrito no CPF/MF sob o nº. 240.361.701-63, residente e domiciliado na avenida Julio Campos s/n centro em Água Boa, daqui por diante, denominadas simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA,** resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n°. 10.520/2002, e Decreto Municipal nº. 1.823/2006, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo n°. 058/2013, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

A presente ata de registro de preço tem por objeto a aquisição de material de expediente para as diversas Secretarias da Prefeitura Municipal.

OBS: Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

2. DOS PREÇOS

2.1 - O preço para a aquisição dos materiais, conforme especificações e quantidades descritas no Edital, que passa a fazer parte desta, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas cujas propostas foram vencedoras, conforme segue:

Anexo nº. 01:material de expediente
R$:64.000,00
Empresa(s) Vencedora(s): Teresinha F Mendel Cia Ltda

Anexo nº. 02: material de expediente
R$:99.000,00
Empresa(s) Vencedora(s): Teresinha F Mendel Cia Ltda

3 - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a partir de 08/05/2013 , nos termos do §4°, do artigo 15º da Lei n°. 8.666/93. e do artigo 7° do Decreto nº. 3.931/2001.
3.2 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir o produto registrado**, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento ao detentor da Ata, no caso de igualdade de condições.
3.3 - Não será admitida a prorrogação da vigência da presente Ata.
3.4 - A presente Ata só terá eficácia depois da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios.

4 - DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Para consecução do fornecimento dos produtos registrados nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverá emitir sua nota de empenho e providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo, respeitada a Minuta de Contrato constante do Anexo VIII do Edital do Pregão nº. 024/2013.
4.2 - Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes.
4.3 - **Os órgãos não participantes da presente ata de registro de preços**, quando dela desejarem fazer uso, deverão manifestar seu interesse junto ao **órgão gerenciador - (OG)**, para que ele indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos máximos registrados.
4.3.1 - No caso específico dos **órgãos não participantes**, caberá ao fornecedor registrado optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 - Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a:
a) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA;
b) indicar o fiscal do contrato, nos termos do artigo 67 da Lei nº. 8666/93;
c) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário;
d) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete:
d.1) 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;
d.2) 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;
d.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata;
d.4) 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;
a) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave;
b) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, o efetivo fornecimento dos produtos;
c) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento.
5.2 - Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP;
5.3 - Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos materiais especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização.
5.4 - A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a:
a) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) de cada item contratado;
b) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;
c) executar diretamente o Contrato, sem subcontratações ou transferência de responsabilidades;
d) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
e) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
f) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados;
g) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona);

6 - DO PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos dar-se-ão de acordo com o disposto no item 15 do edital e na cláusula terceira da Minuta de Contrato.

7 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1 - Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a fornecer, no local indicado em sua Proposta Comercial (no campo ‘endereço’), os produtos registrados.

8 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 - O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses:
8.1.1 - quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
8.1.2 - quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, sem justificativa aceitável;
8.1.3 - quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
8.1.4 - quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;
8.1.4 - por razões de interesse público, devidamente justificadas;
8.1.5 - quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

8.2 - A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
8.3 - No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços.

9. PENALIDADES

9.1 - Por retardar o fornecimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Catorze da Minuta de Contrato.
9.2 - A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte:
9.2.1 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão;
9.2.2 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma:
a) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos:
a.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade;
a.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa;
a.2) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa;
b) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia;
c) Após decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis;
9.2 - As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas.

10. FORO

10.1 - As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Comarca de Água Boa.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto 1.823/2006;
11.2 - Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão para Registro de Preços nº. 024/2013 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 058/2013.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e EMPRESA REGISTRADA**,** e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA:

Município de Água Boa
MAURO ROSA DA SILVA
CPF: 333.126.801-15

Empresa Registrada:
TERESINHA FIORINI MENDEL
CPF: 240.361.701-63

TESTEMUNHAS:

Fábio Tadeu Weiler
CPF:587.591.070-49

Ivania Cezira Volpi
CPF:622.198.981-72

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:C2FAF6A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Objeto	Contratação da empresa Associação Matogrossense de Prevenção, Assistência e Reabilitação dos Usuários de Drogas – AMPARU, mantenedora da Clinica Centro de Tratamento Vida Serena; para prestação de serviços referente a medida de inclusão em programa comunitário para tratamento de toxicômanos; visando atender determinação judicial.
Favorecido	Associação Matogrossense de Prevenção, Assistência e Reabilitação dos Usuários de Drogas – AMPARU.
Prazo de Entrega	Imediato
Valor Global	R$ 10.000,00 (Dez mil Reais).
Fundamento Legal	Art. 25, caput, da Lei 8.666/93.
Justificativa	Anexa nos autos do processo de Inexigibilidade nº. 005/2013.

Ratifico a Inexigibilidade de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pelo responsável por processos de licitações e Parecer Jurídico constante do Processo de Inexigibilidade nº. 005/2013, nos termos do Art. 26 da Lei 8.666/93 e suas atualizações.

Água Boa, em 08 de maio de 2013.

MAURO ROSA DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:FB932888

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 049/2013 – AVISO DE REVOGAÇÃO

A Pregoeira e sua equipe de apoio, comunica a todos os interessados, que no ato da sessão houve questionamentos a respeito do Termo de Referencia, os licitantes mencionando que o veículo usado como base fazia restrições a participantes e que com base no princípio da competitividade o Sr. Prefeito **Jerônimo Samita Maia Neto**, com fundamento no Artigo 49 da Lei 8.666/93, promoveu a **REVOGAÇÃO** do supracitado certame, sendo que o mesmo será realizado posteriormente. Informamos ainda, que a integra do despacho encontra-se autuado e a disposição dos interessados que o desejarem examinar. Alto Araguaia – MT. 08 de Maio de 2013.

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:56ADB6C1

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
CONTRATOS DE OBRAS

Oitavo termo aditivo ao contrato 143/2010
Contratada: Construtora Vipps ltda

Objeto: Reforma do Ginásio de Esportes Samitão e/ou construção de vestiários no Mini Estádio da Vila Aeroporto.
Prazo: Fica o presente que tem seu vencimento para vigência em 09/05/13, prorrogado de comum acordo entre as partes em mais 150 dias a partir extinguindo-se em 06/10/13 e seu prazo de execução prorrogado em mais 150 dias a partir de seu vencimento prorrogável nos termos da Lei 8.666/93.
Data: 08/05/2013

Setor de licitações / Renata Fermino de Oliveira
Alto Araguaia 08/05/2013

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:0D7FEC99

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2013

Av. Carlos Hugueney , 572, Bairro Centro, Alto Araguaia - MT.
CEP: 78.780-000 – Fone: (66) 3481- 2885

Objeto: Contratação de pessoas jurídicas para **prestação de serviço de transporte escolar** visando atender alunos da rede pública para o ano letivo de 2013.
Dia: 22/05/2013.
Entrega dos Envelopes: Até as **09:00** horas (Brasília), do dia **22/05/2013**.
Edital Completo: Afixado no endereço acima ou pelo e-mail lici.altoaia@gmail.com.
Abertura do envelope Nº 01: Às **09:00** horas, do dia **22 de Maio de 2013**, no endereço acima.
Fundamento Legal: 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).
Alto Araguaia - MT, 08 de Maio de 2013.

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:F54E3B16

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2013

Av. Carlos Hugueney , 572, Bairro Centro, Alto Araguaia - MT.
CEP: 78.780-000 – Fone: (66) 3481- 2885

Objeto: Aquisição de Relógios de Ponto e Hidrômetros.
Dia: 23/05/2013
Entrega dos Envelopes: Até as **09:00** horas (Brasília), do dia **23/05/2013**.
Edital Completo: Afixado no endereço acima ou pelo e-mail lici.altoaia@gmail.com.
Abertura do envelope Nº 01: Às **09:00** horas, do dia **23 de Maio de 2013**, no endereço acima.
Fundamento Legal: 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).

Alto Araguaia - MT, 08 de Maio de 2013.

RENATA FERMINO DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
João Batista Pereira de Rezende
Código Identificador:1118D1C6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007-A/2013

PREGÃO PRESENCIAL: N° 007/2013 - A

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 007/2013

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para Contratação de empresa para o fornecimento futuro e eventual, de materiais de consumo - Materiais de Construção para atender todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista pelo período de 1(um) ano, conforme especificações descritas no anexo do Edital.

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA/MT,** situada na Av. Serra Nova, 975- centro - inscrita no CNPJ: 37.465.143/0001-89, neste ato representado pelo senhor Prefeito, Sr. Leuzipe Domingues Gonçalves, brasileiro, funcionário público, portador do RG nº. 1500054 SSP/GO e do CPF nº. 280.901.871-53, situado no mesmo endereço acima citado, de ora em diante chamado simplesmente de **CONTRATANTE,** e a empresa ANDERSILENE MONTIEL LAGASSE 04212773198, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 17.639.067/0001-73, com sede na AV BRASIL – S/N – CENTRO – ALTO BOA VISTA/MT – CEP 78.665-000, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr (a) ANDERSILENE MONTIEL GONÇALVES LAGASSE, portador (a) da Carteira de Identidade n.º 2564512-9 SEJUSP/MT, CPF/MF n.º 042.127.731-98, doravante denominado FORNECEDORA, **ACORDAM** proceder, nos termos do Edital de **Pregão Nº 007/2013 - Registro de Preços,** com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações,e em conformidade com as disposições a seguir.

ITEM	*DESCRIÇÃO*	*UNIDADE*	*QUANTIDADE*	*MARCA*	*VALOR UNITÁRIO*	*VALOR TOTAL*
16	ARAME GALVANIZADO	KG	30	BELGO	13,45	403,50
23	ASTE PARA ATERRAMENTO	UN	25	NUCLEAR	16,80	420,00
29	BÓIA AUTOMÁTICA DE NÍVEL P/ CX D'ÁGUA 110/220W	UN	10	MARGIROS	44,90	449,00
43	CAIXA CONDUITE 4.2	UN	90	CANAL	0,59	53,10
68	CAPACETE DE PROTEÇÃO	UN	2	KCC	23,70	47,40
75	CHUVEIRO QUENTE (DE BOA QUALIDADE)	UN	13	LORENZETTI	42,50	552,50
78	CINTO DE SEGURANÇA PARA ELETRECISTA	UN	2	COURO FORTE	350,00	700,00
84	CONECTOR PERFURANTE	UN	1000	FUROFORTE	5	5000,00
88	CORDA 12 MM	MT	60	ARTEPLAS	1,27	76,20
89	CORDA 4 MM	MT	60	ARTEPLAS	0,44	26,40
90	CORDA 8 MM	MT	80	ARTEPLAS	0,75	60,00
92	CURVA ELETRODUTO 1	UN	25	TIGRE	4,49	112,25
93	DEJUNTOR BIPOLAR 60AMP	UN	30	DECORLUX	35,00	1050,00
94	DEJUNTOR BIPOLAR PARA BOMBA	UN	8	DECORLUX	19,60	156,80
95	DEJUNTOR TRIFÁSICO 100AMP	UN	15	DECORLUX	80,00	1200,00
97	DEJUNTOR TRIPOLAR 90 AMP	UN	17	DECORLUX	78,00	1326,00
98	DEJUNTOR UNIPOLAR 20AMP	UN	17	DECORLUX	8,00	136,00
99	DEJUNTOR UNIPOLAR 30AMP	UN	17	DECORLUX	10,00	170,00
100	DEJUNTOR UNIPOLAR 50AMP	UN	17	DECORLUX	10,70	181,90
114	ELETRODUTO 1.1/4	UN	15	TIGRE	10,89	163,35
118	ESCADA BAIXA TENSÃO 4,20 X 7,40 MT	UN	2	W BERTOLO	900,00	1800,00
125	FIO 3 TRIPLEX (CABO)	MT	220	CONDUSPAR	5,00	1100,00
129	FIO PARALELO 2.5	MT	280	CORFIO	1,99	557,20
130	FIO PARALELO	UN	100	CORFIO	4,00	400,00

	4MM					
132	FIO SÓLIDO 10	MT	280	CORFIO	3,59	1005,20
133	FIO SÓLIDO 16 CABO	MT	170	CORFIO	6,99	1188,30
134	FIO SÓLIDO 2.5	MT	595	CORFIO	1,09	648,55
136	FIO SÓLIDO 6	MT	300	CORFIO	2,58	774,00
139	FITA ISOLANTE 10M	UN	80	DECORLUX	2,85	228,00
140	FITA ISOLANTE 5M	UN	50	DECORLUX	1,79	89,50
146	INTERRUPTOR 1 TECLA + TOMADA CINZA	UN	50	RADIAL	7,00	350,00
147	INTERRUPTOR DUPLO COM TOMADA	UN	50	RADIAL	8,05	402,50
148	INTERRUPTOR DUPLO COMUM EMBUTIR	UN	25	RADIAL	7,00	175,00
149	INTERRUPTOR EXTERNO	UN	17	RADIAL	4,00	68,00
150	INTERRUPTOR EXTERNO REDONDO COM TOMADA	UN	25	RADIAL	6,00	150,00
152	INTERRUPTOR TRIPLO COMUM EMBUTIR	UN	25	RADIAL	8,80	220,00
168	LAMINA DE SERRA	UN	40	K E F	4,00	160,00
170	LAMPADA 160W	UN	30	EMPALUX	18,00	540,00
171	LAMPADA 500W	UN	30	EMPALUX	40,00	1200,00
173	LAMPADA ELETRONICA 15W	UN	90	AVANT	8,80	792,00
174	LAMPADA ELETRONICA 25W	UN	90	AVANT	12,40	1116,00
177	LAMPADA ELETRONICA 50W SPIRAL	UN	700	AVANT	45,00	31500,00
178	LAMPADA ELETRONICA 70W SPIRAL	UN	150	AVANT	60,00	9000,00
187	LUMINARIA PARA POSTE BRAÇO 1 MT	UN	150	IBILUX	54,00	8100,00
188	LUVA BORRACHA PAR BAIXA TENSÃO	UN	2	COURO BOM	480,00	960,00
189	LUVA COURO PAR BAIXA TENSÃO	UN	2	COURO BOM	145,00	290,00
204	MANGUEIRA CONDUITE 3/4	MT	260	CANAL	0,95	247,00
218	PADRÃO 5 MT	UN	10	CANAL	525,00	5250,00
219	PADRÃO 7 MT	UN	10	CANAL	625,00	6250,00
235	PLUGUE (PINO FÊMEA)	UN	90	PLUZIE	3,24	291,60
236	PLUGUE (PINO MACHO)	UN	90	PLUZIE	2,69	242,10
245	RAQUE 1 ELEMENTO	UN	15	CANAL	6,00	90,00
246	RAQUE 3 ELEMENTO	UN	15	CANAL	12,90	193,50
247	RAQUE 4 ELEMENTO	UN	15	CANAL	15,89	238,35
252	REFLETROR PROJETOR 150	UN	14	DECORLUX	19,90	278,60
259	RELE PARA ILUMINAÇÃO PUBLICA (BOA QUALIADE)	UN	850	ILUMINATIC	34,99	29741,50
261	RODANA PLÁSTICA G	UN	250	CANAL	0,30	75,00
269	SOQUETE C/ PINDORAL	UN	80	DECORLUX	2,30	184,00
270	SOQUETE LOUÇA	UN	60	DECORLUX	3,00	180,00
273	SUPORTE RELE ILUMINAÇÃO PUBLICA	UN	250	ILUMINATIC	10,79	2697,50
310	TOMADA EMBUTIDA 2 POLOS + TERRA	UN	25	RADIAL	4,70	117,50
311	TOMADA EMBUTIR P/ TELEFONE COR	UN	25	RADIAL	8,50	212,50
312	TOMADA P/ AR	UN	45	RADIAL	8,90	400,50
313	TOMADA PINO 3 SAIDA	UN	45	RADIAL	5,90	265,50
321	TRENA DE FIBRA 50MT	UN	10	ZERON	38,90	389,00
				VALOR TOTAL		122442,80
TOTAL: Cento e vinte e dois mil quatrocentos e quarenta e dois reais e oitenta centavos.						

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.0. Este instrumento não obriga ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.0. A presente Ata terá validade de um ano até o dia 31 de março de 2014, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

2.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista.

CLÁUSULA QUARTA –DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.0. Os materiais/produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Órgão do Poder Executivo Municipal, conforme inicialmente informado no Edital.

4.1. Os materiais/produtos contratados deverão ser entregues na cidade de Alto Boa Vista /MT em local a ser indicado pelo Órgão do Poder Executivo Municipal que aderirem a presente ATA, nos dias e horários estipulados na ordem de fornecimento.

4.2. A entrega deverá ser feita, em até 05 (cinco) dias, contados da data da emissão da ordem de fornecimento nas quantidades nela especificadas, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional;

4.2.1. A previsão de entrega dos itens são variáveis, conforme solicitação dos departamentos junto a essa prefeitura.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.0. Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura de contrato, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida, em especial com o FGTS e o INSS;

6.1. A empresa se obrigará em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

6.2. O fornecedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços;

6.3. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - cumprir a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;
IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;
V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
VI - a falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
VII - comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
IX- 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 pela Prefeitura;
X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
XI – substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 3(três) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR
7.0. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:
I - todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;
II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.
7.1. A CONTRATADA autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA
8.0. A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, obriga-se a:
I - indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.
II - permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
III - notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
IV - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta ata.
8.1. Caberá à Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO
9.0. O Órgão/Entidade efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, preferencialmente em, até o 30 (trinta) dia útil contado a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, com o respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.
9.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
9.2. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.
9.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa e caso não seja cadastrado, deverá apresentar Certidão Negativa de FGTS e INSS;
9.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.
10.0. 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, desde que devidamente comprovado.
10.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos 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.
10.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.
10.3. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista.

CLÁUSULA ONZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
11.0. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;
b) quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
c) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
d) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
11.1. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.
11.2. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
11.3. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.
11.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do ITEM.
11.5. 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.

CLÁUSULA DOZE - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.

II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

13.0. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Prefeitura Muncipal de Alto Boa Vista, por período de até 5 (cinco) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

13.1. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura e será lançada no Cadastro de Fornecedores do Município.

13.2. A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso, considerando o prazo estabelecido para entrega do produto.

13.3. No caso de atraso na entrega do produto por mais de 15 (quinze) dias, poderá a Prefeitura, a partir do 6º (sexto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

13.4. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à .

13.5. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;

b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;

c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

13.7. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade ministerial, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.

13.8. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.0. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária prevista para os órgãos e entidades.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.0 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 - integram esta Ata, o Edital de Pregão Nº 007/2013 e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo, por lote.

CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de São Félix do Araguaia /MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, 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 a presente ATA, em 04 (quatro) 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.

Alto Boa Vista - MT, 01 de Abril de 2013.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES
Prefeito Municipal
Contratante Contratante

ANDERSILENE MONTIEL GONÇALVES
04212773198

Testemunhas:

_____
NOME:
RG:
CPF:

_____
NOME:
RG:
CPF:

Publicado por:
Cristiano Rubin Parizotto
Código Identificador:9B44B6BC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007-B/2013

PREGÃO PRESENCIAL: N° 007/2013 - B

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 007/2013

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para Contratação de empresa para o fornecimento futuro e eventual, de materiais de consumo - Materiais de Construção para atender todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista pelo período de 1(um) ano, conforme especificações descritas no anexo do Edital.

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA/MT,** situada na Av. Serra Nova, 975- centro - inscrita no CNPJ: 37.465.143/0001-89, neste ato representado pelo senhor Prefeito, Sr. Leuzipe Domingues Gonçalves, brasileiro, funcionário público, portador do RG nº. 1500054 SSP/GO e do CPF nº. 280.901.871-53, situado no mesmo endereço acima citado, de ora em diante chamado simplesmente de **CONTRATANTE,** e a empresa A ROCHA PEREIRA CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 15.988.643/0001-62, com sede na RODOVIA BR 322 – KM 95 – ESPIGÃO DO LESTE – SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA/MT, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr (a) ANTONIO ROCHA PEREIRA, portador (a) da Carteira de Identidade n.º 5535277 SSP/GO, CPF/MF n.º 013.047.831-89, doravante denominado FORNECEDORA, **ACORDAM** proceder, nos termos do Edital de **Pregão Nº 007/2013 - Registro de Preços,** com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações,e em conformidade com as disposições a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ABRAÇADEIRA ROSCA SEM FIM 3/4	UN	50	DECORLUX	R$ 1,00	R$ 50,00
3	ABRAÇADEIRA TIPO “U” 1.1/2	UN	30	DECORLUX	R$ 1,35	R$ 40,50
5	ADAPTADOR COM FLANGE 25.3/4	UN	50	KRONA	R$ 7,00	R$ 350,00
7	ADAPTADOR COM FLANGE 50.1.1/2	UN	50	KRONA	R$ 13,49	R$ 674,50
10	ADAPTADOR MANGUEIRA PRETA 3/4	UN	50	KRONA	R$ 1,00	R$ 50,00
13	ADESIVO 75GR COLA	UN	50	KRONA	R$ 1,25	R$ 62,50
15	ALAVANCA LISA 1X1X80	UN	7	JOMARCA	R$ 80,00	R$ 560,00
18	ARCO SERRA REGULÁVEL	UN	5	LENOX	R$ 21,50	R$ 107,50
19	AREIA	MT	240	SANFA	R$ 85,00	R$ 20.400,00
21	ASSENTO SANITARIO ALMOFADADO	UN	10	ASTRA	R$ 24,90	R$ 249,00
22	ASSENTO SANITÁRIO VERDE/AZUL/BRANCO	UN	30	ASTRA	R$ 16,19	R$ 485,70
25	BALDE SUPER RESISTENTE 12 LT	UN	10	CONPLAST	R$ 12,90	R$ 129,00
31	BOMBA D’AGUA 650	UN	15	JFS	R$ 161,00	R$ 2.415,00
32	BOMBA D’ÁGUA 850	UN	15	JFS	R$ 189,00	R$ 2.835,00
34	BROCHA PARA PINTURA	UN	90	CONDOR	R$ 4,99	R$ 449,10
37	CABO MADEIRA ENXADA	UN	40	JATOBA	R$ 7,62	R$ 304,80
39	CABO P/ ROLO 23 CM	UN	25	COMPEL	R$ 6,48	R$ 162,00
41	CADEADO 35MM	UN	10	PADO	R$ 16,19	R$ 161,90
46	CAIXA DESCARGA BRANCO	UN	30	ASTRA	R$ 19,79	R$ 593,70
47	CAIXA GORDURA 200X200X50M	UN	13	KRONA	R$ 23,90	R$ 310,70
49	CAIXA SANFONADA 100.100.50.40	UN	24	KRONA	R$ 8,95	R$ 214,80
54	CANO 100 MM	BARRA	42	COPLASTIQUE	R$ 37,99	R$ 1.595,58
56	CANO ÁGUA 20 MM	BARRA	27	COPLASTIQUE	R$ 7,99	R$ 215,73
57	CANO ÁGUA 25 MM	BARRA	47	COPLASTIQUE	R$ 9,99	R$ 469,53
58	CANO ÁGUA 50 MM	BARRA	47	COPLASTIQUE	R$ 39,25	R$ 1.844,75
59	CANO ÁGUA 60MM	UN	30	COPLASTIQUE	R$ 41,90	R$ 1.257,00
61	CANO ESGOTO 50 MM	BARRA	47	COPLASTIQUE	R$ 25,20	R$ 1.184,40
70	CASCALHO FINO	MT	130	PONTINÓPOLIS	R$ 100,00	R$ 13.000,00
71	CAVADEIRA GRANDE	UN	8	TRAMONTINA	R$ 44,90	R$ 359,20
72	CAVADEIRA PEQUENA	UN	10	TRAMONTINA	R$ 60,00	R$ 600,00
73	CHUVEIRO FRIO GRANDE	UN	13	ASTRA	R$ 17,00	R$ 221,00
80	COLAR 110 X 3/4	UN	20	KRONA	R$ 15,00	R$ 300,00
86	CONJUNTO SANITÁRIO COMUM CORES DIVERSAS	UN	22	SANTA CLARA	R$ 187,00	R$ 4.114,00
102	DISCO DE CORTE 7 X 1/8	UN	10	TRAMONTINA	R$ 5,49	R$ 54,90
103	DISCO DESBASTE M 7X1/4X7/8	UN	30	TRAMONTINA	R$ 7,80	R$ 234,00
111	ELETRODO 6013	KG	150	DENVER	R$ 17,80	R$ 2.670,00
112	ELETRODO 7018	KG	150	DENVER	R$ 17,80	R$ 2.670,00
115	ENXADA LARGA 2.5	UN	20	BELOTA	R$ 17,49	R$ 349,80
116	ENXADÃO LARGO	UN	20	BELOTA	R$ 17,30	R$ 346,00
117	ESCADA BAIXA 7 DEGRAUS DE ALUMINIO	UN	5	CANAL	R$ 115,00	R$ 575,00
119	ESQUADRO	UN	6	JOMARCA	R$ 10,57	R$ 63,42
122	FERRO 1/2	BARRA	90	GERDAU	R$ 54,70	R$ 4.923,00
123	FERRO 3/8	BARRA	90	GERDAU	R$ 39,90	R$ 3.591,00
124	FERRO 5/16	BARRA	90	GERDAU	R$ 24,50	R$ 2.205,00
127	FIO DE NYLON PARA APARADOR DE GRAMA 3,0MM	UN	500	COBRECON	R$ 0,70	R$ 350,00
131	FIO SÓLIDO 1,5mm	MT	1000	COBRECON	R$ 0,75	R$ 750,00
135	FIO SÓLIDO 4	MT	530	COBRECON	R$ 1,40	R$ 742,00
143	FOICE	UN	10	TRAMONTINA	R$ 25,50	R$ 255,00
145	GABINETE DE AÇO PARA PIA 1,5 MT	UN	5	A J RORATO	R$ 374,00	R$ 1.870,00
151	INTERRUPTOR TRIPLO	UN	20	MECTRONIC	R$ 8,90	R$ 178,00
153	JANELA VENEZIANA 150X120 S.VIDRO	UN	17	HAIALA	R$ 237,00	R$ 4.029,00
155	JOELHO 75 ESGOTO	UN	42	KRONA	R$ 2,40	R$ 100,80
156	JOELHO AZUL LLR 25.1/2	UN	32	KRONA	R$ 2,75	R$ 88,00
161	JOELHO LLL 25.20	UN	52	KRONA	R$ 1,25	R$ 65,00
162	JOELHO LLL 32.1 ÁGUA	UN	24	KRONA	R$ 1,25	R$ 30,00
163	JOELHO LLL 50 ÁGUA	UN	62	KRONA	R$ 2,10	R$ 130,20
165	JOELHO LLR 25.1/2	UN	52	KRONA	R$ 1,25	R$ 65,00
166	JOELHO LLR 25.3/4	UN	52	KRONA	R$ 1,25	R$ 65,00
172	LAMPADA 55W	UN	25	AVANTI	R$ 2,50	R$ 62,50
180	LENTE P/ SOLDA	UN	10	BRASFORT	R$ 1,50	R$ 15,00
182	LIMA P/ MOTO SERRA	UN	10	KEF	R$ 5,50	R$ 55,00
183	LIXA FERRO	UN	100	KEF	R$ 1,75	R$ 175,00
186	LONA PRETA E BRANCA 6 MT	UN	50	CANAL	R$ 8,77	R$ 438,50
191	LUVA DE COURO CANO LONGO	UN	50	ORCA	R$ 11,50	R$ 575,00
193	LUVA ESGOTO 100	UN	36	KRONA	R$ 2,20	R$ 79,20
198	LUVA LLL 50	UN	56	KRONA	R$ 2,50	R$ 140,00
199	LUVA LLL 50.1.1/2	UN	21	KRONA	R$ 3,50	R$ 73,50
202	LUVA LLR 25.3/4	UN	26	KRONA	R$ 1,29	R$ 33,54
203	MACHADO	UN	6	KOROA	R$ 28,50	R$ 171,00
209	MARTELO N27	UN	10	BELOTA	R$ 14,00	R$ 140,00
211	MASSA CALAFETAR	UN	30	PLASTILIT	R$ 5,65	R$ 169,50
213	NIPEL 3/4	UN	20	KRONA	R$ 0,50	R$ 10,00
214	NIPEL ROSCA 1/2	UN	40	KRONA	R$ 1,25	R$ 50,00
215	NIVEL MADEIRA 14"	UN	1	BRASFORT	R$ 12,90	R$ 12,90
216	ÓCULOS INCOLOR	UN	20	CENTAURO	R$ 6,17	R$ 123,40
217	PA REDONDA C/CABO	UN	20	BELOTA	R$ 26,75	R$ 535,00
221	PARAFUSO ATARRACHANTE 4.5/55	UN	350	CISER	R$ 0,19	R$ 66,50
222	PARAFUSO GALVANIZADO PARA POSTE	UN	300	CISER	R$ 18,49	R$ 5.547,00
226	PE DE CABRA	UN	4	TIC	R$ 10,89	R$ 43,56
227	PICARETA	UN	10	TIC	R$ 35,00	R$ 350,00
228	PICOLA DOIS CORTE	UN	2	TIC	R$ 28,90	R$ 57,80
239	PORTA LAMINADA 60CM DIREITA	UN	21	MADEIRA	R$ 108,00	R$ 2.268,00
240	PORTA LAMINADA 80CM DIREITA	UN	21	MADEIRA	R$ 108,00	R$ 2.268,00
242	PREGO TELHA KG	KG	120	GERDAU	R$ 7,90	R$ 948,00
244	RABICHO COMUM TANQUE	UN	52	KRONA	R$ 6,45	R$ 335,40
248	REBITE MÉDIO	UN	500	ORCA	R$ 0,10	R$ 50,00
249	REBITE PEQUENO	UN	500	ORCA	R$ 0,09	R$ 45,00
253	REGISTRO PVC 25	UN	32	KRONA	R$ 9,50	R$ 304,00
256	REGISTRO PVC 60MM	UN	20	KRONA	R$ 16,50	R$ 330,00
257	REJUNTE	UN	60	JUNTA LIDER	R$ 2,49	R$ 149,40
260	REPARO CAIXA DESCARGA ACOPLADA	UN	18	ASTRA	R$ 61,50	R$ 1.107,00
266	SIFÃO	UN	60	ASTRA	R$ 6,49	R$ 389,40
267	SILICONE 280GR	UN	20	SILOC	R$ 11,90	R$ 238,00
275	TEE	UN	30	KRONA	R$ 4,50	R$ 135,00
276	TEE 60X60 - PBA DN 50 - CORRER COM ANÉIS	UN	10	KRONA	R$ 9,50	R$ 95,00
277	TEE EMENDA 3/4 MANGUEIRA COM ROSCA	UN	32	KRONA	R$ 1,25	R$ 40,00
279	TEE ESGOTO 100.50	UN	32	KRONA	R$ 5,50	R$ 176,00
280	TEE ESGOTO 100.75	UN	32	KRONA	R$ 4,90	R$ 156,80
281	TEE ESGOTO 40	UN	32	KRONA	R$ 1,85	R$ 59,20
282	TEE ESGOTO 50	UN	32	KRONA	R$ 2,50	R$ 80,00
283	TEE LLL 20	UN	32	KRONA	R$ 0,60	R$ 19,20

284	TEE LLL 25	UN	70	KRONA	R$ 0,80	R$ 56,00
285	TEE LLL 32	UN	32	KRONA	R$ 1,49	R$ 47,68
286	TEE LLL 50.25	UN	32	KRONA	R$ 4,50	R$ 144,00
288	TEE LLR 25.1/2	UN	32	KRONA	R$ 1,25	R$ 40,00
289	TEE LLR 25.3/4	UN	32	KRONA	R$ 1,25	R$ 40,00
290	TEE LLR 32.1	UN	10	KRONA	R$ 2,95	R$ 29,50
291	TEE LLR 50.1.1/2	UN	32	KRONA	R$ 6,50	R$ 208,00
292	TEE P/ COMPUTADOR 3 SAIDA	UN	45	KRONA	R$ 6,50	R$ 292,50
298	THINER 1 LT	UN	85	GOL	R$ 8,90	R$ 756,50
299	THINNER 5LT	UN	10	GOL	R$ 37,90	R$ 379,00
300	TIJOLO 06 FUROS	UN	27	CER. UNIÃO SFA	R$ 480,00	R$ 12.960,00
301	TIJOLO 8 FUROS 20X25CM	UN	30	CER. ELIN	R$ 620,00	R$ 18.600,00
303	TINTA ACRILICO SEMI-BRILHO 18LT	UN	10	COLORIN	R$ 229,00	R$ 2.290,00
304	TINTA ALUMÍNIO 225ML	UN	15	COLORIN	R$ 5,46	R$ 81,90
308	TINTA PVA 18LT	LATA	50	COLORIN	R$ 69,90	R$ 3.495,00
309	TINTA PVA	UN	40	COLORIN	R$ 69,90	R$ 2.796,00
314	TORNEIRA BRANCA PLÁSTICA	UN	32	AMERICANA	R$ 3,50	R$ 112,00
318	TORNEIRA PLÁSTICA LAVATORIO	UN	50	AMERICANA	R$ 8,89	R$ 444,50
319	TORNEIRA TANQUE /MAQUINA	UN	22	AMERICANA	R$ 10,90	R$ 239,80
323	UNIÃO PRETA ¾	UN	72	KRONA	R$ 0,89	R$ 64,08
324	UNIAO PRETA 1"	UN	32	KRONA	R$ 1,25	R$ 40,00
325	UNIAO PRETA 1.1/2	UN	32	KRONA	R$ 1,25	R$ 40,00
326	UNIÃO PRETA 1.1/4	UN	32	KRONA	R$ 2,50	R$ 80,00
327	VÁLVULA LAVATORIO	UN	77	KRONA	R$ 2,50	R$ 192,50
328	VÁLVULA PIA COZ.	UN	27	KRONA	R$ 2,50	R$ 67,50
329	VASSOURA GARI	UN	50	TRAMONTINA	R$ 12,50	R$ 625,00
331	VEDA ROSCA PEQUENO	UN	60	GOL	R$ 1,25	R$ 75,00
				VALOR TOTAL		R$ 144.480,77
Valor Total: R$ 144.480,77(cento e quarenta e quatro mil quatrocentos e oitenta reais e setenta e sete centavos)						

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.0. Este instrumento não obriga ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.0. A presente Ata terá validade de um ano até o dia 31 de março de 2014, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

2.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista.

CLÁUSULA QUARTA –DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.0. Os materiais/produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Órgão do Poder Executivo Municipal, conforme inicialmente informado no Edital.

4.1. Os materiais/produtos contratados deverão ser entregues na cidade de Alto Boa Vista /MT em local a ser indicado pelo Órgão do Poder Executivo Municipal que aderirem a presente ATA, nos dias e horários estipulados na ordem de fornecimento.

4.2. A entrega deverá ser feita, em até 05 (cinco) dias, contados da data da emissão da ordem de fornecimento nas quantidades nela especificadas, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional;

4.2.1. A previsão de entrega dos itens são variáveis, conforme solicitação dos departamentos junto a essa prefeitura.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.0. Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura de contrato, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida, em especial com o FGTS e o INSS;

6.1. A empresa se obrigará em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

6.2. O fornecedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços;

6.3. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - cumprir a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX- 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 pela Prefeitura;

X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI – substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 3(três) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.0. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I - todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

7.1. A CONTRATADA autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

8.0. A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, obriga-se a:

I - indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.

II - permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;

III - notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;

IV - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta ata.

8.1. Caberá à Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.0. O Órgão/Entidade efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, preferencialmente em, até o 30 (trinta) dia útil contado a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, com o respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.

9.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

9.2. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

9.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa e caso não seja cadastrado, deverá apresentar Certidão Negativa de FGTS e INSS;

9.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

10.0. 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, desde que devidamente comprovado.

10.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos 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.

10.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

10.3. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista.

CLÁUSULA ONZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.0. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;

b) quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;

c) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

d) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.1. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

11.2. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

11.3. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

11.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do ITEM.

11.5. 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.

CLÁUSULA DOZE - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.

II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

13.0. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I) advertência;

II) multa;

III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Prefeitura Muncipal de Alto Boa Vista, por período de até 5 (cinco) anos;

IV) declaração de inidoneidade.

13.1. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura e será lançada no Cadastro de Fornecedores do Município.

13.2. A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso, considerando o prazo estabelecido para entrega do produto.

13.3. No caso de atraso na entrega do produto por mais de 15 (quinze) dias, poderá a Prefeitura, a partir do 6º (sexto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

13.4. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à .
13.5. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;
b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.
13.7. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade ministerial, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.
13.8. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.0. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária prevista para os órgãos e entidades.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.0 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 - integram esta Ata, o Edital de Pregão Nº 007/2013 e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo, por lote.

CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de São Félix do Araguaia /MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, 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 a presente ATA, em 04 (quatro) 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.

Alto Boa Vista - MT, 01 de Abril de 2013.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES
Prefeito Municipal Contratante
Contratante

A ROCHA PEREIRA CONSTRUÇÕES LTDA

Testemunhas:

_____
NOME:
RG:
CPF:

_____
NOME:
RG:
CPF:

Publicado por:
Cristiano Rubin Parizotto
Código Identificador:D6FAA47E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007-C/2013

PREGÃO PRESENCIAL: N° 007/2013 - C

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 007/2013

A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para Contratação de empresa para o fornecimento futuro e eventual, de materiais de consumo - Materiais de Construção para atender todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista pelo período de 1(um) ano, conforme especificações descritas no anexo do Edital.

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA/MT,** situada na Av. Serra Nova, 975- centro - inscrita no CNPJ: 37.465.143/0001-89, neste ato representado pelo senhor Prefeito, Sr. Leuzipe Domingues Gonçalves, brasileiro, funcionário público, portador do RG nº. 1500054 SSP/GO e do CPF nº. 280.901.871-53, situado no mesmo endereço acima citado, de ora em diante chamado simplesmente de **CONTRATANTE,** e a empresa NOVA FRONTEIRA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 05.291.589/0001-48, com sede na AV MARÇAL CARLOS DA CUNHA – 500 – CENTRO – ALTO BOA VISTA/MT, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr (a) EDUARDO PIRES, portador (a) da Carteira de Identidade n.º 1354758 SSP/GO, CPF/MF n.º 375.175.111-49, doravante denominado FORNECEDORA, **ACORDAM** proceder, nos termos do Edital de **Pregão Nº 007/2013 - Registro de Preços,** com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações,e em conformidade com as disposições a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	ABRAÇADEIRA TIPO "U" ¾	UN	40	INCA	R$ 0,99	R$ 39,60
4	ABRAÇADEIRA TIPO "U" 1.1/4	UN	30	INCA	R$ 1,35	R$ 40,50
5	ADAPTADOR COM FLANGE 25.3/4	UN	50	PVC BRASIL	R$ 0,60	R$ 30,00
6	ADAPTADOR COM FLANGE 32.1	UN	50	PVC BRASIL	R$ 8,30	R$ 415,00
9	ADAPTADOR MANGUEIRA 1.1/4	UN	50	PVC BRASIL	R$ 2,70	R$ 135,00
11	ADAPTADOR SOLDÁVEL CURTO 32.1	UN	50	PVC BRASIL	R$ 1,17	R$ 58,50
12	ADESIVO 17GR COLA	UN	45	AMANCO	R$ 1,35	R$ 60,75
17	ARAME PRÉ-COZIDO	KG	40	GERDAU	R$ 8,55	R$ 342,00
20	ARGAMASSA EXTERNA 20KG	UN	60	VOTOMASSA	R$ 12,00	R$ 720,00
24	BALDE PRETO	UN	10	MULTILIT	R$ 6,00	R$ 60,00
26	BARRA ROSCADA ½	MT	60	BELENUS	R$ 7,55	R$ 453,00
27	BARRA ROSCADA 3/8	MT	60	BELENUS	R$ 2,60	R$ 156,00
28	BARRA ROSCADA 5/8	MT	60	BELENUS	R$ 11,25	R$ 675,00
30	BÓIA PLÁSTICA	UN	22	ASTRA	R$ 6,30	R$ 138,60
33	BRAÇO P/ ILUMINAÇÃO POSTE	UN	30	INTELBRAS	R$ 25,00	R$ 750,00
35	BUCHA REDUÇÃO 25.20	UN	50	PVC BRASIL	R$ 1,35	R$ 67,50
36	BUCHA REDUÇÃO ESGOTO 50.40	UN	50	PVC BRASIL	R$ 1,25	R$ 62,50
38	CABO MADEIRA MACHADO	UN	8	TRAMONTINA	R$ 8,40	R$ 67,20
40	CADEADO 25MM	UN	10	PADO	R$ 10,80	R$ 108,00
42	CADEADO 45MM	UN	10	PADO	R$ 25,20	R$ 252,00
44	CAIXA D"ÁGUA	UN	18	FORTLEV	R$ 315,00	R$

	1000 LT					5.670,00
45	CAIXA D"ÁGUA PLÁSTICA 500 LITROS	UN	9	FORTLEV	R$ 180,00	R$ 1.620,00
48	CAIXA PADRÃO	UN	10	CANAL	R$ 90,00	R$ 900,00
50	CAIXA SANFONADA 150.150.50	UN	13	ASTRA	R$ 16,20	R$ 210,60
51	CAL PARA PINTURA	SACO	270	ITAU	R$ 9,00	R$ 2.430,00
52	CÂMERA DE AR CARRINHO	UN	20	LEVORIM	R$ 11,70	R$ 234,00
53	CANALETA CONDUITE 1	UN	50	TRAMONTINA	R$ 3,60	R$ 180,00
55	CANO 32 MM ÁGUA	BARRA	32	PVC BRASIL	R$ 18,50	R$ 592,00
60	CANO ESGOTO 40 MM	BARRA	47	PVC BRASIL	R$ 16,20	R$ 761,40
62	CANO METALICO PARA CHUVEIRO	UN	13	ASTRA	R$ 6,30	R$ 81,90
63	CANO PARA CHUVEIRO	UN	22	ASTRA	R$ 4,00	R$ 88,00
64	CAP 100	UN	22	PVC BRASIL	R$ 4,50	R$ 99,00
65	CAP 40	UN	22	PVC BRASIL	R$ 1,45	R$ 31,90
66	CAP 50	UN	22	PVC BRASIL	R$ 2,20	R$ 48,40
67	CAP 75	UN	22	PVC BRASIL	R$ 2,70	R$ 59,40
69	CARRINHO DE MÃO	UN	20	CANAL	R$ 99,00	R$ 1.980,00
74	CHUVEIRO PLÁSTICO	UN	17	DURIN	R$ 6,30	R$ 107,10
76	CILINDRO P/ FECHADURA	UN	50	SOPRANO	R$ 13,29	R$ 664,50
77	CIMENTO 50 KLS	SACO	540	TOCANTINS	R$ 28,00	R$ 15.120,00
79	COLA 500 GR	UN	20	CASCOLA	R$ 9,00	R$ 180,00
81	COLAR 60.3/4	UN	80	TIGRE	R$ 10,80	R$ 864,00
82	COLHER DE PEDREIRO N9	UN	10	MONFORT	R$ 12,60	R$ 126,00
83	CONECTOR DE HASTE ATERRAMENTO	UN	43	INTELLI	R$ 2,00	R$ 86,00
85	CONJUNTO SANITARIO ACOPLADO BRANCO	UN	8	LUZARTE	R$ 380,00	R$ 3.040,00
87	CORANTE 10 ML	UN	50	XADREZ	R$ 2,10	R$ 105,00
91	CORRENTE ZINCADA 4MM	UN	20	GERDAU	R$ 21,00	R$ 420,00
96	DEJUNTOR TRIFÁSICO 60AMP	UN	15	LORENZETTI	R$ 54,40	R$ 816,00
101	DISCO CORTE 12.1/8	UN	20	NORTON	R$ 12,15	R$ 243,00
104	DISCO LIXADEIRA P	UN	15	3M	R$ 2,50	R$ 37,50
105	DOBRADIÇA 3	UN	32	SILVANA	R$ 2,20	R$ 70,40
106	DOBRADIÇA 3.1/2	UN	66	SILVANA	R$ 2,30	R$ 151,80
107	DOBRADIÇA 4	UN	32	SILVANA	R$ 3,15	R$ 100,80
108	DOBRADIÇAS 2.1/2	UN	32	SILVANA	R$ 2,00	R$ 64,00
109	DOBRADIÇAS MÓVEL 2.1/2	UN	56	SILVANA	R$ 1,10	R$ 61,60
110	DUREPOXI 100G	UN	10	LOCTITE	R$ 3,60	R$ 36,00
113	ELETRODUTO ¾	UN	15	KRONA	R$ 6,75	R$ 101,25
120	FECHADURA SOPRANO FINA	UN	25	SOPRANO	R$ 35,10	R$ 877,50
121	FECHADURA SOPRANO LARGA	UN	40	SOPRANO	R$ 33,30	R$ 1.332,00
126	FIO DE NYLON PARA APARADOR DE GRAMA 2,4MM	MT	500	GRASS FIO	R$ 0,45	R$ 225,00
128	FIO INTERNET	MT	500	TOP CABO	R$ 1,45	R$ 725,00
137	FIO TELEFONE PARALELO	MT	410	CORFIO	R$ 0,90	R$ 369,00
138	FIO TELEFONE TORCIDO	MT	210	CORFIO	R$ 0,20	R$ 42,00
141	FIXADOR PARA CAL	SACO	270	ALPHA	R$ 1,10	R$ 297,00
142	FLEXÍVEL 40CM	UN	40	ASTRA	R$ 3,50	R$ 140,00
144	FORRO PVC	MT	270	MAIS PVC	R$ 13,50	R$ 3.645,00
154	JOELHO 50 ESGOTO	UN	42	PVC BRASIL	R$ 2,25	R$ 94,50
157	JOELHO ESGOTO 40	UN	42	PVC BRASIL	R$ 1,35	R$ 56,70
158	JOELHO LLL 100	UN	32	PVC BRASIL	R$ 3,40	R$ 108,80
159	JOELHO LLL 20.20	UN	52	PVC BRASIL	R$ 0,35	R$ 18,20
160	JOELHO LLL 25	UN	62	PVC BRASIL	R$ 0,70	R$ 43,40
164	JOELHO LLR 1/2	UN	68	PVC BRASIL	R$ 1,35	R$ 91,80
167	JOELHO SOLDAVEL 20.1/2	UN	40	PVC BRASIL	R$ 1,05	R$ 42,00
169	LAMPADA HALOGENA 150W	UN	55	TACHIBRA	R$ 3,60	R$ 198,00
175	LAMPADA ELETRONICA 34W	UN	60	TACHIBRA	R$ 20,00	R$ 1.200,00
176	LAMPADA ELETRONICA 45W	UN	60	TACHIBRA	R$ 29,00	R$ 1.740,00
179	LAMPADA HALOGENA 500W	UN	30	TACHIBRA	R$ 7,20	R$ 216,00
181	LIMA CHATA	UN	10	KF	R$ 9,90	R$ 99,00
184	LIXA MADEIRA	UN	200	3M	R$ 0,90	R$ 180,00
185	LONA PRETA 6	MT	50	LONAX	R$ 5,40	R$ 270,00
190	LUVA DE COURO	PARES	50	BRASFORT	R$ 10,00	R$ 500,00
192	LUVA DE MALHA PIGMENTADA	PARES	20	BRASFORT	R$ 3,60	R$ 72,00
194	LUVA ESGOTO 40	UN	33	PVC BRASIL	R$ 1,15	R$ 37,95
195	LUVA ESGOTO 50	UN	33	PVC BRASIL	R$ 1,80	R$ 59,40
196	LUVA LLL 25	UN	46	PVC BRASIL	R$ 0,45	R$ 20,70
197	LUVA LLL 32	UN	12	PVC BRASIL	R$ 1,45	R$ 17,40
200	LUVA LLL 50.40	UN	12	PVC BRASIL	R$ 2,35	R$ 28,20
201	LUVA LLR 25.1/2	UN	16	PVC BRASIL	R$ 1,20	R$ 19,20
205	MANGUEIRA PRETA ½	MT	800	ALIANÇA	R$ 0,80	R$ 640,00
206	MANGUEIRA PRETA 1.1/2	UN	500	ALIANÇA	R$ 3,60	R$ 1.800,00
207	MANGUEIRA PRETA 1.1/4	MT	480	ALIANÇA	R$ 3,15	R$ 1.512,00
208	MANGUEIRA PRETA 3/4	MT	1400	ALIANÇA	R$ 0,90	R$ 1.260,00
210	MASSA ACRILICA 28 KG	UN	10	LEINERTEX	R$ 89,50	R$ 895,00
212	MASSA CORRIDA	LATA	55	LEINERTEX	R$ 30,60	R$ 1.683,00
220	PARAFUSO ATARRACHANTE 3.8X25	UN	350	CISER	R$ 0,10	R$ 35,00
223	PARAFUSO PARA LAVATÓRIO	UN	140	CISER	R$ 1,80	R$ 252,00
224	PARAFUSO PARA SANITÁRIO	UN	60	CISER	R$ 1,80	R$ 108,00
225	PARAFUSOS SOBERBOS P/ BUCHAS 06 E 08	UN	350	CISER	R$ 0,20	R$ 70,00
230	PINCEL 1"	UN	15	ATLAS	R$ 2,25	R$ 33,75
231	PINCEL 2.1/2"	UN	20	ATLAS	R$ 4,30	R$ 86,00
232	PINCEL 2``	UN	65	ATLAS	R$ 3,60	R$ 234,00
233	PINO ADAP. 2 PTT	UN	25	DANEVA	R$ 6,00	R$ 150,00
234	PLAFOM	UN	90	BLUMENAU	R$ 5,49	R$ 494,10
237	PNEU CARRINHO DE MÃO	UN	20	LEVORIM	R$ 22,00	R$ 440,00
238	PONTEIRA Nº 8	UN	1	BELLOTA	R$ 4,90	R$ 4,90
241	PREGO	KG	50	GERDAU	R$ 7,50	R$ 375,00
243	PURIFICADOR DE AGUA PVC	UN	20	DURIN	R$ 84,20	R$ 1.684,00
250	REFIL PURIFICADO DE AGUA	UN	10	DURIN	R$ 26,10	R$ 261,00
251	REFLETOR PROJETOR 300/500W	UN	22	SPOTLUX	R$ 26,00	R$ 572,00
254	REGISTRO PVC 32	UN	18	KRONA	R$ 14,40	R$ 259,20
255	REGISTRO PVC 50	UN	12	KRONA	R$ 16,50	R$ 198,00
258	RELE FOTO ELÉTRICO	UN	15	SPOTLUX	R$ 32,50	R$ 487,50
262	RODANA PLÁSTICA P	UN	250	CANAL	R$ 0,15	R$ 37,50
263	ROLO P/ PINTURA 23CM	UN	25	ATLAS	R$ 23,00	R$ 575,00
264	ROLO P/ PINTURA 23CM ANTI-RESPINGO	UN	20	ATLAS	R$ 11,00	R$ 220,00
265	SELADOR ACRILICO 18LT	LATA	25	LEINERTEX	R$ 87,99	R$ 2.199,75
268	SILICONE 50GR	UN	50	BRASCOLA	R$ 5,40	R$ 270,00
271	SPUDE	UN	21	ASTRA	R$ 1,90	R$ 39,90
272	SUPER BONDER 1,5G	UN	25	LOCTITE	R$ 2,70	R$ 67,50
274	TANQUE TRIPLO 153X54	UN	13	A.J.RORATO	R$ 178,20	R$ 2.316,60
278	TEE ESGOTO 100.100	UN	32	PVC BRASIL	R$ 7,10	R$ 227,20
287	TEE LLR 20X1/2	UN	20	PVC BRASIL	R$ 1,10	R$ 22,00
293	TELA 1.80ALT.	MT	1000	MORLAN	R$ 4,50	R$ 4.500,00
294	TELA MOSQUITEIRO	UN	50	NORTEN	R$ 3,80	R$ 190,00
295	TELHA ETRNIT 224/50/4	UN	300	ETERNIT	R$ 11,80	R$ 3.540,00
296	TELHA FIBROCIMENTO	UN	80	ETERNIT	R$ 62,50	R$ 5.000,00

	366X110X6					
297	TELHA ROMANA	UN	5000	C.PONTAL	R$ 1,30	R$ 6.500,00
302	TINTA ACRILICO 18LT	LATA	90	LEINERTEX	R$ 117,00	R$ 10.530,00
305	TINTA ALUMINIO SPRAY	UN	32	COLORGIN	R$ 12,00	R$ 384,00
306	TINTA ESMALTE SINTÉTICO 0,9LT	UN	20	EUCALAR	R$ 13,50	R$ 270,00
307	TINTA ESMALTE SINTÉTICO 3,6 LT	UN	25	EUCALAR	R$ 43,00	R$ 1.075,00
316	TORNEIRA LAV MESA P .BELO BG	UN	32	ASTRA	R$ 8,90	R$ 284,80
317	TORNEIRA LAVAT,MESA P.BELO CROMO	UN	32	VIQUA	R$ 25,00	R$ 800,00
320	TRELICA	BARRA	730	GERDAU	R$ 23,40	R$ 17.082,00
322	UNIÃO PRETA ½	UN	50	AKROS	R$ 0,90	R$ 45,00
330	VEDA ROSCA GRANDE	UN	42	AMANCO	R$ 3,20	R$ 134,40
332	VERNIZ INCOLOR 3,6LT	UN	10	EUCATEX	R$ 43,00	R$ 430,00
333	VITRO VASCULANTE 40X60	UN	11	CRV	R$ 35,00	R$ 385,00
				VALOR TOTAL		R$ 125.438,55
TOTAL: CENTO E VINTE E CINCO MIL QUATROCENTOS E TRINTA E OITO REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS.						

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.0. Este instrumento não obriga ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2.0. A presente Ata terá validade de um ano até o dia 31 de março de 2014, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

2.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista.

CLÁUSULA QUARTA –DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.0. Os materiais/produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Órgão do Poder Executivo Municipal, conforme inicialmente informado no Edital.

4.1. Os materiais/produtos contratados deverão ser entregues na cidade de Alto Boa Vista /MT em local a ser indicado pelo Órgão do Poder Executivo Municipal que aderirem a presente ATA, nos dias e horários estipulados na ordem de fornecimento.

4.2. A entrega deverá ser feita, em até 05 (cinco) dias, contados da data da emissão da ordem de fornecimento nas quantidades nela especificadas, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional;

4.2.1. A previsão de entrega dos itens são variáveis, conforme solicitação dos departamentos junto a essa prefeitura.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

5.1. As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da data do seu recebimento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

6.0. Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura de contrato, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida, em especial com o FGTS e o INSS;

6.1. A empresa se obrigará em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

6.2. O fornecedor fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços;

6.3. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II - cumprir a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI - a falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

VII - comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX- 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 pela Prefeitura;

X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI – substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 3(três) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.0. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

I - todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam

eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.
7.1. A CONTRATADA autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA
8.0. A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, obriga-se a:
I - indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.
II - permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
III - notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
IV - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta ata.
8.1. Caberá à Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO
9.0. O Órgão/Entidade efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, preferencialmente em, até o 30 (trinta) dia útil contado a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, com o respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.
9.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
9.2. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.
9.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “ON-LINE” da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa e caso não seja cadastrado, deverá apresentar Certidão Negativa de FGTS e INSS;
9.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.
10.0. 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, desde que devidamente comprovado.
10.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos 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.
10.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.
10.3. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista.

CLÁUSULA ONZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
11.0. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;
b) quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
c) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
d) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
11.1. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.
11.2. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
11.3. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.
11.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do ITEM.
11.5. 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.

CLÁUSULA DOZE - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.
12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:
I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES
13.0. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência;
II) multa;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Prefeitura Muncipal de Alto Boa Vista, por período de até 5 (cinco) anos;
IV) declaração de inidoneidade.
13.1. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura e será lançada no Cadastro de Fornecedores do Município.
13.2. A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso, considerando o prazo estabelecido para entrega do produto.
13.3. No caso de atraso na entrega do produto por mais de 15 (quinze) dias, poderá a Prefeitura, a partir do 6º (sexto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.
13.4. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à .
13.5. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;

b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.
13.7. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade ministerial, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.
13.8. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIS
14.0. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
15.0. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária prevista para os órgãos e entidades.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
16.0 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 - integram esta Ata, o Edital de Pregão Nº 007/2013 e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo, por lote.

CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de São Félix do Araguaia /MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, 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 a presente ATA, em 04 (quatro) 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.

Alto Boa Vista - MT, 01 de Abril de 2013.

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES
Prefeito Municipal
Contratante Contratante

NOVA FRONTEIRA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA – ME

Testemunhas:

_____
NOME:
RG:
CPF:

_____
NOME:
RG:
CPF:

Publicado por:
Cristiano Rubin Parizotto
Código Identificador:68169826

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO N° 053/2013 PREGÃO PRESENCIAL N° 032/2013 TIPO:MENOR PREÇO POR ITEM

1 - OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA OU FÍSICA PARA PRESTAR SERVIÇOS MÉDICOS COMO CLÍNICO GERAL E PLANTONISTA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO PROGRAMA DE SAÚDE FAMILIAR(PSF) I E II E PRONTO ATENDIMENTO.**

2 - A Prefeitura de Alto Garças por intermédio de sua Pregoeira e no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria n° 020/2013, de 02 de Janeiro de 2013, comunica aos interessados que fará realizar a Licitação na modalidade Pregão Presencial – N° 032/2013, cuja objeto acima citado.

3 - Cópias deste edital poderão ser obtidas, na Sala de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT, situada na Rua Dom Aquino, 346, Bairro Centro, informações adicionais e esclarecimentos, no mesmo endereço ou pelo telefone (66) 3471-2450. Das 13h00min às 18h00min .

Data Abertura das Propostas: 21/05/2013
Local: Sala de Compras e Licitação
Horário: 08:h00min horas.
Tipo: Menor Preço Por Item

Alto Garças - MT, 08 de Maio de 2013.

EDI BATISTA RIBEIRO DE MIRANDA
Pregoeira
Portaria n° 020/2013

De acordo:

ANDERSON OLIVEIRA DE SOUZA
Advogado – OAB/MT n° 8.322
Assessor Jurídico

Publicado por:
Telles Lincoln R. Pimentel
Código Identificador:AC6C0BFC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

Gestão 2010/2013
DECRETO SUPLEMENTAR N°: 1/2013
Data: 02 de Janeiro de 2013.

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Senhor Adair José Alves Moreira, Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 308/2012 , e em consônancia com o lei Federal 4320/64.
DECRETA
Art. 1ø - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir Credito Adicional Suplementar no valor de R$ 931.514,40 (Novecentos e Trinta e Um Mil, Quinhentos e Quatorze Reais e Quarenta Centavos), destinados a atender as dotacaos do Orcamento Vigente da Prefeitura Municipal;

02.001-GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04.122.0003.1007.4.4.9.0.52.00.0 Equipamentos e Material Permanente	R$ 1.200,00
SUB-TOTAL:	**R$ 1.200,00**
03.002-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO	

03.02.04.122.0006.2015.3.3.9.0.92.00.0 Despesas de Exerc¡cios Anteriores	R$ 9.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 9.000,00**
03.003-DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
03.03.04.122.0006.1009.4.4.9.0.52.00.0 Equipamentos e Material Permanente	R$ 5.358,00
03.03.04.122.0006.2016.3.3.9.0.92.00.0 Despesas de Exerc¡cios Anteriores	R$ 21.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 26.358,00**
03.008-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO RURAL	
03.08.04.122.0006.2024.3.3.9.0.92.00.0 Despesas de Exerc¡cios Anteriores	R$ 2.900,00
SUB-TOTAL:	**R$ 2.900,00**
04.002-DEPARTAMENTO DE VIACAO, OBRAS E SERV. PUB	
04.02.26.782.0012.1025.3.3.9.0.30.00.0 Material de Consumo	R$ 5.100,00
04.02.15.451.0010.2027.3.3.9.0.92.00.0 Despesas de Exerc¡cios Anteriores	R$ 6.200,00
04.02.15.452.0010.1021.3.3.9.0.39.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 14.500,00
04.02.15.451.0010.2027.3.3.9.0.36.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 7.200,00
SUB-TOTAL:	**R$ 33.000,00**
05.002-DEPARTAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
05.02.12.361.0019.1033.4.4.9.0.52.00.0 Equipamentos e Material Permanente	R$ 816.521,00
SUB-TOTAL:	**R$ 816.521,00**
06.002-DEPARTAMENTO DE SAUDE	
06.02.10.301.0033.2061.3.3.7.0.41.00.0 CONTRIBUICOES	R$ 6.705,40
SUB-TOTAL:	**R$ 6.705,40**
06.006-DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO	
06.06.17.512.0035.1048.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 35.500,00
SUB-TOTAL:	**R$ 35.500,00**
07.001-GABINETE DO SECRETARIO DE ASSISTENCIA SOCI	
07.01.08.122.0004.2069.3.1.9.0.04.00.0 Contratacao por Tempo Determinado	R$ 130,00
SUB-TOTAL:	**R$ 130,00**
08.003-DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
08.03.18.541.0044.2082.3.1.9.0.04.00.0 Contratacao por Tempo Determinado	R$ 200,00
SUB-TOTAL:	**R$ 200,00**
TOTAL GERAL:	**R$ 931.514,40**
Art. 2ø - Os creditos abertos no artigo anterior, serao cobertos com recursos provenientes de Anulacao Parcial ou Total das Dotacoes Orcamentarias, sendo da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT, baixo descriminados conforme preveem os incisos I, II e III, õ 1.§, do art. 43 da Lei 4.320/64.	
04.002-DEPARTAMENTO DE VIACAO, OBRAS E SERV. PUB	
04.02.15.451.0010.1016.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 70.000,00
04.02.15.451.0010.1017.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 10.000,00
04.02.26.782.0012.1025.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 10.000,00
04.02.26.782.0012.1026.4.4.9.0.52.00.0 Equipamentos e Material Permanente	R$ 20.000,00
04.02.26.782.0012.2029.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 20.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 130.000,00**
05.002-DEPARTAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
05.02.12.361.0015.1029.4.4.9.0.52.00.0 Equipamentos e Material Permanente	R$ 10.000,00
05.02.12.361.0015.2034.3.1.9.0.11.00.0 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$ 20.000,00
05.02.12.361.0016.1031.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 10.000,00
05.02.12.361.0016.1032.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 75.000,00
05.02.12.361.0019.2039.3.3.9.0.39.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 13.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 128.000,00**
05.003-DEPARTAMENTO DA EDUCACAO INFANTIL	
05.03.12.365.0021.1034.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 20.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 20.000,00**
05.004-DEPARTAMENTO DE CULTURA E DESPORTOS	
05.04.13.392.0022.1036.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 11.000,00
05.04.13.392.0022.2046.3.3.9.0.39.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 30.000,00
05.04.27.812.0025.1038.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 10.000,00
05.04.27.812.0025.1039.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 10.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 61.000,00**
06.002-DEPARTAMENTO DE SAUDE	
06.02.10.301.0026.1042.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 20.000,00
06.02.10.301.0026.2054.3.3.9.0.39.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 100.000,00
06.02.10.301.0027.2055.3.3.9.0.39.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 39.000,00
06.02.10.301.0027.2055.3.3.9.0.30.00.0 Material de Consumo	R$ 30.000,00
06.02.10.301.0028.2056.3.3.9.0.30.00.0 Material de Consumo	R$ 35.000,00
06.02.10.301.0029.1043.4.4.9.0.52.00.0 Equipamentos e Material Permanente	R$ 10.000,00
06.02.10.301.0029.2057.3.3.9.0.36.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 10.000,00
06.02.10.301.0033.1045.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 20.000,00
06.02.10.301.0033.2061.3.3.9.0.39.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 38.514,40
06.02.10.301.0033.2061.3.3.9.0.30.00.0 Material de Consumo	R$ 100.000,00
06.02.10.304.0030.1044.4.4.9.0.52.00.0 Equipamentos e Material Permanente	R$ 50.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 452.514,40**
06.006-DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO	
06.06.17.512.0036.1050.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 20.000,00
06.06.17.512.0036.1049.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 20.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 40.000,00**
07.002-DEPARTAMENTO DE ACAO SOCIAL	
07.02.08.244.0039.1069.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 20.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 20.000,00**
07.004-DIREITO DA CRIANCA E DO ADOLECENTE	
07.04.08.243.0050.1061.4.4.9.0.52.00.0 Equipamentos e Material Permanente	R$ 10.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 10.000,00**
08.002-DEPARTAMENTO DE AGRICULT. E DESEN. ECONO	
08.02.20.605.0041.1059.4.4.9.0.52.00.0 Equipamentos e Material Permanente	R$ 20.000,00
08.02.20.605.0043.1062.4.4.9.0.61.00.0 Aquisicao de Imoveis	R$ 10.000,00
08.02.20.605.0043.1070.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 10.000,00
08.02.20.605.0043.1071.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 10.000,00
08.02.20.605.0043.1071.4.4.9.0.52.00.0 Equipamentos e Material Permanente	R$ 10.000,00
08.02.20.605.0043.1071.4.4.9.0.61.00.0 Aquisicao de Imoveis	R$ 10.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 70.000,00**
TOTAL GERAL:	**R$ 931.514,40**

Art. 2ø - Os creditos abertos no artigo anterior, serao cobertos com recursos provenientes de Anulacao Parcial ou Total das Dotacoes Orcamentarias, sendo da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT, abaixo descriminados conforme preveem os incisos I, II e III, õ 1.§, do art. 43 da Lei 4.320/64.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai - MT, 02 de Janeiro de 2013.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:26394EF2

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO DE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR

Gestão 2010/2013
DECRETO SUPLEMENTAR N°: 2/2013
Data: 01 de Fevereiro de 2013.

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Senhor Adair José Alves Moreira, Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 308/2012 , e em consônancia com o lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1ø - Fica o Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir Credito Adicional Suplementar no valor de R$ 210.780,20 (Duzentos e Dez Mil Setescentos e Oitenta Reais e Vinte Centavos), destinados a atender as dotacaos do Orcamento Vigente da Prefeitura Municipal;

02.001-GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04.122.0003.1007.4.4.9.0.52.00.0 Equipamentos e Material Permanente	R$ 980,00
SUB-TOTAL:	**R$ 980,00**
02.006-DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE PROJETOS E C	
02.06.04.122.0004.2011.3.3.9.0.36.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1.700,00
SUB-TOTAL:	**R$ 1.700,00**
03.002-DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACAO	
03.02.04.122.0006.2015.3.3.9.0.92.00.0 Despesas de Exerc¡cios Anteriores	R$ 5.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 5.000,00**
03.003-DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
03.03.04.122.0006.2016.3.3.9.0.92.00.0 Despesas de Exerc¡cios Anteriores	R$ 16.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 16.000,00**
03.007-DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS	
03.07.04.123.0008.2019.3.3.9.0.92.00.0 Despesas de Exerc¡cios Anteriores	R$ 200,00
SUB-TOTAL:	**R$ 200,00**
04.002-DEPARTAMENTO DE VIACAO, OBRAS E SERV. PUB	
04.02.15.452.0010.1021.3.3.9.0.39.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 22.000,00
04.02.15.452.0010.1021.3.3.9.0.36.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 1.500,00
04.02.15.451.0010.2027.3.3.9.0.36.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 3.670,20
SUB-TOTAL:	**R$ 27.170,20**
05.002-DEPARTAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
05.02.12.361.0016.1030.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 5.000,00
05.02.12.361.0015.2034.3.3.9.0.92.00.0 Despesas de Exerc¡cios Anteriores	R$ 2.400,00
05.02.12.361.0015.2033.3.3.9.0.92.00.0 Despesas de Exerc¡cios Anteriores	R$ 1.430,00
SUB-TOTAL:	**R$ 8.830,00**
05.004-DEPARTAMENTO DE CULTURA E DESPORTOS	
05.04.13.392.0022.2046.3.3.9.0.30.00.0 Material de Consumo	R$ 5.600,00
05.04.13.392.0022.2046.3.3.9.0.39.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 127.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 132.600,00**
06.002-DEPARTAMENTO DE SAUDE	
06.02.10.301.0033.2061.3.3.7.0.41.00.0 CONTRIBUICOES	R$ 12.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 12.000,00**
07.001-GABINETE DO SECRETARIO DE ASSISTENCIA SOCI	
07.01.08.122.0004.2069.3.1.9.0.04.00.0 Contratacao por Tempo Determinado	R$ 800,00
SUB-TOTAL:	**R$ 800,00**
07.002-DEPARTAMENTO DE ACAO SOCIAL	
07.02.08.244.0039.2072.3.3.9.0.36.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 2.700,00
07.02.08.244.0039.2072.3.3.9.0.14.00.0 Diarias - Civil	R$ 500,00

SUB-TOTAL:	**R$ 3.200,00**
07.003-CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIA	
07.03.08.244.0039.2076.3.1.9.0.04.00.0 Contratacao por Tempo Determinado	R$ 1.500,00
SUB-TOTAL:	**R$ 1.500,00**
08.001-GABINETE DO SECRETARIO DE AGRIC. DESENV. E	
08.01.20.122.0004.2078.3.3.9.0.14.00.0 Diarias - Civil	R$ 800,00
SUB-TOTAL:	**R$ 800,00**
TOTAL GERAL:	**R$ 210.780,20**
Art. 2ø - Os creditos abertos no artigo anterior, serao cobertos com recursos provenientes de Anulacao Parcial ou Total das Dotacoes Orcamentarias, sendo da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT, abaixo descriminados conforme preveem os incisos I, II e III, õ 1.§, do art. 43 da Lei 4.320/64.	
02.001-GABINETE DO PREFEITO	
02.01.04.122.0004.2006.3.3.9.0.39.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 5.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 5.000,00**
02.005-ASSESSORIA TECNICA, ADMINISTRAÇÃO E PLANEJ	
02.05.04.122.0004.2010.3.3.9.0.39.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 2.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 2.000,00**
03.005-DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	
03.05.04.123.0008.2022.3.3.9.0.39.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 10.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 10.000,00**
03.007-DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS	
03.07.04.123.0008.1068.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 10.000,00
03.07.04.123.0008.1068.4.4.9.0.39.00.0 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	R$ 10.000,00
03.07.04.123.0008.1068.4.4.9.0.35.00.0 SERVICOS DE CONSULTORIA	R$ 5.780,20
SUB-TOTAL:	**R$ 25.780,20**
06.002-DEPARTAMENTO DE SAUDE	
06.02.10.304.0030.1044.4.4.9.0.52.00.0 Equipamentos e Material Permanente	R$ 20.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 20.000,00**
06.006-DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO	
06.06.17.512.0036.1049.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 5.000,00
06.06.17.512.0036.1050.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 15.000,00
06.06.17.512.0036.1051.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 5.000,00
06.06.17.605.0035.2068.3.3.9.0.39.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 15.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 40.000,00**
07.002-DEPARTAMENTO DE ACAO SOCIAL	
07.02.08.244.0039.1069.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 15.000,00
07.02.16.482.0039.1067.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 15.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 30.000,00**
08.002-DEPARTAMENTO DE AGRICULT. E DESEN. ECONO	
08.02.20.605.0041.1060.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 3.000,00
08.02.20.605.0041.1061.4.4.9.0.52.00.0 Equipamentos e Material Permanente	R$ 3.000,00
08.02.20.605.0043.1062.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 5.000,00
08.02.20.605.0043.1062.4.4.9.0.52.00.0 Equipamentos e Material Permanente	R$ 6.000,00
08.02.20.605.0043.1062.4.4.9.0.61.00.0 Aquisicao de Imoveis	R$ 8.000,00
08.02.20.605.0043.1070.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 5.000,00
08.02.20.605.0043.1070.4.4.9.0.52.00.0 Equipamentos e Material Permanente	R$ 5.000,00
08.02.20.605.0043.1070.4.4.9.0.61.00.0 Aquisicao de Imoveis	R$ 15.000,00
08.02.20.605.0043.2080.3.3.9.0.32.00.0 Material de Distribui‡Æo Gratuita	R$ 2.000,00
08.02.20.605.0043.2080.3.3.9.0.36.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	R$ 3.000,00
08.02.20.605.0043.2080.3.3.9.0.39.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 4.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 59.000,00**
08.003-DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
08.03.18.541.0044.1063.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 8.000,00
08.03.23.695.0051.1065.4.4.9.0.51.00.0 Obras e Instalacoes	R$ 3.000,00
08.03.23.695.0051.1065.4.4.9.0.52.00.0 Equipamentos e Material Permanente	R$ 1.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 12.000,00**
09.001-GABINETE DO SECRETARIO DE PROJETOS ESTRA	
09.01.04.127.0047.2085.3.3.9.0.39.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 2.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 2.000,00**
09.002-DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS FUNDIÁRIOS	
09.02.21.631.0048.2086.3.3.9.0.39.00.0 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 5.000,00
SUB-TOTAL:	**R$ 5.000,00**
TOTAL GERAL:	**R$ 210.780,20**

Art. 2ø - Os creditos abertos no artigo anterior, serao cobertos com recursos provenientes deAnulacao Parcial ou Total das Dotacoes Orcamentarias, sendo da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT, abaixo descriminados conforme preveem os incisos I, II e III, õ 1.§, do art. 43 da Lei 4.320/64.
Art.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai - MT, 01 de Fevereiro de 2013.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:9882A13D

GABINETE DO PREFEITO
LEI 339-2013

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO PARA A EQUIPE MUNICIPAL DE SAÚDE DE ATENDIMENTO DE URGENCIA EMERGENCIA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições a legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a realizar despesas com alimentação para a equipe municipal de saúde de atendimento de urgência e emergência.
Parágrafo Único- As despesas de que menciona o caput deste artigo serão pela aquisição e fornecimento de marmitex ou alimentos para serem cozidos na própria unidade, durante os plantões da equipe que é composta por médico, enfermeiro (a), técnico de enfermagem e serviços gerais.
Art.2º - Ratifica-se por esta Lei autorização para as despesas eventualmente já realizadas que contemple os objetivos da presente Lei.
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, Alto Paraguai-MT aos 26 de abril de 2013.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:13AAE8BC

GABINETE DO PREFEITO
LEI 340-2013

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR TRANSPORTE DE MUDANÇAS DE FAMILIAS CARENTES QUE VENHAM MUDAR-SE PARA O MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA, Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições a mim conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal a realizar transporte de mudanças de famílias carentes que venham mudar-se para o município de Alto Paraguai.
Parágrafo 1º. As famílias a serem atendidas pelo benefício da presente Lei deverá enquadrar-se nos critérios do governo federal para famílias carentes que é ter uma renda familiar não superior a 03 (três) salarios mínimos ou atender requisição do Ministério Público, Conselho Tutelar ou determinação judicial.
Parágrafo 2º. A decisão de atender ou não a família solicitante é do Executivo Municipal que deverá fundamentar a decisão no interesse público do município.

Art.2º - O controle social dos atendimentos da presente Lei será exercido pelo Conselho Municipal de Assistência Social, mediante relatório que será enviado pela Prefeitura Municipal ao Conselho Municipal de Assistência Social dos eventuais atendimentos de mudanças realizados até o mês subseqüente da realização dos serviços.

Art. 3º - A Prefeitura Municipal poderá executar o serviço que menciona a presente Lei com veículo próprio do município ou por meio de frete contratado, nos termos da Lei Federal 8666/93.

Art.4º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, Alto Paraguai-MT aos 26 de abril de 2013.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:8D4B2563

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DE PREGÃO 014/2013

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO 014/2013

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através da CPL, torna público o RESULTADO do Pregão 014/2013, cujo objeto é **AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI**, onde se se sagrou vencedoras as **Empresa OLAPER COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE LUBRIFICANTES E PNEUS LTDA – ME,** CNPJ: 17.553.866/0001-22 nos itens **B-1, F, J, M, R, S, X, Z** totalizando ***R$ 337.635,47 (Trezentos e Trinta e Sete Mil Seiscentos e Trinta e Cinco Reais e Quarenta e Sete Centavos).*** **Empresa APROCAMPO COMÉRCIO DE PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA – EPP,** CNPJ: **01.361.211/0001-12 sagrou-se vencedora nos Itens, D-1** e **O** totalizando ***R$ 180.516,00 (Cento e Oitenta Mil Quinhentos e Dezesseis Reais).*** Nos itens **A, A-1, B, C, C-1, D, E, G, H, I, K, L, N, P, Q, T, U, V, Y, W** a licitação foi **DESERTA.**

Alto Paraguai - MT, 08 de Maio de 2013.

CLEONICE GONÇALVES DOS SANTOS
Presidente Cpl

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:ABA304E1

PREFEITURA MUNICIPAL
ADITIVOS CONTRATUAIS

RELAÇÃO DE ADITIVOS ABRIL DE 2013

Nº	CONTRATADO	DEPTO – SECRET.	OBJETO	INICIO	TERMINO
05	Valdir Cerino da Rosa	Saúde	Motorista	18/01/2013	31/07/2013
11	Rosinei Mendes de P. Ferreira	Saúde	Técnica de Enfermagem	18/01/2013	31/07/2013
12	Aparecida Silva Cruz	Saúde	Técnica de Enfermagem	18/01/2013	31/07/2013
18	Jocinele da Silva Chaves	Saúde	Técnica de Enfermagem	18/01/2013	31/07/2013
19	Carlos Alberto Leite da Silva	Saúde	Vigia	18/01/2013	31/07/2013
20	Marqueli Souza Carvalho	Ação Social	Assistente Social	18/01/2013	31/07/2013
21	Ana Carolina dos Santos LIma	Ação Social	Instrutora Inclusão Digital	18/01/2013	31/07/2013
22	Elizangela de Jesus Borges	Ação Social	Recepcionista	22/01/2013	31/07/2013
23	Lindisleia de Aquino Souza	Saúde	Técnica de Enfermagem	01/02/2013	31/07/2013
25	Jaime Antonio Sganzerla	Agricultura	Veterinário	01/02/2013	31/07/2013
26	Rone Almeida de Barros	Água e Esgoto	Operador	01/02/2013	31/07/2013
27	Jose Rodrigues de Matos	Água e Esgoto	Serviços Gerais	01/02/2013	31/07/2013
28	Jaime Ferreira de Souza	Água e Esgoto	Serviços Gerais	01/02/2013	31/07/2013
29	Goncalo Florencio Bispo	Sinfra	Serviços Gerais – limpeza urbana	01/02/2013	31/07/2013
30	Boanezio Gusmao de Lara	Sinfra	Gari	01/02/2013	31/07/2013
31	Jose Edmilson Leonardo Bezerra	Sinfra	Braçal	01/02/2013	31/07/2013
32	Waldebrande Macedo de Oliveira	Sinfra	Gari	01/02/2013	31/07/2013
33	Eugenio Ferreira da SIlva	Sinfra	Braçal	01/02/2013	31/07/2013
34	Joenilson Carlos de Souza	Sinfra	Engenheiro Civil	01/02/2013	31/07/2013
35	Luiz Mauro P. da Silva	Sinfra	Braçal	01/02/2013	31/07/2013
36	Vilson Nascimento de Godois	Sinfra	Serviços Gerais – limpeza urbana	01/02/2013	31/07/2013
37	Benedito Isaque da Silva	Sinfra	Serviços Gerais – limpeza urbana	01/02/2013	31/07/2013
38	Ronildo Rodrigues Gusamo	Sinfra	Serviços Gerais – limpeza urbana	01/02/2013	31/07/2013
39	Joao Goncalves Menezes	Sinfra	Operador de Máquinas	01/02/2013	31/07/2013
41	Elson Lopes de Almeida	Sinfra	Eletricista	01/02/2013	31/07/2013
42	Alex Reis Santos	Ação Social	Orientar Social PRojovem	01/02/2013	31/07/2013
43	Danyela Ruth N. Gregorio	Ação Social	Assistente Social	01/02/2013	31/07/2013
44	Marcione de Oliveira	Saúde	Tecnica de Enfermagem	01/02/2013	31/07/2013
45	Elediane Alves de Souza	Saúde	Agente Administrativa	01/02/2013	31/07/2013
46	Antonio Baha	Sinfra	Gari	01/02/2013	31/07/2013
49	Ivanildo Ramos dos Santos	Sinfra	Braçal	04/02/2013	31/07/2013
75	Lucindo Ferreira Mendes	Sinfra	Braçal	18/02/2013	31/07/2013

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:A71ACC63

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL 028/2013 – EDITAL RESUMIDO

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de uniformes (camisetas, bermudas, calças e jaquetas) em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria de Assistência Social. A Pregoeira e equipe de apoio comunica aos interessados que realizará processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2013. Abertura às 09:00h do dia 23/05/2013. O edital e anexos poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura, das 07:30 às 11:30 horas, junto a Pregoeira ou solicitado pelo e-mail: **licitacoes@prefeituradealtotaquari.com.br**. Informações complementares poderão ser obtidas com a Comissão Permanente de Licitação, em horário comercial, de Segunda a Sexta através do fone 066-3496-1575/1471 na Prefeitura Municipal de Alto Taquari. Alto Taquari – MT, 08 de maio de 2.013.

FERNANDA MARA DE FREITAS
Pregoeira.

Publicado por:
Fernanda Mara de Freitas
Código Identificador:323DEC5D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 186/2013

"Convoca a 5ª Conferência Municipal da Cidade de Alto Taquari-MT, e dá outras providências"

O PREFEITO MUNICPAL DE ALTO TAQUARI-MT, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas e em conformidade com os termos da Resolução Normativa nº 14, de 06 de junho de 2012, do Conselho Nacional das Cidades,

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a 5ª Conferência Municipal da Cidade de Alto Taquari-MT a realizar-se no dia 27 de Maio de 2013, no Centro de Convivência do Idoso – CECOI – sito à Rua Alexandre de Carvalho, 480, Centro, Alto Taquari-MT.

Art. 2º A 5ª Conferência Municipal da Cidade de Alto Taquari-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 Alto Taquari-MT. será presidida pelo coordenador Marco Antônio Sarkis Samara, Vice-Prefeito, 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.

§ 2º Na ausência ou impedimento do coordenador, o substituirá a Sr. Cristine Schmidt Bernini.
Art. 4º O Regulamento da 5ª Conferência Municipal da Cidade de Alto Taquari-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 Alto Taquari-MT, ocorrerão por conta dos recursos orçamentários do Município.
Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Taquari, 07 de Maio de 2013.

MAURÍCIO JOEL DE SÁ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suele Ferreira de Rezende
Código Identificador:AD290405

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
JUSTIFICATIVA DE AUSENCIA PARA ASSUMIR CONCURSO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
JUSTIFICATIVA
A candidata CLAUDIA DA SILVA DA CONCEIÇÃO foi convocada para ser nomeada no Cargo de Agente Comunitário de Saúde (Microárea 10) pelo Processo Seletivo Público nº. 003/2012, porém não compareceu, e consequentemente não tomou posse, e nem justificou sua ausência ou inércia.
Apiacás-MT, 09 de Maio de 2013

MARIZETE ANDRETTA
Recursos Humanos

Publicado por:
Silvia Pierina Rozza Krizanowski
Código Identificador:13EA51B4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N° 01/2013

Que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Araguainha - MT e HELLY BORGES DAVID, na forma e condições abaixo discriminadas.

O Município de Araguainha - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa á Rua Bahia, 430, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.947.926/0001-87, representada neste ato pela Prefeita Municipal, senhora **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, brasileira, casado em regime de Comunhão Universal de Bens, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº. 486.517-SSP/GO, e devidamente inscrito no MF com CPF sob n.º 592.724.901-97, residente e domiciliada na Chácara das Mangueiras, as Margens da Rodovia MT-100, KM 72, Zona Rural, CEP 78.615-000 Araguainha (MT), doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado o Sr. **HELLY BORGES DAVID**, brasileiro, contador, casado em regime de Comunhão Parcial de Bens, com endereço a Rua Ricardo Franco, 721, Cohab, CEP – 78.615-000 – Araguainha-MT, portador da cédula de identidade RG - nº - 1.187.937-SSP/GO, inscrito no CPF sob o nº - 172.451.251-04,Inscrito no CRC sob nº MT-003108/0, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADO**, assinam o presente Termo de Contrato, de prestação de serviço que será regido pelo decreto emergencial nº oo1/2013, de 02 de janeiro de 2013.

1. – CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1 – Constitui objeto deste contrato a Prestação de serviços de Contabilidade, atendendo as normas do TCE/MT, LRF, e LEI 4320/64, envolvendo as seguintes atividades:

Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência.
Participação quando convocado as Reuniões para prestar esclarecimentos ao objeto licitado.
Assessorar a Prefeitura em assuntos referentes ás áreas contábil, financeira e administrativa.
Assessorar a Comissão de Licitação quando convocado elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial
e planilhas de empresas participantes em licitações.
Elaboração de pareceres sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade.
Fiscalizar e informar, mensalmente a Prefeitura Municipal sobre a execução Orçamentária.
Propor a Prefeitura as medidas necessárias a execução dos serviços da Administração financeira, Contábil e Patrimonial.
Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área Contábil, financeira e de pessoal.

2. – DO CONTRATADO – O Contratado responsabiliza-se pelas seguintes obrigações:
Executar os serviços com absoluta diligência e perfeição de acordo com a cláusula primeira do presente Contrato;
Solicitar antecipadamente à direção superior a substituição por outro profissional para cobertura da sua falta por motivo justificável, no período permitido pelo CONTRATANTE, indicando no ato, o nome do substituto, a sua capacidade e o nº do seu registro na Entidade Profissional competente;
Comunicar a Prefeitura Municipal de Araguainha qualquer ocorrência ou incidente que possa comprometer conseqüentemente à Administração Pública;

Seguir orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio da Secre-taria Municipal de Finanças;
Comunicar a CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Secretaria.

2.1 – DA CONTRATANTE – A CONTRATANTE DEVERA:
Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos serviços;
Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solici-tados com relação ao objeto deste contrato.
Efetuar os pagamentos das faturas, nos dias descritos na Cláusula Terceira deste Termo de Contrato;
.
3. – CLÁUSULA TERCEIRA – Do preço e condições de pagamento;
3.1 - Pela execução dos serviços pactuados a CONTRATANTE pagará ao **CONTRATADO** a importância de R$ 16.500,00(Dezesseis Mil e Quinhentos Reais), em três vezes, com vencimento para o ultimo dia útil de cada mês, vencido.
3.2 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades de cheque nominal ao portador ou pagamento na tesouraria da prefeitura.

4. – CLÁUSULA QUARTA – Da alteração do contrato:
4.1 - O presente termo de contrato poderá ser alterado, mediante termo aditivo, de comum acordo, lavrado entre as partes, obedecidas às disposições estabelecidas em Leis.

5. – CLÁUSULA QUINTA – Dos recursos orçamentários:
5.1 - As despesas com execução do presente termo de contrato correrão à conta dos recursos constantes no orçamento do exercício de 2013 a seguir descritos:

04.001.123.0004.2030.3390.36.00.00.00. – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Física

6. – CLÁUSULA SEXTA – Da rescisão:
6.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do Art. 78

da Lei Federal n.º 8.666/93, e amigavelmente nos termos do Art. 79, inciso II, combinado com o Art. 78 da mesma Lei.

Parágrafo Único - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos que a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

7. – CLÁUSULA SÉTIMA – Da fiscalização;
7.1 - A fiscalização referente à execução dos serviços objeto deste contrato será efetuada pela Secretária Municipal de Administração e Finanças, que manterá acompanhamento constante dos mesmos.

8. – CLÁUSULA OITAVA – Da vigência
8.1 - O prazo previsto para a execução dos serviços especificados na clausula primeira deste contrato é de no máximo três meses a contar da assinatura deste Termo.
8.2 O presente Contrato poderá ser prorrogado, na forma da Lei, se houver interesse por parte da CONTRATANTE.

9. – CLAÚSULA NONA – Da multa
9.1 - Fica estabelecida a multa correspondente a 2% (dois) por cento sobre o valor total do contrato, nos casos em que verificar-se qualquer inadimplência das partes, inclusive de desta, ocasionar a rescisão contratual.

10. - CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS
10.1 – Aplica-se a Lei nº. 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

11. – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Do foro
11.1 - Fica eleito o Foro da Comarca Alto Araguaia - MT, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões fundadas, resultantes ou relativas a este contrato.
13.2 – Ambas as partes de pleno acordo, declaram aceitar as condições aqui pactuadas, assinando o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Araguainha – MT, 04 de janeiro de 2013.

Prefeitura Municipal de Araguainha Helly Borges David
Maria José Das Graças Azevedo Crc: Mt-003108/0
Prefeita Municipal Contratado
Contratante

TESTEMUNHAS:

Celes Antonio R. De oliveira
CPF: 592.842.931-20
RG: 081.538-09 SSP/MT

Vander Lucio Nunes de Jesus
CPF: 003.914.751-77
RG: 3829835/DGPC-GO

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:7C831B22

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO Nº. 02/ 2013

O Município de Araguainha, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua Bahia, 430 – centro, cidade de Araguainha – MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.947.926/0001-87, representado neste ato pela Prefeita Municipal, **Srª. MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, brasileira, casada, em regime de comunhão universal de bens, Professora, residente e domiciliado na Chácara das Mangueiras, KM 72, Zona Rural, neste Município de Araguainha (MT), portadora da cédula de identidade RG sob nº 486.517 SSP/GO, e devidamente inscrita no Ministério da Fazenda com CPF sob nº. – 592.724.901-97, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado o Sr. **OVIDIO JOSE DE SOUZA**, brasileiro, casado, motorista, inscrito no CPF sob o nº. – 045.895.721-69, portador da cédula de identidade RG sob o nº. – 033.842-SSP;MT. residente e domiciliado na Avenida Couto Magalhães, 327, Centro CEP – 78.615-000 - Araguainha – MT, CEP: 78.780-000, doravante denominado de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente CONTRATO que será regido pelo decreto emergencial nº oo1/2013, de 02 de janeiro de 2013,mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Contrato tem como objeto a locação de veículo com motorista próprio, para utilização na **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Araguainha – MT**, Sendo um veículo com capacidade 04 passageiros,com Motorista, em boas condições de uso, em perfeita condições. Inclusive com seguro e equipamentos obrigatórios, principalmente no que tange aos itens de segurança conforme exigência do Código Nacional de Transito.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
A CONTRATANTE deverá
Efetuar o devido pagamento ao **CONTRATADO** referente aos serviços executados.
Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;
Remeter advertência ao **CONTRATADO**, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo fornecidos de forma satisfatória;
Indicar servidor da **CONTRATANTE** responsável pela fiscalização dos serviços prestados pelo **CONTRATADO**;
Atender as despesas do veículo e do motorista em viagens a serviço deste Município, no âmbito do território nacional

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

a) Utilizar o veículo em perfeitas condições de uso e segurança, e com toda a documentação e equipamentos obrigatórios atualizados e o motorista.
b) Atendimento de emergência e/ou substituição do veículo, em caso de pane por defeito eletromecânico, oriundas de uso normal, sem ônus para a Contratante, exclusivamente neste caso.
c) Caso o defeito tenha sido causado por acidente, negligência ou mau uso, será cobrada pela Contratante uma taxa que remunere seus custos para exercer tal assistência.
d) A Contratada, no entanto, não fará a substituição em caso de furto, roubo, colisão, incêndio, apreensão do veículo por autoridades, perda, furto ou roubo de chaves ou pane provocada por mau uso.
e) A Contratada reserva-se o direito de não contratar novamente com a Contratante se houver débitos anteriores.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO
O valor global para a execução dos serviços é de R$ 9.834,00 (Nove Mil Oitocentos e trinta e quatro Reais), proposto pela CONTRATADA que será dividida em 03 (tres) parcelas iguais de R$ 3.278,00 (Tres Mil, Duzentos e setenta e Oito Reais). A CONTRATANTE deverá efetuar sobre o pagamento do CONTRATADO todos os descontos previstos em Lei, como também as faltas que por ventura ocorrerem durante a vigência do Contrato. Os pagamentos poderão ser efetuados, até o 10º dia útil, após o mês vencido, mediante apresentação da referida nota fiscal, no departamento de tesouraria da prefeitura municipal de Araguainha – MT.

CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE DO CONTRATO

O prazo para execução total deste contrato será de Janeiro a março de 2013, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com execução do presente termo de contrato correrão à conta dos recursos constantes no orçamento do exercício de 2013 a seguir descritos:

06.002.10.301.0079.2013.3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO
Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, e amigavelmente nos termos do Art. 79, inciso II, combinado com o Art. 78 da mesma Lei.

Parágrafo Único - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos que a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização referente à execução dos serviços objeto deste contrato será efetuada pela Secretária Municipal da Saúde, que manterá acompanhamento constante dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MULTA

Fica estabelecida a multa correspondente a 2% (dois) por cento sobre o valor total do contrato, nos casos em que verificar-se qualquer inadimplência das partes, inclusive de desta, ocasionar a rescisão contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS (ART. 55, XII).

Aplica-se a Lei nº. 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO FORO
Fica eleito o Foro da Comarca de Alto Araguaia – MT para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente Contrato.
E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE e CONTRATADA mutuamente assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma para todos os efeitos legais na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Araguainha – MT, 04 de janeiro de 2013.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal
Contratante

OVIDIO JOSÉ DE SOUZA
Cpf – 045.895.721-69
Contratado

TESTEMUNHAS:

CELES ANTONIO R. DE OLIVEIRA
CPF: 592.842.931-20
RG: 081.538-09 SSP/MT

Vander Lucio Nunes de Jesus
CPF: 003.914.751-77
RG: 3829835/DGPC-GO

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:B5BC8448

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N° 03/2013

Que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Araguainha e Enfermeira FABRICIA BORGES MORAES na forma e condições abaixo discriminadas.

O Município de Araguainha - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa á Rua Bahia, 430, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.947.926/0001-87neste ato representado pela Sra. **MARIA JOSE DAS GRAÇAS AZEVEDO**, Prefeita Municipal, Brasileira, Casada, residente e domiciliada neste município de Araguainha - MT portadora da RG.: nº. 037910 SSP/MT e CPF sob n.º 079.516.981-72, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a profissional Enfermeira **FABRICIA BORGES MORAES** inscrita no CPF sob o nº. 993.450.561-49 e RG 4356424 DGPC/GO, **COREN 10672** , com endereço a Avenida Araguaia, S/N, Centro, Araguainha - MT, doravante denominada **CONTRATADA**, assinam o presente Termo de Contrato, de prestação de serviço que será regido pelo decreto emergencial nº oo1/2013, de 02 de janeiro de 2013.

1. – CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1 - Constitui-se objeto deste Termo de Contrato, a Contratação de Enfermeira, para realizar assistência integral, promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnostico tratamento, reabilitação e manutenção da saúde, aos indivíduos e famílias da unidade de saúde da família, e quando indicado ou necessário, no domicilio e/ou nos demais espaços comunitários, escolar, associações, etc. Em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pela equipe de saúde da família, executar outras atribuições afins.

1.1.1 – A jornada de trabalho será cumprida no regime de 40 (quarenta) horas semanais, e ainda plantões, quando solicitado pela secretaria municipal de Saúde, compreendendo os meses de janeiro a abril de 2013.

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1 – DA CONTRATADA -A Contratada responsabiliza-se pelas seguintes obrigações:
Executar os serviços com absoluta diligência e perfeição de acordo com a cláusula primeira do presente Contrato;
Solicitar antecipadamente à direção superior a substituição por outro profissional para cobertura da sua falta por motivo justificável, no período permitido pelo CONTRATANTE, indicando no ato, o nome do substituto, a sua capacidade e o nº. do seu registro na Entidade Profissional competente;
Comunicar a Prefeitura Municipal de Araguainha qualquer ocorrência ou incidente que possa comprometer conseqüentemente à Administração Pública;
Seguir orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde;
Comunicar ao CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Secretaria.

2.2– A CONTRATANTE DEVERA:

a) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA;
b) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares e as cláusulas contratuais deste instrumento;
c) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e/ou descontados todos os encargos legais;
d) aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste contrato;
e) efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela.
f) modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
g) rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida lei.

3 – CLÁUSULA TERCEIRA – Da remuneração/Do pagamento;

- O valor global para a execução dos serviços é de R$ **12.600,00 (Doze Mil e Seicentos Reais)**
- A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração da **CONTRATADA** todos os descontos previstos em Lei, como também as faltas que por ventura ocorrerem durante a vigência do Contrato.

- A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** pela retribuição dos seus serviços prestados a importância de **R$ 4.200,00 (Quatro Mil, Duzentos Reais)) mensais**.
- Fica estabelecido que enquanto perdurar este contrato, nenhum reajuste salarial será concedido pela **CONTRATANTE** salvo os casos previstos em Lei.
– Fica estabelecida também neste contrato, que nenhum ato indenizatório terá direito a CONTRATADA, nem fará jus ao 13° salário.

O pagamento deverá ser feito de conformidade com o fluxo financeiro da **CONTRATANTE**.

4 – CLÁUSULA QUARTA – Dos recursos orçamentários:

4.1 - As despesas com execução do presente termo de contrato, correrão à conta dos recursos constantes no orçamento do exercício de 2013 a seguir descritos:

06.002.10.301.0079.2013.339036.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física –

5 - CLÁUSULA QUINTA – DA RECISÃO

5.1 - O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pela **CONTRATANTE** no caso do **CONTRATADO** descumprir quaisquer de suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público;

Parágrafo Único - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos que a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

6 - CLÁUSULA SEXTA – DA MULTA

6.1 - Fica estabelecida a multa correspondente a 2% (dois) por cento sobre o valor total do contrato, nos casos em que verificar-se qualquer inadimplência das partes, inclusive desta, ocasionar a rescisão contratual.

7- CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

7.1 - O presente contrato contém todos os deveres e obrigações das partes, não podendo ser modificado exceto por meio de aditamento, devidamente assinados por meio dos seus respectivos representantes legais.

7.2 - Caso se façam necessárias alterações no presente contrato, as mesmas serão objetos de estudos pelas partes, e só efetivadas de mútuo acordo.

8 – CLÁUSULA OITAVA – Da fiscalização;

8.1 - A fiscalização referente à execução dos serviços objeto deste contrato será efetuada pela secretária de Saúde, que manterá acompanhamento constante dos mesmos.

9 – CLÁUSULA NONA – Da vigência

9.1 - Este Contrato terá vigência de 03 (meses) meses, contados a partir da data de assinatura estendendo-se até o dia 31/03/2013. Os serviços serão prestados nos dias e horários determinados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme orientações emanadas da **CONTRATANTE**.
9.2 - Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela **CONTRATANTE** desde que fundamentado nos termos dos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

10- CLAUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1 Após a assinatura neste contrato, o CONTRATANTE providenciará a publicação, no Mural da Prefeitura Municipal.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Do foro

11.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Alto Araguaia - MT, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as questões resultantes ou relativas a este contrato.

11.2 - Estando as partes de pleno acordo, declaram aceitar as condições aqui pactuadas, assinando o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinado.

Araguainha – MT, 04 de janeiro de 2013.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO FABRICIA BORGES MORAES
Prefeita Municipal Enfermeira (coren): 10672
Contratante Contratada

TESTEMUNHAS

CELES ANTONIO R. DE OLIVEIRA
CPF: 592.842.931-20
RG: 081.538-09 SSP/MT

VANDER LUCIO NUNES DE JESUS
CPF: 003.914.751-77
RG: 3829835/DGPC-GO

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:30CDB4E6

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N.º 04/2013

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.947.926/0001-87 com sede à Av. Couto Magalhães nº. 120, Centro, CEP 78.615-000, nesta cidade Araguainha - MT, neste ato devidamente representada pela Prefeita Srª. Maria José das Graças Azevedo, portadora da Cédula de Identidade, RG nº. 486.517 - SSP/GO e CPF nº. 592.724.901-97, doravante denominada **Contratante;**

Estratégia Auditoria e Assessoria Ltda, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade de Cuiabá, sito à Rua Campinas nº 18 Bairro CPA I, CEP: 78055-085, inscrita no CNPJ/MF nº 01.599.563/0001-00, representada neste ato pelo Sra. ***Vera Lúcia de Souza Correa da Costa***, portador do RG. nº. 239.872 SSP/MT e CPF nº 111.123.951-72, doravante denominada simplesmente de **Contratada**;

Por este instrumento Particular e na melhor forma de direito, as partes, acima nomeadas e qualificadas, têm entre si justo e acordado o presente Contrato de Prestação de Serviços que será regido pelo decreto emergencial nº oo1/2013, de 02 de janeiro de 2013, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:
O objeto do presente instrumento é o fornecimento, pela Contratada, dos seguintes serviços à Contratante:

Locação de Sistema Integrado de Orçamento, Tesouraria e Contabilidade Pública, Almoxarifado, Patrimônio, Licitação, Protocolo, Controle de Veículo, Recursos Humanos, Compras, Tributação, Controle de Água e Esgoto.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização referente à execução dos serviços objeto deste contrato será efetuada pela Secretária Municipal de Administração, que manterá acompanhamento constante dos mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO:

Para que a **Contratante** possa usufruir todos os direitos e benefícios descritos neste Contrato, a mesma terá que efetuar o pagamento da mensalidade no valor de **R$ 4.000,00 (Quatro mil reais)** mensais, durante 03 (Três) meses totalizando o valor de **R$ 12.000,00 (Doze mil reais)**.

O pagamento das parcelas avençadas nesta cláusula à contratada pela contratante ocorrerá até o dia 15 (décimo quinto) do mês subseqüente.

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DE PREÇO:

O valor contratual será fixo e irreajustável até a vigência do Contrato, salvo se houver alterações na Clausula Primeira do OBJETO.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
As despesas deste instrumento correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificadas no Orçamento Programas do Poder Legislativo, para o corrente exercício;

03.001.04.122.0004.2005.33.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SEXTA - DAS GARANTIAS OFERECIDAS PARA ASSEGURAR SUA PLENA EXECUÇÃO, QUANDO EXIGIDAS:

Quando não inexistir riscos de lesão ao interesse público, a Administração não precisará impor a prestação de garantia, conforme art.56 da lei nº 8.666/93.
Entretanto a prestação dos Serviços pela Contratada se dará sob relatórios circunstanciados de atendimento devidamente assinado pela contratada e o contratante (na pessoa do servidor que será atendido) convalidado pela autoridade designante.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:
Prestar serviços de manutenção e assistência técnica do sistema pelo período de vigência deste Contrato de forma adequada; proporcionar treinamento do servidor na implantação dos sistemas, esclarecer dúvidas, facilitar o acesso de informações aos servidores indicadas para o bom desempenho dos trabalhos correlacionados aos Softwares.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:
O cumprimento com as Cláusulas Terceira e Quarta do presente instrumento, bem como comunicar a Contratada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas quanto a possíveis falhas que por ventura possa ocorrer. Caso ocorra a necessidade de atendimento, solicitar a Contratada Suporte Técnico para a orientação.
PARÁGRAFO PRIMEIRO - Fica condicionado que a Contratante deverá ter instalações de Rede e Maquinas potencial para a implantação do software a serem operacionalização pelos servidores do órgão.
PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica condicionado que a Contratante devera oferecer servidor para operacionalizar o software com conhecimento mínimo na área de informática.
PARÁGRAFO TERCEIRO - Fica condicionado que o servidor que operacionalizar o software tem (deve) efetuar BACKUP (COPIA) do sistema diariamente, para a sua segurança.
PARÁGRAFO QUARTO - Fica condicionado que a perda de dados, informações armazenadas e ou destruição do sistema por negligência, imprudência e imperícia, assim como mau uso do equipamento e ou pessoas inabilitadas é de inteira responsabilidade da Contratante.
PARÁGRAFO QUINTO – As despesas com reposição dos equipamentos, fretes e serviços de terceiros para manutenção dos equipamentos é exclusivamente por conta da Contratante.
PARÁGRAFO SEXTO: Fica condicionado o pagamento de despesa extra a combinar; com treinamento de servidor que após ter recebido treinamento na implantação, e este, vier a ser transferido e/ou ausentar do setor, independente do período.

CLÁUSULA NONA - DAS MULTAS E PENALIDADES:

Fica fixada a multa correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total deste contrato, à parte que violar qualquer cláusula do atual instrumento contratual.
Em caso de atraso de pagamento será devida multa de 2% (dois por cento) mais correção monetária realizada pela IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado).

CLÁUSULA DECIMA **- DA VIGÊNCIA:**

O presente Contrato terá a vigência de 03 (tres) meses contando a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por Termo Aditivo conforme prevê o item IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO:
Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, e amigavelmente nos termos do Art. 79, inciso II, combinado com o Art. 78 da mesma Lei.

Parágrafo Único - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos que a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA – DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Alto Araguaia – MT para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente Contrato.
E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE e CONTRATADA mutuamente assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma para todos os efeitos legais na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Araguainha – MT; 04 de janeiro de 2013

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO VERA LÚCIA DE SOUZA CORREA DA COSTA
Prefeita Diretora
Contratante Contratada

TESTEMUNHAS:

Celes Antonio R. De oliveira
CPF: 592.842.931-20
RG: 081.538-09 SSP/MT

Vander Lucio Nunes de Jesus
CPF: 003.914.751-77
RG: 3829835/DGPC-GO

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:10573C6E

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N.º 05/2013

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 03.947.926/0001-87 com sede à Av. Couto Magalhães nº. 120, Centro, CEP 78.615-000, nesta cidade Araguainha - MT, neste ato devidamente representada pela Prefeita Srª. **Maria José das Graças Azevedo** portador da Cédula de Identidade, RG nº. 486.517 - SSP/GO., e CPF nº. 592.724.901-97, doravante denominada **Contratante;**

Estratégia Auditoria e Assessoria Ltda, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na cidade de Cuiabá, sito à Rua Campinas nº 18 Bairro CPA I, CEP: 78055-085, inscrita no CNPJ/MF nº 01.599.563/0001-00, representada neste ato pelo Sra. ***Vera Lúcia de Souza Correa da Costa***, portador do RG. nº. 239.872 SSP/MT e CPF nº 111.123.951-72, doravante denominada simplesmente de **Contratada**;

Por este instrumento Particular e na melhor forma de direito, as partes, acima nomeadas e qualificadas, têm entre si justo e acordado o presente Contrato de Prestação de Serviços que será regido pelo decreto emergencial nº oo1/2013, de 02 de janeiro de 2013, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO:
O objeto do presente instrumento é o fornecimento, pela Contratada, dos seguintes serviços à Contratante:

Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria Contábil Administrativa.
CLÁUSULA SEGUNDA –
DA FISCALIZAÇÃO:

A fiscalização referente à execução dos serviços objeto deste contrato será efetuada pela Secretária Municipal de Administração, que manterá acompanhamento constante dos mesmos.

CLÁUSULA TERCEIRA
DA FORMA DE PAGAMENTO:
Para que a **Contratante** possa usufruir todos os direitos e benefícios descritos neste Contrato, a mesma terá que efetuar o pagamento da mensalidade no valor de **R$ 4.000,00 (Quatro mil reais)** mensais, durante 03 (Três) meses totalizando o valor de **R$ 12.000,00 (Doze mil reais)**.
O pagamento das parcelas avençadas nesta cláusula à contratada pela contratante ocorrerá até o dia 15 (décimo quinto) do mês subseqüente.

CLÁUSULA QUARTA
DO REAJUSTE DE PREÇO:
O valor contratual será fixo e irreajustável até a vigência do Contrato, salvo se houver alterações na Clausula Primeira do OBJETO.

CLÁUSULA QUINTA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
As despesas deste instrumento correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificadas no Orçamento Programas do Poder Executivo, para o corrente exercício;

Dotação: 06.001.10.301.0079.2012.33.90.35.00.00.00 – Serviços de Consultoria.

CLÁUSULA SEXTA
DAS GARANTIAS OFERECIDAS PARA ASSEGURAR SUA PLENA EXECUÇÃO, QUANDO EXIGIDAS:
Quando não inexistir riscos de lesão ao interesse público, a Administração não precisará impor a prestação de garantia, conforme art.56 da lei nº 8.666/93.
Entretanto a prestação dos Serviços pela Contratada se dará sob relatórios circunstanciado de atendimento devidamente assinado pela contratada e o contratante (na pessoa do servidor que será atendido) convalidado pela autoridade designante.

CLÁUSULA SÉTIMA
DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:
Prestar serviços de consultoria de assessoria contábil administrativa. Conforme abaixo segue:
Pareceres Técnicos na esfera Administrativa e Contábil;
Orientações na elaboração de documentos oficiais, Projetos de Leis, Resoluções, etc;
Acompanhamento de todos os processos de Execução Orçamentária;
Acompanhamento no fechamento e envio do Aplic;
Acompanhamento e orientações técnicas nos Processos Licitatórios;
Ajuda na interpretação da legislação pertinente a este Poder;
Acompanhamento e Assessoramento na Defesa das Contas Anuais;
Orientação à Presidência nas tomadas de decisões e gerenciamento geral e dos Gastos com Pessoal e demais despesas;
Pesquisa jurisprudencial para tomada de decisões, conforme os casos;

CLÁUSULA OITAVA
DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:
O cumprimento com as Cláusulas Terceira e Quarta do presente instrumento, bem como comunicar a Contratada com antecedência mínima de 12 (doze) horas quanto a possíveis falhas que por ventura possa ocorrer. Caso ocorra a necessidade de atendimento, solicitar a Contratada Suporte Técnico para a orientação.
PARÁGRAFO UNICO - Fica condicionado o pagamento das despesas de hospedagem e alimentação dos assessores durante permanência dos mesmos à serviços da Contratante.
CLÁUSULA NONA.
DAS MULTAS E PENALIDADES:
Fica fixada a multa correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total deste contrato, à parte que violar qualquer cláusula do atual instrumento contratual.
Em caso de atraso de pagamento será devida multa de 2% (dois por cento) mais correção monetária realizada pela IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado).

CLÁUSULA DECIMA
DA VIGÊNCIA:
O presente Contrato terá a vigência de 03 (três) meses contando a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por Termo Aditivo conforme prevê o item IV do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA

DA RESCISÃO:
A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais.
PARÁGRAFO ÚNICO: No caso de rescisão contratual será formalmente motivado nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa, conforme prevê o artigo 5º da Constituição Federal de 1.988.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA
DO FORO:

Para dirimir quaisquer dúvidas provenientes deste contrato, as partes elegem o foro da Comarca de Alto Araguaia - MT, renunciando expressamente qualquer outro por mais privilegiado que seja ou possa ser.

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma juntamente com as testemunhas abaixo.

Araguainha – MT 04 de janeiro de 2013.

MARIA JOSE DAS GRAÇAS AZEVEDO VERA LÚCIA DE S. CORREA DA COSTA
Prefeita Estratégia Auditoria e Assessoria Ltda
Contratante Contratada

TESTEMUNHAS:

Celes Antonio R. De oliveira
CPF: 592.842.931-20
RG: 081.538-09 SSP/MT

Vander Lucio Nunes de Jesus
CPF: 003.914.751-77
RG: 3829835/DGPC-GO

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:5ECE3DB9

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N° 06/2013

Que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Araguainha - MT e José Augusto Mariano Canedo, na forma e condições abaixo discriminadas.

O Município de Araguainha - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa á Rua Bahia, 430, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.947.926/0001-87, representada neste ato pela Prefeita Municipal, senhora **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, brasileira, casado em regime de Comunhão Universal de Bens, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº. 486.517-SSP/GO., e devidamente inscrito no MF com CPF sob n.º 592.724.901-97, residente e domiciliada no Sitio das Mangueiras, as Margens da Rodovia MT-100, KM 72, Zona Rural, CEP 78.615-000 Araguainha(MT), doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado o Sr. **JOSE AUGUSTO MARIANO CANEDO**, brasileiro, autônomo, solteiro, Residente e domiciliado na Fazenda São Gabriel, Zona Rural, CEP – 78.615-000 – Araguainha-MT, portador da cédula de identidade RG - nº - 815.393-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº - 027.732.551-00,Inscrito no CRC sob nº MT-003108/0, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADO**, assinam o presente Termo de Contrato, de prestação de serviço que será regido pelo decreto emergencial nº oo1/2013, de 02 de janeiro de 2013.

• – CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1 – Constitui objeto deste contrato a Prestação de serviços Gerais, envolvendo as seguintes atividades: Serviços da manutenção e abastecimento de Água no Município de Araguainha – MT.

2 – DO CONTRATADO – O Contratado responsabiliza-se pelas seguintes obrigações:
Executar os serviços com absoluta diligência e perfeição de acordo com a cláusula primeira do presente Contrato;
Solicitar antecipadamente à direção superior a substituição por outro profissional para cobertura da sua falta por motivo justificável, no período permitido pelo **CONTRATANTE**, indicando no ato, o nome do substituto, a sua capacidade;

Seguir orientações emanadas da **CONTRATANTE** por intermédio da secretaria Municipal de Água e Esgoto SAE;
Comunicar a CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Secretaria.

2.1 – DA CONTRATANTE – A CONTRATANTE DEVERA:
Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos serviços;

3 – CLÁUSULA TERCEIRA – Do preço e condições de pagamento;
3.1 - Pela execução dos serviços pactuados a CONTRATANTE pagará ao **CONTRATADO** a importância de R$ 2.034,00(Dois Mil, Trinta e Quatro Reais), em 03 (três) vezes de R$ 678,00 (Seiscentos e Setenta e Oito Reais), com vencimento para o ultimo dia útil de cada mês, vencido.

3.2 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades de cheque nominal ao portador ou pagamento na tesouraria da prefeitura.

4 – CLÁUSULA QUARTA – Da alteração do contrato:
4.1 - O presente termo de contrato poderá ser alterado, mediante termo aditivo, de comum acordo entre as partes, obedecidas às disposições estabelecidas em Leis.

5 – CLÁUSULA QUINTA – Dos recursos orçamentários:
5.1 - As despesas com execução do presente termo de contrato, correrão à conta dos recursos constantes no orçamento do exercício de 2013 a seguir descritos:

10.001.17.512.123.0104.2026.3390.36.00.00.00. – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Física

6 – CLÁUSULA SEXTA – Da rescisão:

6.1-O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pela **CONTRATANTE** no caso do **CONTRATADO** descumprir quaisquer de suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público;

Parágrafo Único - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa do CONTRATADO, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos que a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA – Da fiscalização;
7.1 - A fiscalização referente à execução dos serviços objeto deste contrato será efetuada pela Secretária Municipal de Serviço de Água e Esgoto SAE, que manterá acompanhamento constante dos mesmos.

8 – CLÁUSULA OITAVA – Da vigência
8.1-O prazo para execução total deste contrato será de Janeiro a março de 2013, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

9 – CLAÚSULA NONA – Da multa
9.1 - Fica estabelecida a multa correspondente a 2% (dois) por cento sobre o valor total do contrato, nos casos em que verificar-se qualquer inadimplência das partes, inclusive de desta, ocasionar a rescisão contratual.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS
10.1 – Aplica-se a Lei nº. 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

11 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Do foro
11.1 - Fica eleito o Foro da Comarca Alto Araguaia - MT, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões resultantes ou relativas a este contrato.
11.2 - Estando as partes de pleno acordo, declaram aceitar as condições aqui pactuadas, assinando o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinado.

Araguainha – MT, 04 de janeiro de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA Jose Augusto Mariano Canedo
MARIA JOSÉ JOSÉ DAS G. AZEVEDO CPF: 027.732.551-00
PREFEITA MUNICIPAL CONTRATADO
CONTRATANTE

TESTEMUNHAS:

Celes Antonio R. De oliveira
CPF: 592.842.931-20
RG: 081.538-09 SSP/MT

Vander Lucio Nunes de Jesus
CPF: 003.914.751-77
RG: 3829835/DGPC-GO

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:7B04E457

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N° 07/2013

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MEDICOS, FIRMADO ENTRE O MUNICIPIO DE ARAGUAINHA-MT E A DRª. ELISA LOPES DE OLIVEIRA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O Município de Araguainha - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa á Rua Bahia, 430, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.947.926/0001-87, representada neste ato pela Prefeita Municipal, senhora MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, brasileira, casado em regime de Comunhão Universal de Bens,**

portadora da Cédula de Identidade RG sob nº. 486.517-SSP/GO., e devidamente inscrito no MF com CPF sob n.º 592.724.901-97, residente e domiciliada no Sitio das Mangueiras, as Margens da Rodovia MT-100, KM 72, Zona Rural, CEP 78.615-000 Araguainha (MT), doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE **e a Medica** ELISA LOPES DE OLIVEIRA**, brasileira, CRM/MT N.º 5540, com CPF n° 710-709-401-78 e portador do RG nº. 403.2160, DGPC/GO, residente na Rua Ricardo Franco, Bairro COHAB, Araguainha - MT, doravante denominada de** CONTRATADA, assinam o presente Termo de Contrato, de prestação de serviço que será regido pelo decreto emergencial nº oo1/2013, de 02 de janeiro de 2013.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1 - O objeto do Presente Contrato é a Prestação de Serviços Médicos no Centro Municipal de Saúde de Araguainha – MT, nos casos de urgência e emergência, realizados mediante determinação feita pela Secretaria Municipal de Saúde;
1.2 – A CONTRATADA prestará seus serviços profissionais para atender as necessidades do Programa de Saúde da Família – PSF;
1.3 – Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância às Cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante às obrigações da CONTRATADA.

CLÁUSULA II – DA REMUNERAÇÃO

2.1 – O valor global para a execução dos serviços é de **R*$ 82.080,00 (Oitenta e Dois Mil, Oitenta Reais)*.**
2.2 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração da **CONTRATADA** todos os descontos previsto em Lei, como também as faltas que por ventura ocorrerem durante a vigência do Contrato;
2.3 – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** pela retribuição do seu serviços prestados a importância de R$ 27.360,00 (Vinte e Sete Mil, Trezentos e Sessenta Reais) mensais;

2.4 – Fica estabelecido que enquanto perdurar este Contrato, nenhum reajuste salarial será concedido pela **CONTRATANTE** salvos os casos previstos em Lei.

2.5 – Fica estabelecido também neste Contrato, que nenhum ato indenizatório terá direito a **CONTRATADA.**

CLÁUSULA III – DA JORNADA DE TRABALHO

3.1 – A jornada de trabalho durante a vigência do Contrato é de 40 hs semanais, sendo das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, diariamente;
3.2 – No interesse da **CONTRATANTE** e de acordo com a **CONTRATADA**, a jornada de trabalho poderá ser prorrogada de acordo com o disposto em Lei;
3.3 – Será permitida a substituição ao trabalho no máximo dois dias, por motivo de força maior, e demais casos previstos em Lei, desde que comunicado e autorizado pela **CONTRATANTE.**

CLÁUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 – São obrigações da **CONTRATADA**:

Cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;
Realizar consultas médicas no horário normal e, conforme casos de urgência e emergência;
realizar outros procedimentos médicos, conforme normas e rotinas do PSF;
Comunicar com antecedência à **CONTRATANTE**, a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;
Solicitar antecipadamente à direção superior substituição por outro profissional para a cobertura de sua falta no intervalo pela **CONTRATANTE**, indicando no ato, o nome do substituto, a sua especialidade e o nº. do seu registro na entidade profissional competente;
Comunicar à **CONTRATANTE**, qualquer ocorrência ou incidência que possa comprometer a Saúde da População e, consequentemente, à Administração Pública;
Responsabilizar-se pelos erros ou falhas técnicas que por ventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços;
Seguir as orientações emanadas da **CONTRATANTE** por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde;
Propor sugestões para a melhoria da Saúde Pública da população e participar efetivamente das campanhas educativas e das orientações desenvolvidas, conforme normas e rotinas do PSF;
Comunicar à **CONTRATANTE** a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados na Unidade de Saúde.

4.2 – São obrigações da **CONTRATANTE:**

Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA**;
Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e das cláusulas contratuais deste instrumento;
Efetuar os pagamentos devidos a **CONTRATADA** no prazo estipulado no Contrato depois do serviço prestado;
Intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em Lei;
Fiscalizar a execução dos serviços por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde;
Modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos da **CONTRATADA;**
Rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.

CLÁUSULA V – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 – As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

06.002.10.301.0079.2013.3390.36.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FISICA.

CLAUSULA VI – DO PRAZO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

6.1 – O prazo do presente Contrato é de 03 meses, contados do dia 04/01/2013 estendendo-se até o dia 31/03/2013.
6.2 – O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pela **CONTRATANTE** no caso da **CONTRATADA** descumprir quaisquer de suas clausulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público;
6.3 – Em caso de rescisão, a **CONTRATADA** deverá notificar por escrito a **CONTRATANTE** com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

CLÁUSULA SÉTIMA – Da fiscalização;

7.1 - A fiscalização referente à execução dos serviços objeto deste contrato será efetuada pela Secretária Municipal de Saúde, que manterá acompanhamento constante dos mesmos.

CLAÚSULA OITAVA – Da multa

8.1 - Fica estabelecida a multa correspondente a 2% (dois) por cento sobre o valor total do contrato, nos casos em que verificar-se qualquer inadimplência das partes, inclusive de desta, ocasionar a rescisão contratual.

CLÁUSULA NONA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

9.1 – Aplica-se a Lei nº. 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLAUSULA DÉCIMA – DO FORO

10**.1** – Fica eleito o Foro da Comarca de Alto Araguaia – MT, com recusa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
E por estarem justos e contratados, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em (03) três vias de igual valor e teor e para todos os efeito

legais, na presença de duas (02) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Araguainha – MT, 04 de janeiro de 2013.

MARIA JOSE DAS GRAÇAS AZEVEDO ELISA LOPES DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal Médica
Contratante Contratada

Testemunhas:

Celes Antonio R. De oliveira
CPF: 592.842.931-20
RG: 081.538-09 SSP/MT

Vander Lucio Nunes de Jesus
CPF: 003.914.751-77
RG: 3829835/DGPC-GO

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:0B6C925E

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 08 /2013

O Município de Araguainha, Estado de Mato Grosso Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua Bahia, 426, centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 03.947.926/0001-87, neste ato representado pela Sr. MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO, Prefeita Municipal, Brasileira, Casada, portadora da cédula de identidade RG sob nº 486.517 SSP/GO, e devidamente inscrita no Ministério da Fazenda com CPF sob nº. – 592.724.901-97, residente e domiciliado na chácara das Mangueiras, neste município de Araguainha - MT doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE, e de outro lado **KAREN DE SOUZA ALVES**, brasileira, solteira, portador do RG nº 41.188.510-8 SSP/SP, CPF: 361.650.068-09 doravante denominada de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato que será regido pelo decreto emergencial nº oo1/2013, de 02 de janeiro de 2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

2.1- O objeto do presente Contrato destina – se a contratação de profissional capacitado para desenvolver as funções de PSICOLOGA, no Município de Araguainha – MT.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - Para a execução total deste contrato fica ajustado o preço global de R$ 8.059,08 (Oito Mil Cinqüenta e Nove Reais e oito Centavos) que será dividida em 03 (três) parcelas iguais de R$ 2.686,36 (Dois Mil Seiscentos e Oitenta e Seis Reais e Trinta e Seis Centavos). Os pagamentos poderão ser efetuados, até o 10º dia útil, após o mês vencido, mediante apresentação da referida nota fiscal, no departamento de tesouraria da prefeitura municipal de Araguainha – MT.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA.

4.1-O prazo para execução total deste contrato será de Janeiro a março de 2013, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA.

5.1 – As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação Orçamentária.

06.002.10.301.0079.2013.339036 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES, DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS (ART. 55, VII)

6.1 – São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:
Executar os serviços licitados, conforme estabelecidos no contrato e proposta da CONTRATADA;

Permitir e facilitar a fiscalização da Prefeitura Municipal, caso haja necessidade no local de confecção dos serviços licitados, devendo prestar as informações e esclarecimentos necessários,
c) O CONTRATADO deverá desenvolver trabalhos multidisciplinares com as equipes da Secretaria Municipal de Saúde.
d) Os atendimentos serão de acordo com os agendamentos e encaminhamentos, da secretaria municipal de Saúde.

6.2 – São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE os seguintes:
a) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA;
b) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares e as cláusulas contratuais deste instrumento;

d) efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e/ou descontados todos os encargos legais;
e) aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste contrato;
f) efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela.
g) modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;
h) rescindir unilateralmente o contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida lei.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1-O presente Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por acordo entre as partes, ou unilateralmente pela **CONTRATANTE** no caso da **CONTRATADA** descumprir quaisquer de suas cláusulas, devendo prevalecer em todos os casos o interesse público;

Parágrafo Único - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos que a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

CLÁUSULA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS (ART 55,XII)

10.1 – Aplica-se a Lei nº. 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

12.1 – Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Alto Araguaia - MT, com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
12.2 – E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE E CONTRATADO, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em três vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Araguainha - MT, 04 de janeiro de 2013.

MARIA JOSÉ DAS G. AZEVEDO KAREN DE SOUZA ALVES
Prefeito Municipal Psicóloga
Contratante Contratada

Testemunhas:

Celes Antonio R. de Oliveira Vander Lucio Nunes de Jesus
CPF:592.842.931-20 CPF: 003.914.751-77
RG: 081538-09 SSP/MT RG: 3829835 DGPC/GO

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:DAF00ECB

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N° 09/2013

Que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Araguainha - MT e FRANCINEI LOPES BARBOSA, na forma e condições abaixo discriminadas.

O Município de Araguainha - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa á Rua Bahia, 430, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.947.926/0001-87, representada neste ato pela Prefeita Municipal, senhora **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, brasileira, casado em regime de Comunhão Universal de Bens, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº. 486.517-SSP/GO, e devidamente inscrito no MF com CPF sob n.º 592.724.901-97, residente e domiciliada no Sitio das Mangueiras, as Margens da Rodovia MT-100, KM 72, Zona Rural, CEP 78.615-000 Araguainha(MT), doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, e de outro lado a Srª. **FRANCINEI LOPES BARBOSA**, brasileira, solteira, com endereço a Rua Alzira Rosa dos Santos, sn, Aguas Claras, CEP – 78.615-000 – Araguainha-MT, portador da cédula de identidade RG - nº - 1967519-4-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº - 025.259.381-27, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, assinam o presente Termo, de prestação de serviço que será regido pelo decreto emergencial nº 01/2013, de 02 de janeiro de 2013.

1. – CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto
1.1 – Constitui objeto deste contrato a Prestação de serviços de Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência, PETI/CRAS.

2 – DA CONTRATADA – A Contratada responsabiliza-se pelas seguintes obrigações:
Executar os serviços com absoluta diligência e perfeição de acordo com a cláusula primeira do presente Contrato;
Solicitar antecipadamente à direção superior a substituição por outro profissional para cobertura da sua falta por motivo justificável, no período permitido pela **CONTRATANTE,**
Comunicar a Prefeitura Municipal de Araguainha qualquer ocorrência ou incidente que possa trazer distorções nos seus serviços.
Seguir orientações emanadas da CONTRATANTE por intermédio da Secre-taria Municipal de Ação Social;
Comunicar a CONTRATANTE a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados pela Secretaria.

2.1 – DA CONTRATANTE – A CONTRATANTE DEVERA:
Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento dos serviços;
Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados com relação ao objeto deste contrato.

3 – CLÁUSULA TERCEIRA – Do preço e condições de pagamento;

3.1 - Pela execução dos serviços pactuados a CONTRATANTE pagará ao **CONTRATADO** a importância de R$ 2.034,00(Dois Mil, Trinta e Quatro Reais), em 03 (três) vezes de R$ 678,00 (Seiscentos e Setenta e Oito Reais), com vencimento para o ultimo dia útil de cada mês, vencido.

3.2 - A Prefeitura não efetuará pagamento através de cobrança bancária; os pagamentos serão efetuados nas modalidades de cheque nominal ao portador ou pagamento na tesouraria da prefeitura.

4 – CLÁUSULA QUARTA – Da alteração do contrato:
4.1 - O presente termo de contrato poderá ser alterado, mediante termo aditivo, de comum acordo entre as partes, obedecidas às disposições estabelecidas em Leis.

5 – CLÁUSULA QUINTA – Dos recursos orçamentários:
5.1 - As despesas com execução do presente termo de contrato, correrão à conta dos recursos constantes no orçamento do exercício de 2013 a seguir descritos:

07.001.224.0001.2017.3390.36.00.00.00. – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Física

6 – CLÁUSULA SEXTA – Da rescisão:
6.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, e amigavelmente nos termos do Art. 79, inciso II, combinado com o Art. 78 da mesma Lei.
Parágrafo Único - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica a CONTRATANTE autorizada a reter os créditos que a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA – Da fiscalização;
7.1 - A fiscalização referente à execução dos serviços objeto deste contrato será efetuada pela Secretária Municipal de AÇÃO SOCIAL, que manterá acompanhamento constante dos mesmos.

8 – CLÁUSULA OITAVA – Da vigência

8.1-O prazo para execução total deste contrato será de fevereiro a março de 2013, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

9 – CLAÚSULA NONA – Da multa
9.1 - Fica estabelecida a multa correspondente a 2% (dois) por cento sobre o valor total do contrato, nos casos em que verificar-se qualquer inadimplência das partes, inclusive de desta, ocasionar a rescisão contratual.

10 - CLÁUSULA DÉCIMA– DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS.

10.1 – Aplica-se a Lei nº. 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

11.1 – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1 - Fica eleito o Foro da Comarca Alto Araguaia - MT, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões resultantes ou relativas a este contrato.
11.2 - Estando as partes de pleno acordo, declaram aceitar as condições aqui pactuadas, assinando o presente termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinado.

Araguainha – MT, 01 de Fevereiro de 2013.

Prefeitura Municipal de Araguainha Francinei Lopes Barbosa
Maria José Das Graças Azevedo Cpf:025.259.381-27
Prefeita Municipal Contratado
Contratante

TESTEMUNHAS:

Celes Antonio R. De oliveira
CPF: 592.842.931-20
RG: 081.538-09 SSP/MT

Vander Lucio Nunes de Jesus
CPF: 003.914.751-77
RG: 3829835/DGPC-GO

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:0CB47FE6

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO Nº. 010/2013.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA-MT E A SRª. SULENE PEREIRA BORGES, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O Município de Araguainha - MT, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa á Rua Bahia, 430, Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 03.947.926/0001-87, representada neste ato pela Prefeita Municipal, senhora **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, brasileira, casado em regime de Comunhão Universal de Bens, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº. 486.517-SSP/GO., e devidamente inscrito no MF com CPF sob n.º 592.724.901-97, residente e domiciliada no Sitio das Mangueiras, as Margens da Rodovia MT-100, KM 72, Zona Rural, CEP 78.615-000 Araguainha(MT), doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE**, doravante denominado de **CONTRATANTE** e a Srª. **Sulene Pereira Borges**, Brasileira, solteira, residente e domiciliada na Rua Bahia, 120, Bairro João de Barro, Cidade de Araguainha - UF MT, RG 0629.619-9 SSP/MT e CPF 325.622.091-68, COFITO Nº. 147308-F, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA** resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços que será regido pelo decreto emergencial nº oo1/2013, de 02 de janeiro de 2013 e pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

O objeto do presente Contrato é a prestação dos Serviços de Fisioterapia aos Munícipes deste Município de Araguainha - MT, de acordo com os itens abaixo:

Item	Descrição	Quant.Mês	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de Serviços de Fisioterapia	02	SRV	2.935,00	5.870,00
TOTAL GERAL:					5.870,00

CLÁUSULA II – DO PRAZO E RESCISAO DO CONTRATO

O prazo do presente contrato é da data de sua assinatura, estendendo-se até o dia trinta e um de março de dois mil e treze.
Os serviços serão prestados nos dias e horários determinados pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme orientações emanadas da **CONTRATANTE**.

CLAUSULA III – DA REMUNERAÇAO E DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

O pagamento decorrente da execução do objeto deste Contrato, cuja importância será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças, por processo legal, de 30 (trinta) em 30 (trinta) dias, após a prestação de serviços;

O valor a ser pago por mês é de R$ 2.935,00 (Dois Mil, Novecentos e Trinta e Cinco Reais).

O valor total do Contrato é de R$ 5.870,00 (Cinco Mil, Oitocentos e Setenta Reais).

As despesas inerente ao presente Contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município/2013, na seguinte rubrica:

06 – 002.10.10.301.0079.2013.3390.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física

CLAUSULA IV – DAS OBRIGAÇÕES

Da **CONTRATADA**:

São obrigações da **CONTRATADA**:

cumprir assiduamente a sua jornada de trabalho;

atender com presteza e dedicação a todos que necessitarem dos seus serviços;

comunicar com antecedência à **CONTRATANTE** a falta ao trabalho com justificativa fundamentada;

solicitar antecipadamente à direção superior a substituição por outro profissional para a cobertura da sua falta no intervalo

permitido pela **CONTRATANTE**, indicando no ato, o nome do substituto, a sua especialidade e, conseqüentemente, à Administração Pública;

realizar visitas domiciliares para o atendimento de pessoas acamadas;

responsabilizar-se pelos erros ou falhas técnicas que por ventura vierem a ocorrer na execução dos seus serviços;

seguir as orientações emanadas da **CONTRATANTE** por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde;

propor sugestões para a melhoria da Saúde Pública da população e participar efetivamente das campanhas educativas e da orientações desenvolvidas conforme normas e rotinas da Secretaria Municipal de Saúde;

comunicar à **CONTRATANTE** a prática de atos que contrariem a ética profissional nos procedimentos realizados na referida Unidade de Saúde;

realizar atendimentos nos órgãos sociais e programas realizados no município.

Da **CONTRATANTE**:

Prestar prontamente os esclarecimentos necessários ao bom andamento dos serviços ora prestados;

Fiscalizar e acompanhar o andamento dos serviços executados, através de seus prepostos:

CLAÚSULA V – DA JONADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho durante a vigência do Contrato é de 40 h semanais, sendo das 8:00 h às 12:00 h e das 14:00 às 18:00 h, diariamente.

CLAUSULA VI – DA VIGENCIA
Este Contrato terá vigência de 02 meses, contados a partir da data de assinatura estendendo-se até o dia 31/03/2013. O mesmo poderá ser Aditado conforme prevê o artigo 57, incisos e § 1º, 2º, 3º e 4º.

CLAUSULA VII – DO FORO
Fica eleito o Foro da Comarca de Alto Araguaia-MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente Contrato, com recusa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** mutuamente assinam o presente instrumento contratual em três vias de igual teor e forma para todos os efeitos legais na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Araguainha – MT, 01 de fevereiro de 2013.

MARIA JOSE DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal - Contratante

SULENE PEREIRA BORGES
Coffito nº. Contratada

Testemunhas:

Celes Antonio R. De oliveira
CPF: 592.842.931-20
RG: 081.538-09 SSP/MT

Vander Lucio Nunes de Jesus
CPF: 003.914.751-77
RG: 3829835/DGPC-GO.

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:92872C72

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO Nº. 11/ 2013

O Município de Araguainha, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua Bahia, 430 – centro, cidade de Araguainha – MT, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.947.926/0001-87, representado neste ato pela Prefeita Municipal, **Srª. MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, brasileira, casada, em regime de comunhão universal de bens, Professora, residente e domiciliado na Chácara das Mangueiras,KM 72, Zona Rural, neste Município de Araguainha(MT), portadora da cédula de identidade RG sob nº 486.517 SSP/GO., e devidamente inscrita no Ministério da Fazenda com CPF sob nº. – 592.724.901-97, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado o Sr. **PUMA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA**, com sede a Rua Silvio José de Castro Maia, 487 Centro CEP 78.780-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.794.132/0001-59, e inscrição estadual sob o nº. – 13.386.654-8, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente CONTRATO que será regido pelo decreto emergencial nº oo1/2013, de 02 de janeiro de 2013 e pelas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Contrato tem como objeto a locação de veículo, Sendo um veículo com capacidade 04 passageiros, sem Motorista, em boas condições de uso, em perfeita condições. Inclusive com seguro e equipamentos obrigatórios, principalmente no que tange aos itens de segurança conforme exigência do Código Nacional de Transito.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
A CONTRATANTE deverá
Efetuar o devido pagamento ao **CONTRATADO** referente a sua locação.
Proporcionar condições para a boa execução dos serviços;
Remeter advertência ao **CONTRATADO**, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo fornecidos de forma satisfatória;
Indicar servidor da **CONTRATANTE** responsável pela fiscalização dos serviços prestados pelo **CONTRATADO**;
Atender as despesas do veículo em viagens a serviço deste Município, no âmbito do território nacional

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Utilizar o veículo em perfeitas condições de uso e segurança, e com toda a documentação e equipamentos obrigatórios atualizados e o motorista.
b) Atendimento de emergência e/ou substituição do veículo, em caso de pane por defeito eletromecânico, oriundas de uso normal, sem ônus para a Contratante, exclusivamente neste caso.
c) Caso o defeito tenha sido causado por acidente, negligência ou mau uso, será cobrada pela Contratante uma taxa que remunere seus custos para exercer tal assistência.
d) A Contratada, no entanto, não fará a substituição em caso de furto, roubo, colisão, incêndio, apreensão do veículo por autoridades, perda, furto ou roubo de chaves ou pane provocada por mau uso.
e) A Contratada reserva-se o direito de não contratar novamente com a Con-tratante se houver débitos anteriores.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO
O valor global para a execução dos serviços é de R$ 4.600,00 (Quatro Mil, Seiscentos Reais), que será dividida em 02 (Duas) parcelas iguais de R$ 2.300,00 (Dois Mil, Trezentos Reais). Os pagamentos poderão ser efetuados, até o 10º dia útil, após o mês vencido, mediante apresentação da referida nota fiscal, no departamento de tesouraria da prefeitura municipal de Araguainha – MT.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO
Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93, e amigavelmente nos termos do Art. 79, inciso II, combinado com o Art. 78 da mesma Lei.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização referente à execução dos serviços objeto deste contrato será efetuada pela Secretária Municipal de Administração, que manterá acompanhamento constante dos mesmos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA MULTA

Fica estabelecida a multa correspondente a 2% (dois) por cento sobre o valor total do contrato, nos casos em que verificar-se qualquer inadimplência das partes, inclusive de desta, ocasionar a rescisão contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DA VALIDADE DO CONTRATO

O prazo para execução total deste contrato será de 01 de fevereiro de 2013 a 31 de março de 2013, contados a partir da assinatura do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com execução do presente termo de contrato correrão à conta dos recursos constantes no orçamento do exercício de 2013 a seguir descritos:

02.04.001.122.0101.2001.3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS (ART. 55, XII).

Aplica-se a Lei nº. 8.666/93 e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato e em especial aos seus casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO FORO
Fica eleito o Foro da Comarca de Alto Araguaia – MT para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente Contrato.
E por estarem justos e contratados, CONTRATANTE e CONTRATADA mutuamente assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma para todos os efeitos legais na presença de duas testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Araguainha – MT, 01 de fevereiro de 2013.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal
Contratante

Puma Comércio de Veículos Ltda
Cnpj: 11.794.132/0001-59
Contratada

TESTEMUNHAS:

Celes Antonio R. De oliveira
CPF: 592.842.931-20
RG: 081.538-09 SSP/MT

Vander Lucio Nunes de Jesus
CPF: 003.914.751-77
RG: 3829835/DGPC-GO

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:1CC807AE

PREFEITURA MUNICIPAL
I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 01/2013

Por este Termo de Aditamento Contratual, que entre si celebram de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT**, sito a Rua Bahia, 426, centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 03.947.926/0001-87, neste ato representado ato pela Prefeita Municipal, senhora **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, brasileira, casado em regime de Comunhão Universal de Bens, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº. 486.517-SSP/GO, e devidamente inscrito no MF com CPF sob n.º 592.724.901-97, residente e domiciliada na Chácara das Mangueiras, as Margens da Rodovia MT-100, KM 72, Zona Rural, CEP 78.615-000 Araguainha (MT), doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE,** e de outro lado a Sr. **HELLY BORGES DAVID**, brasileiro, contador, casado em regime de Comunhão Parcial de Bens, com endereço a Rua Ricardo Franco, 721, Cohab, CEP – 78.615-000 – Araguainha - MT, portador da cédula de identidade RG - nº - 1.187.937-SSP/GO, inscrito no CPF sob o nº - 172.451.251-04,Inscrito no CRC sob nº MT-003108/0, doravante denominado CONTRATADA, celebrar o presente Termo Aditivo, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto deste contrato a Prestação de serviços de Contabilidade, atendendo as normas do TCE/MT, LRF, e LEI 4320/64, envolvendo as seguintes atividades:

Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência.
Participação quando convocado as Reuniões para prestar esclarecimentos ao objeto licitado.
Assessorar a Prefeitura em assuntos referentes ás áreas contábil, financeira e administrativa.
Assessorar a Comissão de Licitação quando convocado elaborando cálculos relativos a balanço patrimonial
e planilhas de empresas participantes em licitações.
Elaboração de pareceres sobre assuntos relacionados com o seu campo de atividade.
Fiscalizar e informar, mensalmente a Prefeitura Municipal sobre a execução Orçamentária.
Propor a Prefeitura as medidas necessárias a execução dos serviços da Administração financeira, Contábil e Patrimonial.

Outras atribuições não especificadas, mas que fazem parte da área Contábil, financeira e de pessoal.

CLAUSULA SEGUNDA – DAS RETIFICAÇÕES.
2.1. O termo original do contrato acima especificado passa a vigorar com as seguintes retificações:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO
3.1 – O prazo para execução do objeto será de 01 (UM) mes, a contar da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
4.1-Ficam ratificadas todas as demais disposições constantes do contrato original.

E por estarem justos e contratados, as partes passam assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma rubricados para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Araguainha - MT, 01 de abril de 2013.

Prefeitura Municipal de Araguainha

HELLY BORGES DAVID
Crc: Mt-003108/0
Contratado

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal
Contratante

TESTEMUNHAS:

Celes Antonio R. De oliveira
CPF: 592.842.931-20
RG: 081.538-09 SSP/MT

Vander Lucio Nunes de Jesus
CPF: 003.914.751-77
RG: 3829835/DGPC-GO

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:1A42EF10

PREFEITURA MUNICIPAL
I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 02/2013

Por este Termo de Aditamento Contratual, que entre si celebram de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT**, sito a Rua Bahia, 426, centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 03.947.926/0001-87, neste ato representado ato pela Prefeita Municipal, senhora **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, brasileira, casado em regime de Comunhão Universal de Bens, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº. 486.517-SSP/GO, e devidamente inscrito no MF com CPF sob n.º 592.724.901-97, residente e domiciliada na Chácara das Mangueiras, as Margens da Rodovia MT-100, KM 72, Zona Rural, CEP 78.615-000 Araguainha (MT), doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE,** e de outro lado a Sr. **OVIDIO JOSE DE SOUZA**, brasileiro, casado, motorista, inscrito no CPF sob o nº. – 045.895.721-69, portador da cédula de identidade RG sob o nº. 033.842-SSP;MT residente e domiciliado na Avenida Couto Magalhães, 327, Centro CEP – 78.615-000 - Araguainha – MT, CEP: 78.780-000, doravante denominado CONTRATADO, celebrar o presente Termo Aditivo, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem como objeto a locação de veículo com motorista próprio, para utilização na **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Araguainha – MT**, Sendo um veículo com capacidade 04 passageiros,com Motorista, em boas condições de uso, em perfeita condições. Inclusive com seguro e equipamentos obrigatórios, principalmente no que tange aos itens de segurança conforme exigência do Código Nacional de Transito.

CLAUSULA SEGUNDA – DAS RETIFICAÇÕES.
2.1. O termo original do contrato acima especificado passa a vigorar com as seguintes retificações:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO
3.1 – O prazo para execução do objeto será de 01 (UM) mes, a contar da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
4.1-Ficam ratificadas todas as demais disposições constantes do contrato original.

E por estarem justos e contratados, as partes passam assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma rubricados para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Araguainha - MT, 01 de abril de 2013.

Prefeitura Municipal de Araguainha

OVIDIO JOSÉ DE SOUZA
Cpf – 045.895.721-69
Contratado

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal
Contratante

TESTEMUNHAS:

Celis Antonio R. De oliveira
CPF: 592.842.931-20
RG: 081.538-09 SSP/MT

Vander Lucio Nunes de Jesus
CPF: 003.914.751-77
RG: 3829835/DGPC-GO

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:DADD23BA

PREFEITURA MUNICIPAL
I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 06/2013

Por este Termo de Aditamento Contratual, que entre si celebram de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT**, sito a Rua Bahia, 426, centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 03.947.926/0001-87, neste ato representado ato pela Prefeita Municipal, senhora **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, brasileira, casado em regime de Comunhão Universal de Bens, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº. 486.517-SSP/GO, e devidamente inscrito no MF com CPF sob n.º 592.724.901-97, residente e domiciliada na Chácara das Mangueiras, as Margens da Rodovia MT-100, KM 72, Zona Rural, CEP 78.615-000 Araguainha (MT), doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE,** e de outro lado a Sr. **JOSE AUGUSTO MARIANO CANEDO**, brasileiro, autônomo, solteiro, Residente e domiciliado na Fazenda São Gabriel, Zona Rural, CEP – 78.615-000 – Araguainha-MT, portador da cédula de identidade RG - nº - 815.393-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº - 027.732.551-00,Inscrito no CRC sob nº MT-003108/0, doravante denominado CONTRATADO, celebrar o presente Termo Aditivo, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto deste contrato a Prestação de serviços Gerais, envolvendo as seguintes atividades: Serviços da manutenção e abastecimento de Água no Município de Araguainha – MT.

CLAUSULA SEGUNDA – DAS RETIFICAÇÕES.
2.1. O termo original do contrato acima especificado passa a vigorar com as seguintes retificações:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO
3.1 – O prazo para execução do objeto será de 01 (UM) mes, a contar da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
4.1-Ficam ratificadas todas as demais disposições constantes do contrato original.

E por estarem justos e contratados, as partes passam assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma rubricados para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Araguainha - MT, 01 de abril de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

JOSE AUGUSTO MARIANO CANEDO
Cpf: 027.732.551-00
Contratado

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal
Contratante

TESTEMUNHAS:

Celis Antonio R. De oliveira
CPF: 592.842.931-20
RG: 081.538-09 SSP/MT

Vander Lucio Nunes de Jesus
CPF: 003.914.751-77
RG: 3829835/DGPC-GO

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:2557B3AB

PREFEITURA MUNICIPAL
I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 07/2013

Por este Termo de Aditamento Contratual, que entre si celebram de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT**, sito a Rua Bahia, 426, centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 03.947.926/0001-87, neste ato representado ato pela Prefeita Municipal, senhora **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, brasileira, casado em regime de Comunhão Universal de Bens, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº. 486.517-SSP/GO, e devidamente inscrito no MF com CPF sob n.º 592.724.901-97, residente e domiciliada na Chácara das Mangueiras, as Margens da Rodovia MT-100, KM 72, Zona Rural, CEP 78.615-000 Araguainha (MT), doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE,** e de outro **a Medica** ELISA LOPES DE OLIVEIRA**, brasileira, CRM/MT N.º 5540, com CPF n° 710-709-401-78 e portador do RG nº. 403.2160, DGPC/GO, residente na Rua Ricardo Franco, Bairro COHAB, Araguainha - MT, doravante denominada de** CONTRATADA, celebrar o presente Termo Aditivo, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do Presente Contrato é a Prestação de Serviços Médicos no Centro Municipal de Saúde de Araguainha – MT, nos casos de urgência e emergência, realizados mediante determinação feita pela Secretaria Municipal de Saúde;
1.2 – A CONTRATADA prestará seus serviços profissionais para atender as necessidades do Programa de Saúde da Família – PSF;
1.3 – Os trabalhos serão desenvolvidos em estrita observância às Cláusulas deste Contrato, principalmente no tocante às obrigações da CONTRATADA.

CLAUSULA SEGUNDA – DAS RETIFICAÇÕES.
2.1. O termo original do contrato acima especificado passa a vigorar com as seguintes retificações:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO
3.1 – O prazo para execução do objeto será de 01 (UM) mes, a contar da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
4.1-Ficam ratificadas todas as demais disposições constantes do contrato original.

E por estarem justos e contratados, as partes passam assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma rubricados para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Araguainha - MT, 01 de abril de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

ELISA LOPES DE OLIVEIRA
Médica
Contratada

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal
Contratante

TESTEMUNHAS:

Celes Antonio R. De oliveira
CPF: 592.842.931-20
RG: 081.538-09 SSP/MT

Vander Lucio Nunes de Jesus
CPF: 003.914.751-77
RG: 3829835/DGPC-GO

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:070A0625

PREFEITURA MUNICIPAL
I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 03/2013

Por este Termo de Aditamento Contratual, que entre si celebram de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT**, sito a Rua Bahia, 426, centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 03.947.926/0001-87, neste ato representado ato pela Prefeita Municipal, senhora **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, brasileira, casado em regime de Comunhão Universal de Bens, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº. 486.517-SSP/GO, e devidamente inscrito no MF com CPF sob n.º 592.724.901-97, residente e domiciliada na Chácara das Mangueiras, as Margens da Rodovia MT-100, KM 72, Zona Rural, CEP 78.615-000 Araguainha (MT), doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE,** e de outro lado a profissional Enfermeira **FABRICIA BORGES MORAES** inscrita no CPF sob o nº. 993.450.561-49 e RG 4356424 DGPC/GO, **COREN 10672** , com endereço a Avenida Araguaia, S/N, Centro, Araguainha - MT, doravante denominada **CONTRATADA** , celebrar o presente Termo Aditivo, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui-se objeto deste Termo de Contrato, a Contratação de Enfermeira, para realizar assistência integral, promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnostico tratamento, reabilitação e manutenção da saúde, aos indivíduos e famílias da unidade de saúde da família, e quando indicado ou necessário, no domicilio e/ou nos demais espaços comunitários, escolar, associações, etc. Em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas pela equipe de saúde da família, executar outras atribuições afins.

CLAUSULA SEGUNDA – DAS RETIFICAÇÕES.
2.1. O termo original do contrato acima especificado passa a vigorar com as seguintes retificações:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO
3.1 – O prazo para execução do objeto será de 01 (UM) mes, a contar da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
4.1-Ficam ratificadas todas as demais disposições constantes do contrato original.

E por estarem justos e contratados, as partes passam assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma rubricados para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Araguainha - MT, 01 de abril de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

FABRICIA BORGES MORAES
Enfermeira
Contratada

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal
Contratante

TESTEMUNHAS:

Celes Antonio R. De oliveira
CPF: 592.842.931-20
RG: 081.538-09 SSP/MT

Vander Lucio Nunes de Jesus
CPF: 003.914.751-77
RG: 3829835/DGPC-GO

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:3B4A22C2

PREFEITURA MUNICIPAL
I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 08/2013

Por este Termo de Aditamento Contratual, que entre si celebram de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT**, sito a Rua Bahia, 426, centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 03.947.926/0001-87, neste ato representado ato pela Prefeita Municipal, senhora **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, brasileira, casado em regime de Comunhão Universal de Bens, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº. 486.517-SSP/GO, e devidamente inscrito no MF com CPF sob n.º 592.724.901-97, residente e domiciliada na Chácara das Mangueiras, as Margens da Rodovia MT-100, KM 72, Zona Rural, CEP 78.615-000 Araguainha (MT), doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE,** e de **KAREN DE SOUZA ALVES**, brasileira, solteira, portador do RG nº 41.188.510-8 SSP/SP, CPF: 361.650.068-09 doravante denominada de CONTRATADA, celebrar o presente Termo Aditivo, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

2.1- O objeto do presente Contrato destina – se a contratação de profissional capacitado para desenvolver as funções de PSICOLOGA, no Município de Araguainha – MT.

CLAUSULA SEGUNDA – DAS RETIFICAÇÕES.
2.1. O termo original do contrato acima especificado passa a vigorar com as seguintes retificações:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO
3.1 – O prazo para execução do objeto será de 01 (UM) mes, a contar da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
4.1-Ficam ratificadas todas as demais disposições constantes do contrato original.

E por estarem justos e contratados, as partes passam assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma rubricados para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Araguainha - MT, 01 de abril de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

KAREN DE SOUZA ALVES
Psicologa
Contratada

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal
Contratante

TESTEMUNHAS:

Celes Antonio R. De oliveira
CPF: 592.842.931-20
RG: 081.538-09 SSP/MT

Vander Lucio Nunes de Jesus
CPF: 003.914.751-77
RG: 3829835/DGPC-GO

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:60D5D342

PREFEITURA MUNICIPAL
I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 09/2013

Por este Termo de Aditamento Contratual, que entre si celebram de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT**, sito a Rua Bahia, 426, centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 03.947.926/0001-87, neste ato representado ato pela Prefeita Municipal, senhora **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, brasileira, casado em regime de Comunhão Universal de Bens, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº. 486.517-SSP/GO, e devidamente inscrito no MF com CPF sob n.º 592.724.901-97, residente e domiciliada na Chácara das Mangueiras, as Margens da Rodovia MT-100, KM 72, Zona Rural, CEP 78.615-000 Araguainha (MT), doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE,** e de outro lado a Srª. **FRANCINEI LOPES BARBOSA**, brasileira, solteira, com endereço a Rua Alzira Rosa dos Santos, sn, Aguas Claras, CEP – 78.615-000 – Araguainha-MT, portador da cédula de identidade RG - nº - 1967519-4-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº - 025.259.381-27, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADA**, celebrar o presente Termo Aditivo, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto deste contrato a Prestação de serviços de Coordenação, orientação e/ou desenvolvimento de trabalhos técnicos dentro de sua área de competência, PETI/CRAS.

CLAUSULA SEGUNDA – DAS RETIFICAÇÕES.
2.1. O termo original do contrato acima especificado passa a vigorar com as seguintes retificações:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO
3.1 – O prazo para execução do objeto será de 01 (UM) mes, a contar da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
4.1-Ficam ratificadas todas as demais disposições constantes do contrato original.

E por estarem justos e contratados, as partes passam assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma rubricados para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Araguainha - MT, 01 de abril de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

FRANCINEI LOPES BARBOSA
Cpf:025.259.381-27
Contratado

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal
Contratante

TESTEMUNHAS:

Celis Antonio R. De oliveira
CPF: 592.842.931-20
RG: 081.538-09 SSP/MT

Vander Lucio Nunes de Jesus
CPF: 003.914.751-77
RG: 3829835/DGPC-GO

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:BF917349

PREFEITURA MUNICIPAL
I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 10/2013

Por este Termo de Aditamento Contratual, que entre si celebram de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT**, sito a Rua Bahia, 426, centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 03.947.926/0001-87, neste ato representado ato pela Prefeita Municipal, senhora **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, brasileira, casado em regime de Comunhão Universal de Bens, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº. 486.517-SSP/GO, e devidamente inscrito no MF com CPF sob n.º 592.724.901-97, residente e domiciliada na Chácara das Mangueiras, as Margens da Rodovia MT-100, KM 72, Zona Rural, CEP 78.615-000 Araguainha (MT), doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE,** e a Srª. **Sulene Pereira Borges**, Brasileira, solteira, residente e domiciliada na Rua Bahia, 120, Bairro João de Barro, Cidade de Araguainha - UF MT, RG 0629.619-9 SSP/MT e CPF 325.622.091-68, COFITO Nº. 147308-F, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA,** celebrar o presente Termo Aditivo, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Contrato é a prestação dos Serviços de Fisioterapia aos Munícipes deste Município de Araguainha – MT.

CLAUSULA SEGUNDA – DAS RETIFICAÇÕES.
2.1. O termo original do contrato acima especificado passa a vigorar com as seguintes retificações:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO
3.1 – O prazo para execução do objeto será de 01 (UM) mes, a contar da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
4.1-Ficam ratificadas todas as demais disposições constantes do contrato original.

E por estarem justos e contratados, as partes passam assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma rubricados para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Araguainha - MT, 27 de março de 2013.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

SULENE PEREIRA BORGES
Fisioterapeuta
Contratada

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal
Contratante

TESTEMUNHAS:

Celes Antonio R. De oliveira
CPF: 592.842.931-20
RG: 081.538-09 SSP/MT

Vander Lucio Nunes de Jesus
CPF: 003.914.751-77
RG: 3829835/DGPC-GO

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:06D25F06

PREFEITURA MUNICIPAL
I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 11/2013

Por este Termo de Aditamento Contratual, que entre si celebram de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA – MT**, sito a Rua Bahia, 426, centro, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 03.947.926/0001-87, neste ato representado ato pela Prefeita Municipal, senhora **MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO**, brasileira, casado em regime de Comunhão Universal de Bens, portadora da Cédula de Identidade RG sob nº. 486.517-SSP/GO, e devidamente inscrito no MF com CPF sob n.º 592.724.901-97, residente e domiciliada na Chácara das Mangueiras, as Margens da Rodovia MT-100, KM 72, Zona Rural, CEP 78.615-000 Araguainha (MT), doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE,** e de outro lado a Empresa **PUMA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA**, com sede a Rua Silvio José de Castro Maia, 487 Centro CEP 78.780-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.794.132/0001-59, e inscrição estadual sob o nº. – 13.386.654-8,doravante denominado CONTRATADO, celebrar o presente Termo Aditivo, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Contrato tem como objeto a locação de veículo, Sendo um veículo com capacidade 04 passageiros, sem Motorista, em boas condições de uso, em perfeita condições. Inclusive com seguro e equipamentos obrigatórios, principalmente no que tange aos itens de segurança conforme exigência do Código Nacional de Transito.

CLAUSULA SEGUNDA – DAS RETIFICAÇÕES.
2.1. O termo original do contrato acima especificado passa a vigorar com as seguintes retificações:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO
3.1 – O prazo para execução do objeto será de 01 (UM) mes, a contar da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei nº. 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
4.1-Ficam ratificadas todas as demais disposições constantes do contrato original.

E por estarem justos e contratados, as partes passam assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 02 (duas) vias de igual teor e forma rubricados para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Araguainha - MT, 27 de março de 2013.

MARIA JOSÉ DAS GRAÇAS AZEVEDO
Prefeita Municipal
Contratante

PUMA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA
Cnpj: 11.794.132/0001-59
Contratada

TESTEMUNHAS:

Celis Antonio R. De oliveira
CPF: 592.842.931-20
RG: 081.538-09 SSP/MT

Vander Lucio Nunes de Jesus
CPF: 003.914.751-77
RG: 3829835/DGPC-GO

Publicado por:
Vander Lúcio Nunes de Jesus
Código Identificador:504554BD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 121/2013

PORTARIA Nº 121/2013

DESIGNAR SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇO, GERADA PELO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2013 – TEM POR OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES, AMBULATORIAL E APARELHO.

SIDNEY PIRES SALOMÉ, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais, conferidas pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, em especial em seu Artigo 67;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear servidor da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização das **Atas de Registro de Preços** gerado pelo Pregão Presencial nº 011/2013**:**

Ata de Registro de Preço n° 020/2013 – Empresa **CENTERMEDI – COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrito no CNPJ sob n° **03.652.030/0001-70**;

Ata de Registro de Preço n° 021/2013 – Empresa **BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS**, inscrita sob n° **07.344.150/0001-61**;

Ata de Registro de Preço n° 022/2013 – Empresa **PRO – REMEDIOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E COMÉSTICOS LTDA - EPP,** inscrito no CNPJ sob n° **05.159.591/0002-49**;

Ata de Registro de Preço n° 023/2013 – Empresa **DENTAL CENTRO OESTE LTDA**, inscrita no CNPJ sob n° **36.900.926/0001-80**;

Ata de Registro de Preço n° 024/2013 – Empresa **W. PACHECO BEBER & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob n° **14.890.803/0001-73**;

Ata de Registro de Preço n° 025/2013 – Empresa **DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob n° **02.520.829/0001-40**;

Ata de Registro de Preço n° 026/2013 – Empresa **TIRADENTES – MÉDICO HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ sob n° **01.536.135/0005-62**;

Art. 2º - Fica nomeado o **Sr. Lucas Paixão de Paula**, sendo servidor da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, da Secretária Municipal de Saúde, para acompanhar e fiscalizar a futura e eventual aquisição

de **medicamentos, materiais hospitalares, ambulatorial e aparelhos**, do contrato firmado entre o Município de Araputanga/MT e as empresas ora contratada.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos seis (6) dias do mês de maio (5) do ano de dois mil e treze (2.013).

SIDNEY PIRES SALOMÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogerio Batista
Código Identificador:B7A73E9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL N.º 1054/2013

LEI MUNICIPAL N.º 1054/2013

CONCEDE REAJUSTE ANUAL AOS SERVIDORES EFETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO PUBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDNEY PIRES SALOMÉ, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica concedido reajuste salarial sobre o vencimento básico dos servidores públicos efetivos do Município de Araputanga, no importe de 5% (cinco por cento).

Art. 2º. O vencimento básico dos cargos comissionados, bem como das gratificações, permanecem inalterados, de modo que não serão beneficiados com o reajuste constante da presente lei.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos seis (6) dias do mês de maio (5) do ano de dois mil e treze (2013).

SIDNEY PIRES SALOMÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogerio Batista
Código Identificador:34D11787

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 122/2013

DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO SIOPS (SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM SAÚDE).

SIDNEY PIRES SALOMÉ, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art.1º. Designar o Sr. Tony Fabrício Larranhagas Mamedes – Secretário Municipal de Saúde, para operacionalizar o SIOPS do Município de Araputanga.

Art.2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos oito (08) dias do mês de maio (05) do ano de dois mil e treze (2013).

SIDNEY PIRES SALOMÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Rogerio Batista
Código Identificador:F94F2FFF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO - CARTA CONVITE N.º 011/2013

Ref: Contratação de pessoa jurídica para Prestação de serviços concernentes a assistência técnica na manutenção corretiva e preventiva de equipamentos eletrônicos.

Tendo em vista o que consta nos Autos deste processo, e diante do resultado apresentado pela Comissão Permanente de Licitação, Nos termos do artigo 43, inciso VI da Lei Federação n° 8.666/93 e as suas alterações, **HOMOLOGO** a presente **Carta Convite n° 011/2012**, acolhendo a manifestação da Comissão Permanente de Licitação, e por consequência **ADJUDICO** o certame cujo objeto é a **Contratação de pessoa jurídica para Prestação de serviços concernentes a assistência técnica na manutenção corretiva e preventiva de equipamentos eletrônicos,** sendo declarada como vencedora a empresa **J. M. ALENCAR - ME,** com proposta no valor global de **R$ 68.140,00.**

Araputanga-MT, 09 de Maio de 2013.

SIDNEY PIRES SALOMÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ronaldo Edson Schiavinato
Código Identificador:D0351BF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO Nº 014/2013

Ref. **: Pregão Presencial Nº 014/2013, que trata do fornecimento de peças e acessórios genuínos e/ou originais para manutenção preventiva e corretiva dos veículos operacionais: automóveis leves, utilitários, camionete, caminhões e ônibus da frota de veículos do Município de Araputanga – MT.**

Tendo em vista o que consta dos autos deste processo, nos termos do Art. 43, inciso VI da Lei Federal nº 8.666/93, levando e consideração a abertura e julgamento do presente processo de licitação tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei apresentado pelo Pregoeiro, HOMOLOGO o presente certame em favor das empresas SOARES BONFIM & CIA LTDA – ME, AGUILERA AUTO PEÇAS , TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO EIRELI – EPP e MEDEIROS & SILVA LTDA,, para que produza todos os efeitos legais previstos em lei.

Araputanga MT, 09 de Maio de 2013.

SIDNEY PIRES SALOMÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ronaldo Edson Schiavinato
Código Identificador:AC4933EF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2013

A Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, através do Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 019/2013, cujo Objeto é AQUISIÇÃO DE MOTOCICLETAS 0 KM. Entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços, Documentos de Habilitação e a Documentação do Credenciamento deverão ser entregues ao

Pregoeiro *até o dia 22/05/2013 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 22/05/2013*, 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, 08 de Maio de 2013.

REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO
Pregoeiro

Publicado por:
Ronaldo Edson Schiavinato
Código Identificador:794AB482

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
N O T I F I C A Ç Ã O E X T R A J U D I C I A L Nº 04/2013

MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS-MT, **Estado de Mato Grosso**, pessoa Jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24977654-38, com sede administrativa à Rua Prefeito Caio, 642, na cidade de Arenápolis-MT, devidamente representado pelo seu **PODER EXECUTIVO**, na pessoa do **Exmº. Senhor Prefeito Municipal – JOSÉ MAURO FIGUEIREDO**, portador do RG nº 10643694/SSP/SP e CPF nº 786.970.268-49, o qual pode ser encontrado no endereço supracitado, vem

NOTIFICAR

O Senhor **FARID TENÓRIO SANTOS,** brasileiro, casado, Engenheiro Agrônomo, portador do RG n.º 0563995-9 – SSP/MT - CPF/MF nº. 377902181/15, residente e domiciliado à Rua Norte, s/n, Bairro Vila Nova, Cep. 78.420-000, Arenápolis MT, a fim de recolher aos cofres públicos do município de Arenapolis/MT., a importância de R$ **3.321,70** (três mil trezentos e vinte e um reais e setenta centavos), devidamente corrigidos pelo índice de inflação (IPCA), correspondente ao acórdão n° 3429/2010/TCE/MT, publicado em 16/11/2010.
Fixo o prazo de máximo de **15** (quinze) **dias**, para efetuar o pagamento ou comprovar que já os fez dos valores ainda pendentes nos autos do processo n° 4.960-3/2010/TCE, conforme oficio notificador n° 1516/TCE-MT/GPRES-JCN/2013, datado de 12/04/2013 (copia anexa).
Ficando ainda notificado de que transcorrendo em *in albis* (em branco) o prazo acima apontado, os débitos serão inscritos na Dívida Ativa nos termos da Lei.
Aguardamos manifestação de Vossa Senhoria.

Arenápolis, MT, 06 de maio de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal de Arenápolis

ILMº SR. FARID TENÓRIO SANTOS
Ex-Prefeito – Gestão: 2009/2012

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:CBB5FDB7

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº. 1149/2013

INSTITUI O PROGRAMA "VEREADOR MIRIM" NO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CONCERNENTES AO SEU FUNCIONAMENTO.

A VEREADORA NOÊMIA MARIA DE SOUZA PROPÕE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARENÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, O PRESENTE PROJETO DE LEI, QUE, SENDO APROVADO, SERÁ LEVADO A SANÇÃO DO PREFEITO MUNICIPAL COM A SEGUINTE REDAÇÃO:

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito do município de Arenápolis, Estado de Mato Grosso, o "Programa Vereador Mirim", com os seguintes objetivos gerais:

I - despertar no jovem a consciência da cidadania aliada à responsabilidade com o seu meio social, sua comunidade e o seu papel de cidadão atuante na política municipal;

II - integrar com o Poder Legislativo a responsabilidade de despertar a ética, a cidadania, valores reflexivos e reais para a permanente construção de uma sociedade solidária, moderna e plural;

III - criar junto à comunidade espaços para o crescimento dos anseios dos jovens em direção à conquista da cidadania, num processo de contínua aprendizagem.

Art. 2º - Constituem objetivos específicos do programa:

I – proporcionar a circulação de informações nas escolas sobre projetos de leis e atividades gerais da Câmara Municipal de Arenápolis/MT;

II – possibilitar aos jovens estudantes conhecer e ter acesso aos Vereadores da Câmara Municipal de Arenápolis/MT e as propostas apresentadas no Legislativo em prol da comunidade;

III – favorecer atividades de discussão e reflexão sobre os problemas do Município de Arenápolis/MT, que mais afetam a população, mormente a mirim;

IV – proporcionar situações em que os estudantes, no desempenho da atividade legisferante, apresentem sugestões para solucionar importantes questões que atendam aos interesses da maioria e, ao mesmo tempo, resguardem os direitos da minoria;

V – sensibilizar professores, funcionários e pais de alunos para participarem do "Programa Vereador Mirim", de forma a contribuírem para o seu aperfeiçoamento.

Art. 3º - São condições de elegibilidade para o cargo de Vereador Mirim:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o domicílio no município de Arenápolis;

III – matriculado no 8º e 9° anos do Ensino Fundamental e todas as séries do Ensino Médio da rede pública estadual e municipal de ensino;

IV - a idade mínima de 13 (treze) anos e a máxima de 17 (dezessete) anos a época da eleição;

Parágrafo único - Tornam-se inelegíveis os alunos que, segundo análise das unidades escolares, tiverem:

I - faltas injustificadas;

II - suspensão aplicada no respectivo ano da eleição;

III - evadido do processo escolar ao ano da eleição;

IV - demonstrado falta de interesse pelas atividades cognoscíveis.

Art. 4º - A "Câmara Mirim" será composta por 9 (nove) Vereadores Mirins, democraticamente eleitos dentre estudantes do 8.ª ao 9.ª ano do Ensino Fundamental e de todas as séries do Ensino Médio,

devidamente matriculados em estabelecimentos públicos do Município de Arenápolis/MT, vedada a reeleição.

§ 1º O processo de escolha dos Vereadores Mirins, dar-se-á por eleição, mediante voto direto e secreto, dela podendo participar como eleitores os alunos devidamente matriculados do 7.º ao 9.º ano do ensino fundamental e de todas as séries do Ensino Médio dos estabelecimentos escolares públicos do município de Arenápolis/MT.

§ 2º O Cargo de Vereador Mirim é individual, sendo que o procedimento eletivo, a tomada de posse e o exercício da atividade legislativa serão objetos de Regulamento eleitoral e Regimento Interno próprio, a serem elaborados pela Mesa Diretora.

Art. 5º - A eleição para "Vereador Mirim" ocorrerá no mês de junho.

Parágrafo único – O mandato para a ocupação do cargo de "Vereador Mirim" terá o interstício de um ano, período durante o qual fará jus à ajuda de custo prevista nesta Lei.

Art. 6º - Fica criada, na Câmara Municipal, uma comissão representativa do Legislativo para acompanhar os trabalhos de eleição dos vereadores mirins.

Art. 7º - Serão considerados eleitos 9 (nove) alunos titulares e 9 (nove) alunos suplentes.

§ 1º Os candidatos eleitos participarão de Sessão Solene realizada pela Câmara para diplomação e posse na primeira semana de julho.

§ 2º A primeira Reunião deverá promover a eleição para composição da Mesa Diretora que conduzirá os trabalhos da Câmara Mirim, mediante votação secreta, para preenchimento dos cargos de Presidente, Vice-Presidente e Secretários.

Art. 8º - Compete à Câmara Mirim, precipuamente, apresentar proposições que visem à melhoria da qualidade de vida da comunidade arenapolitana, relativa à educação, saúde, assistência social, cultura, esporte, lazer, meio ambiente, segurança pública e outros assuntos de interesse público.

§ 1º O Poder Legislativo fornecerá normas e modelos de proposições para que os Vereadores Mirins possam sistematizar suas propostas;

§ 2º As propostas dos Vereadores Mirins serão, por parte do Legislativo Municipal, objeto de análise, deliberação das proposições e posterior encaminhamento aos órgãos públicos competentes.

Art. 9º - As sessões da Câmara Mirim realizar-se-ão mensalmente, tendo como local o plenário do Poder Legislativo do Município de Arenapolis/MT.

Parágrafo único – A Mesa da Câmara Municipal de Vereadores de Arenapolis/MT estabelecerá, anualmente, calendário para as sessões da Câmara Mirim.

Art. 10º - As deliberações da Câmara Mirim serão tomadas sempre pelo quorum de maioria simples dos votos, presentes a maioria absoluta dos Vereadores Mirins.

§ 1º Para garantir quorum integral, será permitido que o suplente substitua o titular, na ausência deste, mediante simples comunicado.

§ 2º O suplente assumirá a vaga do titular quando este, formalmente, desistir do cargo ou:

I - faltar a 02 (duas) sessões consecutivas ou a 04 (quatro) alternadas,

II - quando deixar de tomar posse.

III - quando incidir em um dos casos previstos no Parágrafo Único do Artigo 3º desta Lei;

§ 3º Nos casos dos incisos I e II do parágrafo anterior, terá o "Vereador Mirim" prazo de 48 horas para apresentação de justificativa plausível.

Art. 11 - Os Vereadores Mirins exercerão mandato de um ano, recebendo, cada um, no início dos trabalhos legisferante e, posteriormente, no 1.° bimestre escolar do ano seguinte, a título de ajuda de custo, materiais escolares à um valor equivalente a 20 % (Vince por cento) do salário mínimo vigente à época.

Parágrafo único – Fica expressamente proibida toda e qualquer modalidade de remuneração, salvo a prevista no *caput* deste artigo, sendo, ao término do mandato eletivo, homenageados os vereadores mirins através da entrega de diplomas em sessão solene.

Art. 12 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, sendo que os gastos relativos à ajuda de custo prevista no artigo 10 ficarão a cargo de parcerias realizadas com o comércio local.

Art. 13 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS–MT, AOS 06 DE MAIO DE 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
Prefeito do Município de Arenápolis-mt

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:FD7A2B46

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº 1150/2013

EMENTA: "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FAZER, TRANSPOSIÇÃO, REMANEJAMENTO OU TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DE UM ÓRGÃO PARA OUTRO, DE UMA CATEGORIA DE PROGRAMA PARA OUTRA OU DE UM ELEMENTO DE DESPESA PARA OUTRO, DENTRO DO ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2013, NOS TERMOS E LIMITES DE DA LEI MUNICIPAL Nº 1131/2012 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2012".

O Prefeito Municipal de Arenápolis, Estado de Mato Grosso, Senhor **JOSÉ MAURO FIGUEIREDO** no uso de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito Público, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei.
Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar transposição, remanejamento ou transferência de recursos de um órgão para outro, de uma categoria de programa para outra ou de um elemento de despesa para outra, para abertura de Créditos por anulação, até o limite de 10% (dez por cento) do orçamento vigente, em atendimento ao inciso VI, do art. 167 da Constituição Federal.
Art. 2º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PAÇO MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS/MT, EM 06 DE MAIO DE 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
Prefeito do Município de Arenápolis-mt

Registrado e Publicado na data supra, na forma da lei.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:25627E3C

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL N.º 1151/2013

"DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA CRIAÇÃO E INCLUSÃO DE PROJETO ATIVIDADE NO PPA DE 2010/2013, LDO E LOA, ESPECIALMENTE PARA O EXERCÍCIO DE 2013, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Arenápolis, Estado de Mato Grosso, Senhor **JOSÈ MAURO FIGUEIREDO** no uso de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito Público, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei.

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Criação e Inclusão de Projeto Atividade no PPA de 2010/2013, LDO e LOA, especialmente para o exercício de 2013, conforme discriminado:

Órgão: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Unidade: 022 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E BENEFICIOS
Função: 16 – Assistência Social
Subfunçao: 244 - Assistência Comunitária
Programa: 0017 - Gestão de Políticas Sociais de Cidadania e Inclusão Social
Projeto Atividade: 1122 - Aquisição de Veículo
Elemento de Despesa: - 4490.52.00.00 – Equipamento Material Permanente R$. 45.000,00

Art. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, os resultantes da Anulação Total ou parcial de dotações do orçamento corrente, no valor de R$. 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), conforme discriminação abaixo:

Órgão: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Unidade: 022 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E BENEFICIOS
Função: 16 – Assistência Social
Subfunçao: 244- Assistência Comunitária
Programa: 0017- Gestão de Políticas Sociais de Cidadania e Inclusão Social
Projeto Atividade: 2078- Manutenção do Depto de Serviços e Benefícios
Elemento de Despesa: - 3190.04.00.00- Contr. por tempo determinado R$. 14.000,00

Órgão: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Unidade: 022 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E BENEFICIOS
Função: 16 – Assistência Social
Subfunçao: 244- Assistência Comunitária
Programa: 0017- Gestão de Políticas Sociais de Cidadania e Inclusão Social
Projeto Atividade: 2082- Auxilio Funeral
Elemento de Despesa: - 3390.39.00.00- Outros Serv.Terceiros-Pessoa Jurídica R$. 10.000,00
,
Órgão: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Unidade: 022 – DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS E BENEFICIOS
Função: 16 – Assistência Social
Subfunçao: 244- Assistência Comunitária
Programa: 0019- Família Cidadã
Projeto Atividade: 2073- Manutenção do Cras de Ações de Atendimento Integ. Família Elemento de Despesa: - 3190.04.00.00- Contrato por tempo determinado R$. 11.000,00

Órgão: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Unidade: 001 – DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE POLITICAS PUBLICAS SOCIAIS
Função: 08 – ASSISTENCIA SOCIAL
Subfunçao: 122- Administração Geral
Programa: 0017 - Gestão de Políticas Sociais de Cidadania e Inclusão
Projeto Atividade: 2073- Manut. do Cras de Ações de Atendimento Integ. Família
Elemento de Despesa: - 3390.36.00.00- Outros Serv. Terceiros-Pessoa Física R$. 5.000,00
Elemento de Despesa: - 3390.39.00.00- Outros Serv. Terceiros-Pessoa Jurídica R$. 5.000,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis-MT, aos 06 dias do mês de Maio de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
Prefeito do Município de Arenápolis-mt

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:C61C6914

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL N.º 1152 /2013

"Dispõe Sobre a Autorização para Inclusão no PPA, LDO e LOA do exercício de 2013. e da Outras Providências".

O Prefeito Municipal de Arenápolis, Estado de Mato Grosso, Senhor **JOSÈ MAURO FIGUEIREDO** no uso de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito Público, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei.

Art. 1º- Esta lei autoriza a inclusão no PPA (Plano Plurianual Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA, para o exercício de 2013, o Projeto Atividade 1030- Ampliação, Reforma e Adequação de Postos de saúde.
Art. 2º- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir no Orçamento Geral do Município , exercício de 2013, um Crédito Especial Suplementar, no valor de R$.243.955,82 (duzentos e quarenta e três mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e dois centavos), conforme discriminação abaixo:
Órgão: 06 – Secretaria Municipal de Saúde
Unidade: 021 – Departamento de Atenção a Saúde
Função: 10 – Saúde
Sub-Função: 301 – Atenção a Saúde
Programa: 0013 – Atenção Básica
Projeto/Atividade: 1123- Ampliação ,Reforma e Adequação de Postos de Saúde
Elemento de Despesa:
44.90.51.00.00 – Obras e Instalações R$ 140.000,00
TOTAL R$ 140.000,00

Órgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
Unidade: 005 – DEPARTAMENTO DE DESPORTO E LAZER
Função: 27 – DESPORTO E LAZER
Sub-Função: 812 – Desporto Comunitário
Programa: 0010 – Desporto e Lazer, Vida e Saúde
Projeto/Atividade: 1124 – Construção de Campo de Futebol Society
Elemento de Despesa: 44.90.51.00.00 – Obras e Instalações R$. 103.955,82
Art. 3º- Os Créditos autorizados no artigo 1º e 2º desta Lei, serão abertos através de Decretos específicos, indicando as unidades orçamentárias, os projetos e ou atividades, as naturezas de despesas, as fontes de recursos e os valores a serem alocados e reduzidos, utilizando-se como recurso a anulação parcial das dotações, transposição,remanejamento, excesso de arrecadação oriundos de Convênio, ou a transferência de recursos orçamentários de uma categoria econômica para outra ou de um órgão para outro.

Parágrafo único – A autorização de que trata a presente lei, cumpre ao disposto nas normas Constitucionais pertinentes e será efetivada de acordo com as regras instituídas pela Lei nº. 4.320/64 , obedecidas às normas estabelecidas pela Lei Complementar 101/2000.
Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Edifício da Prefeitura Municipal de Arenápolis-MT., aos 06 dias do mês de maio
de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
Prefeito do Município de Arenápolis-mt

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:F47F0BD8

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO: N° 038/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT
CONTRATADO (A): EMPRESA A.C. ARAUJO AGENCIA DE NOTICIAS E PUBLICAÇÃO – EPP
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS DE DIVERSOS TIPOS DE PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO, DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE MATO GROSSO
PERIODO DE EXECUÇÃO: 30/04/2013 até 26/03/2014
VALOR GLOBAL: R$ - 27.502.50
DATA DA ASSINATURA: 30/04/2013

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:64F8B748

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA DE TERMO ADITIVO

ERRATA DO EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº. 021/2013 PUBLICADO EM 06/05/2013

Onde se lia

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº. 021/2013 AO CONTRATO N° 045/2013
REF. ALTERA CARGA HORÁRIA E VALOR ; CONTRATANTE: PREF. ARIPUANÃ; CONTRATADA: VILMA GUARNIER LARGURA;VALOR GLOBAL: R$ 19.656,86, VIGÊNCIA: 01/04/2013 A 20/04/ 2013.

Leia-se:
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº. 021/2013 AO CONTRATO N° 045/2013
REF. ALTERA CARGA HORÁRIA E VALOR ; CONTRATANTE: PREF. ARIPUANÃ; CONTRATADA: VILMA GUARNIER LARGURA;VALOR GLOBAL: R$ 19.656,86, VIGÊNCIA: 01/04/2013 A 20/12/ 2013.

Publicado por:
Nilze Maria Malaguti
Código Identificador:FB27E8B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇO Nº. 021/2013

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial que trata o Edital nº. 012/2013, levado a efeito às 14:30 (catorze e trinta) horas do dia **08/05/2013**, sagrou-se vencedora a empresa: **J.C.AUTO MOTORS LTDA.**

Aripuanã-MT, 08 de maio de 2013.

MICHELE CARDOSO PEREIRA DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Elsa Henke
Código Identificador:7E2175B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2013

ORIGEM: PREGÃO/REGISTRO DE PREÇOS N° 021/2013
VALIDADE: 12 (doze) MESES, contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, conforme dispõe o Artigo 4° do Decreto 1729/2010.
Aos 08 dias do mês de maio do ano de dois mil e treze, o Município de Aripuanã/MT, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ sob o N. º 03.507.498/0001-71 com sede na Praça São Francisco de Assis n° 128, Centro, na cidade de Aripuanã, neste ato denominada simplesmente **CONTRATANTE,** representado pelo **PREFEITO MUNICIPAL, Sr. Ednilson Luiz Faitta RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS** das empresas **J.C.AUTO MOTORS LTDA,** inscrita no CNPJ (MF) Nº. 10.227..348/0001-70, Inscrição Estadual Nº.13.359.704-0, com sede na Avenida JK , nº 4.400, Bairro: Setor de Serviços, município de Juina, Estado de Mato Grosso - CEP Nº.78.320-000 Telefone: (66) 3566-7700 representada pelo (a) **MARCOS DAIVES PEREIRA CARVALHO**, portador do RG nº 251643 **SSP/RO** e CPF nº 220.825.142-34, nas quantidades e especificações estimadas, de acordo com a classificação 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 10.520/2002, Decreto 3931/2001, dos Decretos Municipais 1392/2008 e 1729/2010 e subsidiariamente, á Lei 8.666/93 e alterações posteriores, e em conformidade com as disposições a seguir.
2. DO OBJETO
2.1. O objeto do presente contrato é aquisição de veículos tipo caminhonetes, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Infraestrutura e Secretaria Municipal de Educação e Cultura deste Município, conforme descrição abaixo:

Seq	Item	Produto	Un	Quant	Valor Unitário	Valor Total
01	58090	Veiculo PICK-UP cabine dupla 4x4, mínimo de 140 CV, combustível diesel, cambio manual, capacidade 05 lugares, 04 portas, ar condicionado, direção hidráulica, trio elétrico (trava, vidro e alarme), suspensão SDS, roda de liga leve mínimo 16', caçamba estendida c/ capacidade mínima 1.000 litros, cor branca ou prata 0 km.	UN	01	**90.000,00**	**90.000,00**
02	58387	Veiculo PICK-UP cabine dupla 4x4, mínimo de 140 CV, combustível diesel, cambio manual, capacidade 05 lugares, 04 portas, ar condicionado, direção hidráulica, trio elétrico (trava, vidro e alarme), suspensão SDS, roda de liga leve mínimo 16', caçamba estendida c/ capacidade mínima 1.000 litros, cor branca ou prata 0 km	UN	01	**90.000,00**	**90.000,00**
03	58599	Veiculo PICK-UP cabine dupla 4x4, mínimo de 140 CV, combustível diesel, cambio manual, capacidade 05 lugares, 04 portas, ar condicionado, direção hidráulica, trio elétrico (trava, vidro e alarme), suspensão SDS, roda de liga leve mínimo 16', caçamba estendida c/ capacidade minima1. 000 litros, cor branca ano 0 km.	UN	01	**90.000,00**	**90.000,00**

2.2. Todas despesas com fretes, impostos e outras despesas decorrentes do fornecimento do objeto do presente contrato correrão por conta da CONTRATADA.
2.3. Os objetos licitados deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Aripuanã.
2.4. Os objetos licitados do presente edital deverão ser de fabricação nacional.
2.5. Os objetos desta licitação deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que somente sejam aceitos após exame técnico efetuado pela comissão de recebimento da

Secretaria responsável e por servidor habilitado indicado para tal fim e, caso não satisfaçam ás especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retirados pelo contratado no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da notificação.

3. DAS OBRIGAÇÕES

3.1. DO CONTRATANTE:

3.1.1. Designar um Fiscal para promover o recebimento e a fiscalização do objeto do presente edital, que notificará a empresa todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que seja necessário para regularização das falhas, faltas e defeitos observados (art. 67, da Lei 8.666/93);Os produtos objeto desta licitação, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que o recebimento da Secretaria responsável e por servidor habilitado indicado para tal fim conforme estabelece a Instrução Normativa nº 036/2012 e Artigo 73, Inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem quaisquer incorreções, não serão aceitos.

3.1.2. Comunicar imediatamente a empresa qualquer irregularidade apresentada na entrega do objeto, estabelecendo, via ofício, no prazo de 10 (dez) dias úteis, para a solução do problema ou substituição do equipamento;

3.1.3. Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e prazos estabelecidos no presente edital e no contrato;

3.2. DA CONTRATADA:

3.2.1. Entregar o objeto licitado em conformidade com presente edital e com a proposta, dentro do prazo estabelecido;

3.2.2. Efetuar a troca do objeto do presente edital se o mesmo estiver em desacordo com as condições e especificações estabelecidas neste termo, ou que apresentem defeito, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das penalidades previstas em contrato.

3.2.3. Indicar, de forma expressa, preposto para recebimento das notificações referente aos itens anteriores, com a indicação de endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;

3.2.4. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos vendidos;

3.2.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;

4. DO VALOR TOTAL,DO PAGAMENTO, GARANTIA E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. O valor total da aquisição é de R$..... (.....), fixo e irreajustável, referente ao valor total do objeto, conforme previsto na cláusula segunda e na proposta apresentada na **Pregão Presencial/Registro de Preço nº. 021/2013.**

4.2. O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, que será pago com recursos provenientes de Recursos próprios e recursos de emenda parlamentar, bem como da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica extraída pela CONTRATADA, desde que entregues na Tesouraria da Prefeitura em tempo hábil para seu processamento.

4.2.1. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS, CND do INSS.

4.3. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

4.4. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados.

4.5. O CNPJ da CONTRATADA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4.6. O ISSQN se devido será recolhido, na forma do Código Tributário vigente, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao município sede da CONTRATADA. (somente para prestação de serviços).

4.7. No ato da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta corrente) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência da Secretaria Municipal de Finanças (SEMUFI).

4.8. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.9. Fornecer o objeto de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital.

Parágrafo Primeiro - Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais Eletrônicas/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

Parágrafo Segundo - Nenhum pagamento isentará o **FORNECEDOR/CONTRATADO** das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

4.10. Os objetos desta licitação deverão ser entregues mediante Autorização de Fornecimento em até 05 (cinco) dias corridos a contar do recebimento do comunicado, nas mesmas especificações solicitadas no Edital e apresentadas na proposta, livres de fretes, impostos e demais despesas, sendo entregues diretamente na sede da Prefeitura.

4.11. Os objetos licitados deverão ser entregues de acordo com a qualidade, características, marca e modelo apresentados na proposta, sendo vedada qualquer substituição sem prévia concordância desta Prefeitura.

4.12. No ato de assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer os dados bancários (banco, agência e nº da conta) para depósitos referentes aos pagamentos, conforme exigência do Setor de Departamento Financeiro.

4.13. DO FORNECIMENTO

4.13.1. O licitante ficará obrigado a entregar os produtos, objeto da presente licitação, nas quantidades e condições contratadas com o Município de Aripuanã, através da solicitação das Secretarias Municipais solicitantes, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preço (**Modelo Anexo VI**) e recebimento da respectiva nota de empenho e ordem de fornecimento que advém desta licitação.

4.13.2. As Secretarias Municipais participantes deste Registro de Preços, através do Departamento de Compras, solicitarão através de autorização de fornecimento, o numero exato das quantidades dos produtos a ser entregues e sua respectiva data de acordo com a programação estabelecida.

4.13.3. As entregas dos produtos licitados deverão ser de total responsabilidade da empresa licitante vencedora, cujas entregas nas quantidades solicitadas, deverão ser em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação e obrigatoriamente acompanhadas dos documentos fiscais, devidamente discriminados com todos os produtos e seus respectivos valores.

4.13.4. Os objetos a serem entregues deverão estar em perfeitas condições, sem qualquer dano aparente ou sujeiras e principalmente com integralidade na sua embalagem, livre de qualquer outra forma que possa comprometer a segurança dos mesmos.

4.13.5. A contratação decorrente deste certame será formalizada pela emissão da Nota de Empenho de Despesa/e ou Contrato, o qual deverá ser assinado e retirado pelo Fornecedor no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da comunicação.

4.13.6. Constatadas irregularidades na entrega do objeto deste certame a Prefeitura Municipal poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição, por conta da empresa contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4.13.7. O recebimento dos materiais e conferência dos mesmos será efetuado pelo Servidor Municipal responsável nos termos do Artigo 73, Inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações. Poderá a Prefeitura Municipal recusar os materiais que não satisfaçam as especificações ou apresentem qualquer vício, comunicando o fato ao fornecedor.

4.13.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação e qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

5. DOS FUNDAMENTOS LEGAIS E DO PROCESSO LICITATÓRIO

5.1. Este contrato é celebrado com fundamento nos seguintes dispositivos legais:

a) Constituição da Republica Federativa do Brasil;

b) Lei Federal 8.666/93 e alterações;

c) Demais dispositivos legais aplicáveis;

d) Fica vinculado o presente instrumento ao Processo Licitatório **Pregão Presencial nº. 021/2013.**

6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos próprios e recursos de emenda parlamentar, consignados no orçamento de 2013 do Município de Aripuanã, a seguir:

09.002.10.301.0023.1071.44905200 – Aquisição de Veiculo – Saúde da Família.

08.003.26.782.0014.1045.44905200 – Aquisição de Veiculo.

07.002.12.361.0013.1025.44905200 – Aquisição de veiculo p/Desenv. do Ensino Fundamental

7. DAS PENALIDADES

7.1. Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais se destacam:

a) advertência;

b) multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo ou entregá-lo;

d) multa correspondente à diferença de preços resultante da nova licitação ou contratação direta realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

e) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o município, no prazo de até 02 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a Contratada ressarcir à Contratante pelos prejuízos e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra "e".

7.2. Os valores das multas aplicadas previstas no item **7.1** poderão ser descontados dos pagamentos devidos pelo Município.

7.3. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" "b" "c" e "e", do item **7.1,** caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

7.4. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.5. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará na sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.6. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

a) por infração a qualquer de suas cláusulas;

b) pedido de concordata, falência ou dissolução da CONTRATADA;

c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;

d) por comprovada deficiência no atendimento dos objetos deste contrato;

e) mais de (03) ADVERTÊNCIAS.

7.7. O Município poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.8. Não sendo pagas no prazo previsto no item supra, haverá incidência de juros de mora, nos termo do artigo 406 do Código Civil de 2002.

7.9. As multas previstas nesta seção não têm efeito compensatório, e conseqüentemente o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação de eventuais danos que forem causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo na execução dos serviços objeto da contratação.

7.10. No caso de inadimplência total, poderá se optar pela convocação das demais proponentes da licitação obedecida sucessivamente à ordem de classificação na forma do § 2º do artigo 64 da Lei 8.666/93.

7.11. As penalidades que venham ser aplicadas somente poderão ser relevadas pela **CONTRATANTE** mediante justificativas e critério do Senhor Prefeito Municipal.

8. DA RESCISÃO E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

8.1. O presente contrato poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

8.2. Caso se faça necessárias alterações contratuais, as mesmas serão objeto de estudo entre as partes e só efetivada mediante autorização da CONTRATANTE, através de Termo Aditivo.

9. DO FORO

9.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Aripuanã para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e acordados, assinam de comum acordo o presente instrumento em três vias de igual teor e forma na presença de 02(duas) testemunhas que também assinam.

Aripuanã/MT, 08 de maio de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

J.C.AUTO MOTORS LTDA
CNPJ nº 10.227..348/0001-70
MARCOS DAIVES PEREIRA CARVALHO
CPF nº 220.825.142-34

Publicado por:
Elsa Henke
Código Identificador:1E6AA23A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo de Dispensa de Licitação nº. 020/2013
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços no Transporte Escolar dos alunos matriculados na Rede Pública de Ensino do Município de Aripuanã para o do ano letivo de 2013, com base no art. 24, inciso IV da lei nº 8.666/93 e alterações, com amparo no art. 37, inciso IX da constituição federal.
Contratante: Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT
Contratado: LEILA JEANE BARROS BLAT CNPJ: 14.928.850/0001-69
Valor Global: R$ 77.596,40 (Setenta e Sete Mil Quinhentos e Noventa e Sete Reais e Quarenta Centavos).
Data: 08 de maio de 2013.
Base Legal: art. 24, inciso IV da lei nº 8.666/93 e alterações, com amparo no art. 37, inciso IX da constituição federal,

SIMÔNI PEREIRA FRANÇA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Elsa Henke
Código Identificador:F9A2CD6A

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2013

A Prefeitura Municipal de Aripuanã-MT, através de sua Pregoeira, nomeada pela Portaria 6.087/13, torna público que estará realizando licitação na Modalidade Pregão Presencial/Registro de Preço, regido pela Lei 10.520/02, Decreto Municipal 1.392/08 e subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios em geral (carnes, hortifrutigranjeiros e demais gêneros alimentícios), material de copa e cozinha, limpeza e higiene para atender as necessidades das Secretarias Municipais**;** Início da Sessão: **Dia 23/05/2013, às 08:00 (oito) horas,** horário local, na sala de licitações desta Prefeitura. O Edital poderá ser adquirido, alternativamente em via impressa, na Prefeitura Municipal de Aripuanã no horário de 8:00h às 12:00h ou através do endereço eletrônico licitacao.aripuana@gmail.com. Maiores informações pelo telefone (66) 3565-3900.

Aripuanã-MT, 08 de maio de 2013.

MICHELE CARDOSO PEREIRA DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Elsa Henke
Código Identificador:F8061447

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE ADIAMENTO E RETIFICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/2013

O Pregoeiro do município de Barra do Bugres-MT, torna público a RETIFICAÇÃO E O ADIAMENTO do **PREGÃO PRESENCIAL 012/2013**, devido as impugnações recebidas, fica marcada a nova data para a abertura o dia 21/05/2013 as 08h:00min, maiores informações e EDITAL RETIFICADO poderão ser obtido 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)3361-2771.

Barra do Bugres-MT, 08 de maio de 2013.

EDIRLEI SOARES DA COSTA
Pregoeiro Oficial.

Publicado por:
Edirlei Soares da Costa
Código Identificador:6299B209

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 018/2013

Contratante:Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: ARIEL AUTOMOVEIS VARZEA GRANDE LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº.26.793.042/0001-10;
Objeto: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) veiculo mínimo 65 cv, PARA PREMIAÇÃO DO 3º FIP (FESTIVAL INTERNACIONAL DE PESCA) E 19º FESTIVAL REGIONAL DE PESCA DE BARRA DO BUGRES.
Valor: R$ 28.500,00 (vinte e oito mil e quinhentos reais)
Processo Licitatório; Pregão Presencial nº. 08/2013
Dotação Orçamentária: 11.00100.23.695.7010.1022-3.3.90.31.00.00 FEST-BUGRES – Premiação Cultural Art. Cient. Desporto.
Responsável Jurídico: MARLI GUARNIERI DE LIMA.
Vigência: 05/04/2013 a 04/06/2013.

Publicado por:
Angela Maria Dias de Oliveira
Código Identificador:EB1D3D7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 031/2013

Contratante:Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: MARCOPOLO S.A, inscrita no CNPJ sob nº 88.611.835/0008-03
Objeto: O presente Contrato tem por objeto a aquisição de veículos para transporte escolar diário de estudantes da educação básica das redes públicas de ensino nos Estados, Distrito 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
Valor: Atribui-se ao presente contrato o valor global de R$ 393.000,00 (Trezentos e Noventa e Três Mil Reais).
Processo Licitatório: Carona, Adesão a Ata de Registro de Preço nº 62/2012 e Pregão Eletrônico nº 050/2012
Dotação Orçamentária: 08.002.0.0.12.361.5040.2029 MANUTENÇÃO FUNDEB 40%
44.90.52.00.00.-101 – Equipamentos e Material Permanente.
Responsável Jurídico: ANTONIO CARLOS RUFINO DE SOUZA.
Vigência: 18/04/2013 à 17/04/2014.

Publicado por:
Angela Maria Dias de Oliveira
Código Identificador:85D071FC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 033/2013

Contratante:Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: SAGA PANTANAL COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 08.860.168/0001-89.
Objeto: O presente Contrato tem por objeto a aquisição de 02 (dois) veículos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do município de Barra do Bugres - MT
Valor: Atribui-se ao presente contrato o valor global de **R$ 67.900,00 (Sessenta e Sete Mil e Novecentos Reais)**.
Processo Licitatório: Carona, Adesão a Ata de Registro de Preço nº 62/2012 e Pregão Eletrônico nº 050/2012
Dotação Orçamentária: 08.002.0.0.12.361.5040.1029. Aquisição de Veículos. Ônibus, Micro Ônibus e Caminhão:
44.90.52.00.00. 101 – Equipamentos e Material Permanente
Responsável Jurídico: ANTONIO CARLOS RUFINO DE SOUZA.
Vigência: 22/04/2013 à 31/12/2013

Publicado por:
Angela Maria Dias de Oliveira
Código Identificador:3973D0A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº: 035/2013

Contratante:Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72
Contratado: FABINHO PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 74.006.909/0001-93
Objeto: O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTE MUNICIPIO - PARA REALIZAÇÃO DA 1ª ETAPA DA LIGA ESTADUAL DE MOTO CROSS.**
Valor: Atribui-se ao presente contrato o valor global de R$ **82.950,00 (Oitenta e Dois Mil e Novecentos e Cinquenta Reais)**
Processo Licitatório: Pregão presencial n.º 009/2013
Dotação Orçamentária: 08.004.0.027.813.5050.1036.33.90.39.00.00.999
Responsável Jurídico: LEDIJANE ZANDONADI.
Vigência: 29/04/2013 à 07/05/2013.

Publicado por:
Angela Maria Dias de Oliveira
Código Identificador:82FD913F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
AVISO DE PREGAO PRESENCIAL 22/2013

O Município de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, torna público aos interessados, que fará realizar Procedimento Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Lei 10.520/2002 e demais regulamentos pertinentes e suas alterações posteriores, á Realizar no dia **21 de Maio de 2.013**, às **8h00min (horário de Brasília)** no Endereço, Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreira, s/nº, centro, Bom Jesus do Araguaia-MT; a Reunião de Recebimento e Abertura das Propostas e Documentações, Conforme Especificado no **Processo de Licitação Nº. 33/2013 na Modalidade Pregão Presencial 22/2013**, **Tipo Menor Preço,** Julgamento **Menor Preço por Item** com a seguinte finalidade: O PRESENTE PREGÃO TEM POR OBJETO O REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS GRAFICOS, CONFORME EDITAL

E SEUS ANEXOS, Poderão participar deste procedimento licitatório as empresas cujo ramo de atividade esteja em consonância com o objeto e demais clausulas desta licitação. Os interessados poderão retirar o Edital completo na sede da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Jose Humárcio Carlos Ferreira, s/nº, centro, Município de Bom Jesus do Araguaia – MT, mais informações pelo telefone 66-3538-1201 das 07:30 às 11:00 e das 13:30 as 17:00 horas,

Bom Jesus do Araguaia-MT, 08 de Maio de 2.013.

RONIELY GOMES DE O. MESQUITA
Pregoeira

Publicado por:
Célio José de Olveira
Código Identificador:6E8CB0DB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 128/2011

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 128/2011

CONTRATADA: POLI ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA
OBJETO: Prorroga o prazo de vigência e de execução devido a não conclusão da obra no período previsto.
VIGÊNCIA: 03/11/2013
DATA: 07/05/2013

Publicado por:
Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:2724DDE5

PREFEITURA MUNICIPAL
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO AO CONTRATO 066/2013

CONTRATADA: VIAÇÃO BRASIL LTDA.
OBJETO: Suprime valor em razão de equívoco no ato da emissão da Nota de Autorização de Despesa 4647/2013**.**
VALOR: R$ 4.880,00
DATA: 26/04/2013

Publicado por:
Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:261E8AA1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 186 DE 10 DE ABRIL DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO que o planejamento estratégico é um instrumento de gestão que contribui para o fortalecimento dos princípios basilares da administração pública, devendo provisionar a gestão com diretrizes baseadas nas prioridades, privilegiando o compartilhamento do conhecimento, a descentralização das atividades em especial o acesso a informação e a precípua transparência;

CONSIDERANDO a necessidade de implementação do modelo de administração pública gerencial com o foco na obtenção de resultados de impacto no cidadão e na sociedade, em superação ao modelo burocrático,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o **Comitê de Gestão Estratégica da Prefeitura Municipal de Cáceres-MT**, para tomada de decisão no tocante à implementação e gerenciamento dos resultados definidos no plano estratégico.

Art. 2º Atribuir ao Comitê de Gestão Estratégica as seguintes competências:

a) Homologar as diretrizes: objetivos estratégicos, indicadores e metas;

b) apreciar os resultados de relatório mensal de não conformidade das metas planejadas;

c) deliberar sobre as medidas corretivas apresentadas pelos responsáveis de metas;

d) homologar os resultados globais de desempenho das metas, apresentados trimestralmente;

e) criar as condições necessárias ao bom desempenho dos resultados planejados;

f) exigir se necessário, o cumprimento das determinações de ações corretivas para garantir o resultado planejado;

g) decidir sobre demais questões relacionadas ao planejamento estratégico.

Art. 3º Determinar que o Comitê de Gestão Estratégica se reúna mensalmente, para apreciar e decidir sobre as não conformidades dos indicadores e respectivas metas planejadas, bem como, uma vez a cada trimestre para avaliação global dos resultados de todas as metas planejadas, conforme calendário anual das reuniões, anexo.

Art. 4º Designar como membros do referido Comitê os ocupantes dos cargos de:
ü Prefeito Municipal;
ü Vice-Prefeita;
ü Controladoria;
ü Procuradoria Geral do Município;
ü Secretaria Municipal de Administração;
ü Secretaria Municipal de Planejamento;
ü Secretaria Municipal de Governo;
ü Secretaria Municipal de Finanças;
ü Secretaria Municipal de Obras;
ü Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
ü Secretaria Municipal de Educação;
ü Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente;
ü Secretaria Municipal de Agricultura;
ü Secretaria Municipal de Ação Social;
ü Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer.

Art. 5º As reuniões de acompanhamento dos resultados planejados serão presididas pelo Prefeito Municipal de Cáceres-MT, nas datas constantes do cronograma anexo.

Art. 6º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 10 de abril de 2013.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito de Cáceres

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS
Vice-prefeita

KARINE DE LOURDES MAZETTI
Controladora Municipal

HAMILTON LOBO MENDES FILHO
Procurador Geral do Município

LUIS CARNEIRO JUNIOR
Secretário Municipal de Administração

GISELE CASTANHA FONTES
Secretária Municipal de Planejamento

JOÃO OLIVEIRA GOUVEIA NETO ODINER GONÇALVES DE SÁ
Secretário Municipal de Governo
Secretário Municipal de Finanças
Secretário Municipal de Agricultura

VALDECI RODRIGUES DA COSTA JÚLIO CÉZAR PARREIRA DUARTE
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos
Secretário Municipal de Indústria e Comércio
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo

NELCI ELIETE LONGHI ELIANE SIQUEIRA DE MEDEIROS LÁZARI
Secretária Municipal de Educação
Secretária Municipal de Ação Social
Secretária Municipal de Esportes, Cultura e Lazer

Afixada em: 10.04.13

Publicado por:
Regina Ramos dos Santos
Código Identificador:56164A1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 198 DE 15 DE ABRIL DE 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, 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 6926, de 11 de março de 2013, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVE:

Art.1º Designar a servidora **LUCIANA DE SOUZA GATTASS CREPALDI** – Professora Licenciada em Letras, para exercer o cargo em Comissão de Coordenadora Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação do Município de Cáceres, em substituição a titular Maria Ângela Cardoso de Oliveira, no período de **07.03.2013 à 03.07.2013**.

Art.2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de abril de 2013.

NELCI ELIETE LONGHI
Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 15.04.2013

Publicado por:
Regina Ramos dos Santos
Código Identificador:F82E3FAB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 163 DE 05 DE ABRIL DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** 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 8810, de 02 de abril de 2013, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVEM:

Art. 1º Exonerar a pedido, a senhora **MARLI GONÇALVES DA SILVA RIBEIRO**, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com efeitos a partir de 25 de março de 2013.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 05 de abril de 2013.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito de Cáceres

LUIS CARNEIRO JUNIOR
Secretário Municipal de Administração

Afixado em: 05.04.13

Publicado por:
Regina Ramos dos Santos
Código Identificador:35F256CA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 179 DE 15 DE ABRIL DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e o **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,** 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. 9345, de 08 de abril de 2013, da Secretaria Municipal de Administração,

R E S O L V E M:

Art. 1º Nomear a senhora **FERNANDA TREVISAN**, aprovada no Concurso Público de Provas e Títulos, homologado pelo Decreto nº 276, de 06 de julho de 2012, para exercer o cargo de **Assistente Social** – 40 horas, no Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º Os documentos exigidos no Edital do Concurso Público Municipal 001/2012 da Secretaria Municipal de Saúde e Legislação Municipal, devem ser apresentados no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da publicação deste Ato de Nomeação.

Art. 3º O candidato nomeado que não apresentar os documentos necessários à posse em consonância ao Edital do Concurso Público Municipal 001/2012 ou deixar de apresentar no prazo preestabelecido será considerado desistente, implicando automaticamente na sua desclassificação, com perda dos direitos decorrentes.

Art. 4º O candidato investido no cargo público municipal, submeter-se-á ao regime jurídico vinculado ao Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar nº 25, de 27.11.97 e ao Regime de Seguridade Social do Município através do PREVI-CÁCERES - Lei Complementar nº 62, de 12 de dezembro de 2005.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 15 de abril de 2013.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito de Cáceres

LUIS CARNEIRO JUNIOR
Secretário Municipal de Administração

Afixado em: 15.04.13

Publicado por:
Regina Ramos dos Santos
Código Identificador:065654A9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº. 180 DE 16 DE ABRIL DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e a **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, 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 a Lei Municipal nº 1.931, de 15 de abril de 2005;

CONSIDERANDO o que consta no Processo sob Protocolo Geral nº. 9175, de 05 de abril de 2013, da Secretaria Municipal de Administração,

RESOLVEM:

Art. 1º Prorrogar o contrato por prazo determinado, em caráter de excepcional interesse público, com vínculo previdenciário ao Regime Geral de Previdência Social – INSS e Regime Jurídico Estatutário – Lei Complementar nº. 25, de 27.11.97, as senhoras abaixo relacionadas, para exercerem suas funções na Secretaria Municipal de Educação.

Nº	NOME	HABILITAÇÃO	HA	PERÍODO
01	Maria José Antunes Magalhães	Pedagogia	30	09.04.13 à 08.06.13

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura de Cáceres, 16 de abril de 2013.

FRANCIS MARIS CRUZ
Prefeito de Cáceres

NELCI ELIETE LONGHI
Secretária Municipal de Educação

Afixado em: 16.04.13

Publicado por:
Regina Ramos dos Santos
Código Identificador:C8044E66

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS
CONTRATO Nº 004 DE 02 DE MAIO DE 2013

CONTRATO DE MANUTENÇÃO DE SITE Nº 04/2013

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Campinápolis – MT, inscrita no CNPJ sob nº 33.000.100/0001-77, neste ato representada por seu Presidente, Sr. **ANTÔNIO RODRIGUES**, portador da Cédula de Identidade RG nº 698878 SSP/DF e inscrito no CPF sob o nº 226092701-78, sediada à rua Vereador Amélio Ribeiro nº 860, município de Campinápolis, Estado de Mato Grosso,

CONTRATADO: José Gomes da Silva, micro empreendedor individual, inscrito no CNPJ sob nº 11.851.146/0001-67, neste ato representado por seu titular, portador da cédula de identidade RG nº 1.905.552-8/SSP-MT e do CIC(CPF-MF) nº 730.831.868-00, com domicílio à rua Eloy Custódio da Silva, 1973 – Centro – Glória d'Oeste/ MT.

As partes contratantes têm entre si, justo e combinado, a manutenção do sitio **www.cmcampinapolis.mt.gov.br**, mediante as condições das cláusulas seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª – O Contratado é desenvolvedor do sitio acima mencionado, cujos direitos, neste ato, são transferidos à Contratante.

Cláusula 2ª – Neste ato o Contratado compromete-se a realizar a manutenção do referido sitio, mediante atualizações de suas páginas, conforme solicitado pela Contratante.

FORMA DE MANUTENÇÃO

Cláusula 3ª – Para consecução da manutenção, a Contratante enviará, via internet, para o endereço **gbn.contato@hotmail.com**, arquivos eletrônicos de textos, fotos e mídias a serem inseridos nas páginas do site.

Parágrafo 1º – A Contratante indicará o agente responsável pelo envio dos documentos citados nesta cláusula, bem como o e-mail do mesmo.

Parágrafo 2º - O Contratado compromete-se a disponibilizar no site o conteúdo enviado pela Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento do mesmo.

PRAZO

Cláusula 4ª – O presente contrato tem o prazo de 08 (oito) meses, com início em 02 de maio de 2013 e termo em 31 de dezembro de 2013.

PREÇO

Cláusula 5ª – Em contrapartida, a Contratante pagará ao Contratado a importância de R$ 2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais), em 08 (oito) parcelas mensais de R$ 300,00 (Trezentos reais) cada, vencendo-se a primeira delas em 25 de maio de 2013 e as demais no mesmo dia dos meses subseqüentes.

DOTAÇÃO

Cláusula 6ª – A presente locação tem a seguinte dotação orçamentária:01.031.5001.2001.3.3.9.0.39.00.0 – Outros Serviços de terceiros.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula 7ª – As partes elegem o foro do domicílio do Contratado para dirimir eventuais dúvidas que possam ser suscitadas, renunciando a qualquer outra, por mais privilegiada que seja.

E, por assim estarem justos e contratados, elaboram o presente contrato em duas vias de iguais teor e forma, prometendo fielmente cumpri-lo.

Campinápolis, 02 de Maio de 2013.

Câmara Municipal de Campinápolis-mt
ANTÔNIO RODRIGUES
Presidente

JOSÉ GOMES DA SILVA
Micro Empreendedor

TESTEMUNHAS:

José Correia da Silva
RG nº. 0261402-2 SSP/MT
CPF nº 488.920.761-91

Mauro de Sousa Morais

RG nº. 4602619 SSP/GO
CPF nº. 003.497.351-66

Publicado por:
Aulismar Alves
Código Identificador:D821A6D7

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 1013 DE 17 DE ABRIL DE 2.013.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO ADQUIRIR IMÓVEIS URBANOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS-MT, no uso das atribuições que a Lei Orgânica Municipal lhe confere faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica o Prefeito Municipal autorizado adquirir para fins de interesse Público social os imóveis situados no perímetro urbano assim descritos:

Lote 01 – Locado sob o n° 01 da quadra Nº. 56 do loteamento denominado "SERRA DO RONCADOR", situado na zona urbana do município com área de 456,00 m² (quatrocentos e cinqüenta e seis metros quadrado) limitando a frente com a Rua Ceará.

Lote 02 – Locado sob o n° 02 da quadra nº. 56 do loteamento denominado "SERRA DO RONCADOR", com a área de 456,00 m² (quatrocentos e cinqüenta e seis metros quadrado) limitando a frente com a Rua Ceará.

Lote 03 – Locado sob o n° 03 da quadra 56 do loteamento denominado "SERRA DO RONCADOR" , com área de 456,00 m² (quatrocentos e cinqüenta e seis metros quadrado) limitando a frente com a Rua Ceará.

Lote 04 – Locado sob o n° 04 da quadra Nº. 56 do loteamento denominado "SERRA DO RONCADOR", situado na zona urbana do município com área de 456,00 m² (quatrocentos e cinqüenta e seis metros quadrado) limitando a frente com a Rua Ceará.

Lote 05 – Locado sob o n° 05 da quadra Nº. 56 do loteamento denominado "SERRA DO RONCADOR", situado na zona urbana do município com área de 456,00 m² (quatrocentos e cinqüenta e seis metros quadrado) limitando a frente com a Rua Ceará.

Lote 06 – Locado sob o n° 06 da quadra Nº. 56 do loteamento denominado "SERRA DO RONCADOR", situado na zona urbana do município com área de 587,44 m² (quinhentos e oitenta e sete metros e quarenta e quatro centímetros quadrado) limitando a frente com a Rua 1º de maio.

Lote 07 – Locado sob o n° 07 da quadra Nº. 56 do loteamento denominado "SERRA DO RONCADOR", situado na zona urbana do município com área de 587,25 m² (quinhentos e oitenta e sete metros e vinte e cinco centímetros quadrado) limitando a frente com a Rua 1º de maio.

Lote 08 – Locado sob o n° 08 da quadra Nº. 56 do loteamento denominado "SERRA DO RONCADOR", situado na zona urbana do município com área de 587,81 m² (quinhentos e oitenta e sete metros e oitenta e um centímetros quadrado) limitando a frente com a Rua 1º de maio.

Lote 09 – Locado sob o n° 14 da quadra Nº. 56 do loteamento denominado "SERRA DO RONCADOR", situado na zona urbana do município com área de 587,44 m² (quinhentos e oitenta e sete metros e quarenta e quatro centímetros quadrado) limitando a frente com a Rua Bandeirantes.

Lote 10 – Locado sob o n° 15 da quadra Nº. 56 do loteamento denominado "SERRA DO RONCADOR", situado na zona urbana do município com área de 587,25 m² (quinhentos e oitenta e sete metros e vinte e cinco centímetros quadrado) limitando a frente com a Rua Bandeirantes.

Lote 11 – Locado sob o n° 16 da quadra Nº. 56 do loteamento denominado "SERRA DO RONCADOR", situado na zona urbana do município com área de 587,81 m² (quinhentos e oitenta e sete metros e oitenta e um centímetro quadrado) limitando a frente com a Rua Bandeirantes.

Art. 02 – A Comissão de Avaliação instituída pelo Decreto nº. 2.128 de 04 de março de 2.013, efetuou a avaliação do valor de mercado dos imóveis em R$ 46.000,00 (quarenta e seis mil reais).

Art. 03 – As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
1.099. Aquisição de Imóveis para Construção do Hospital Municipal.
449061.0000 – Aquisição de Imóveis.

Art. 04 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 05 – Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, Campinápolis – MT, 17 de Abril de 2013.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Conceição Oliveira de Paula
Código Identificador:DE4B4151

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

CARTA CONVITE Nº 006/2013

A Comissão Permanente de Licitação **comunica** que a abertura do **CONVITE Nº 006/2013,** cujo **OBJETO**: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de fornecimento de internet, na forma e condições da Lei 8.666, foi **prorrogada** para o dia 14/05/2013, às 13:00h. **EDITAL e INFORMAÇÕES**: podem ser obtidos com a Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura, horários de expediente, das 08h00min às 11h00min horas.

Sala da CPL, em Campinápolis – MT, aos 08 dias de Maio de 2013.

GILBERTO FRANCISCO RIBEIRO DE PAULA
Presidente da CPL

Publicado por:
Gilberto Francisco Ribeiro de Paula
Código Identificador:34B77EA5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS
CONVOCAÇÃO

O Diretor Executivo do FUNSEM, no uso das atribuições legais, **CONVOCA** todos os(as) **APOSENTADOS(AS) E PENSIONISTAS** - Segurados do Fundo de Previdência do dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis - MT, para comparecerem na Sede do FUNSEM - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis , sito na Avenida Mato Grosso, 384-NE - Centro - Campo Novo do Parecis - MT, para o RECADASTRAMENTO (atualização dos dados juntos ao FUNSEM), devendo apresentar-e pessoalmente:

- Documentos Pessoais (RG, CPF);
- Comprovante de Residência;
- Relação e Cópia dos Documentos dos Dependentes e seus respectivos endereços (Comprovante de Residência, Cópia do RG,CPF e Certidão de Nascimento).

Conforme determina o Art. 78 da Lei Municipal n° 1170/2007, até a data de **20-06-2013** , sob pena de suspensão dos benefícios previdenciários até regularização do cadastro.

Campo Novo do Parecis - MT, 08 de Maio de 2013.

NEDILSON MACIEL DOS SANTOS
Diretor Executivo - FUNSEM
Portaria n° 004/2013

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:DD7CC775

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 281, DE 6 DE MAIO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município,
Considerando o Memorando nº 007, de 02 de maio de 2013, proveniente da Secretaria Municipal de Administração,
Considerando a Instrução Normativa nº 14/2009, Versão 01, do Sistema de controle Interno,

R E S O L V E

AUTORIZAR, a partir desta data, os servidores da Secretaria Municipal de Administração que poderão conduzir os veículos e máquinas pertencentes à frota municipal.
O servidor/condutor autorizado é o encontrado na relação abaixo descrita:

Nome do Condutor(a)	Cargo	Mat. Funcional	CPF
Geferson Prates de Lima	Assistente de Comunicação	2789	002.734.051-10

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 06 dias do mês de maio de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:08E9C58A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 283, DE 06 DE MAIO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 46, I da Lei Orgânica do Município e,
Considerando o disposto na Lei Municipal nº 946/2003, de 27 de maio de 2003, que instituiu o Programa Municipal de Habitação "HABITACAMPO" cria o Fundo Municipal de Habitação e abre crédito adicional especial,
Considerando a Resolução 008/2013 de 30 de abril de 2013, do Conselho Municipal de Habitação,

R E S O L V E

1. NOMEAR, a partir desta data a Comissão Especial para estudo e Regulamentação do Regimento Interno e mudança da Lei Municipal nº 946/2003, passando esta a ter a seguinte disposição:
Presidente: Mariozan Pereira, CPF 587.393.439-87;
Secretária: Rosania Vieira Gonçalves Vidal, CPF 246.491.472-04;
Membro: Florizeth Silva Fontes, CPF 873.632.751-49;
Membro: Aparecida Atilio da Silva Gomes, CPF 535.200.091-53;
Membro: Fernando Rodrigues, CPF 596.605.381-20;
Membro: Augusto Enzweiler, CPF 004.272.371-06

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 6 dias do mês de maio de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:5329F178

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 284, DE 6 DE MAIO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica Municipal,
Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.146/2006 e suas alterações posteriores, que dispõe sobre a Gestão Democrática da Educação do município de Campo Novo do Parecis e dá outras providências,

R E S O L V E

1. **EXONERAR,** a pedido, a partir desta data, a servidora **NEUSA BERNARDETE COSTA,** ora ocupante da função de **Diretora Escolar** da **Escola Municipal Jardim das Palmeiras,** vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme Processo de Escolha de Diretores Escolares das Unidades Escolares da Rede Pública do Município de Campo Novo do Parecis, realizado em 30 de novembro de 2012.

2. NOMEAR, a partir desta data, a referida servidora para assumir o cargo em comissão de **Secretária Municipal de Educação**, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis, passando a ter as atribuições e direitos do novo cargo.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 6 dias do mês de maio de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:4592687D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 285, DE 7 DE MAIO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59, I da Lei Orgânica do Município,
Considerando o requerimento da servidora Dalva Sonia Zatti Koczkoday, de 06 de maio de 2013,

R E S O L V E

1. ABSTRAIR, a pedido, a partir desta data, a Servidora ***DALVA SONIA ZATTI KOCZKODAY,*** do seguinte:
I – Contrato de Fornecimento nº 012/2012, PEARSON EDUCATION DO BRASIL LTDA.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 6 dias do mês de maio de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:3516B952

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 287, DE 7 DE MAIO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS-MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo o art. 59, I da Lei Orgânica Municipal**,**
Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.146/2006 e suas alterações posteriores, que dispõe sobre a Gestão Democrática da Educação do município de Campo Novo do Parecis e dá outras providências,

R E S O L V E

1. NOMEAR, a partir desta data, a servidora MÁRCIA PINTO FREIRE STEFFLER, cargo Agente Administrativo, função Secretária Escolar da Escola Municipal Jardim das Palmeiras, para responder interina e cumulativamente, pela função de Diretora Escolar da referida Escola, vinculada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2. A referida servidora responderá pelas funções ora designadas até a solidificação de um novo processo eletivo para escolha do Diretor Escolar daquela Unidade.

3. Para exercer o cargo ora nomeado, a servidora perceberá os vencimentos básicos mensais atribuídos às funções de Diretora Escolar.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 7 dias do mês de maio de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:B62BA1F6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 288, DE 7 DE MAIO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

R E S O L V E

EXONERAR, a pedido**,** a partir de 6 de maio de 2013, a servidora **ELIANE MARIANO ROSA DA SILVA,** matrícula nº 542, ora ocupante do cargo em comissão de **Coordenadora do PAR – Plano de Ações Articuladas**, órgão pertencente à Secretaria Municipal de Educação, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. A referida servidora retornará às atividades funcionais inerentes ao cargo efetivo.
Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 7 dias do mês de maio de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:666FA6ED

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 289, DE 7 DE MAIO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

R E S O L V E

EXONERAR, a pedido**,** a partir de 6 de maio de 2013, a servidora **DALVA SONIA ZATTI KOCZKODAY,** matrícula nº 557, ora ocupante do cargo em comissão de **Diretora do Departamento de Educação**, órgão pertencente à Secretaria Municipal de Educação, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. A referida servidora retornará às atividades funcionais inerentes ao cargo efetivo.
Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 7 dias do mês de maio de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:BE0BAE61

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 290, DE 7 DE MAIO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 59 da Lei Orgânica do Município e,

R E S O L V E

EXONERAR, a pedido**,** a partir de 6 de maio de 2013, a servidora **SILVANA GONÇALVES DE MELO STIELER,** matrícula nº 534,

ora ocupante do cargo em comissão de **Diretora do Departamento de Educação Infantil**, órgão pertencente à Secretaria Municipal de Educação, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. A referida servidora retornará às atividades funcionais inerentes ao cargo efetivo.
Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 7 dias do mês de maio de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:5A19B87D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO N.º 022/2013

DA ESPÉCIE: Prestação de serviços.
DO OBJETO: Contratação de serviços para desenvolvimento, manutenção e suporte ao sistema de publicidade e assessoria do site.
DO VALOR: R$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais).
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 1 – Secretaria de Administração; Unidade: 1 – Secretaria de Administração; Projeto Atividade: 2.005 – Manutenção do Departamento de Administração; 3.3.90.39.00.00.00.00.0100 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; Despesa: 41
DA VIGÊNCIA: 08/03/2013 a 31/12/2013.
ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN– Prefeito Municipal / CONTRATANTE, e a empresa FAÇA WEB SITES LTDA - ME, CNPJ: 08.025.335/0001-76/ CONTRATADA.

Publicado por:
Rosimeire Conceição Favero
Código Identificador:FDF360C6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N°. 040/2012

DO OBJETO: Locação de impressoras multifuncionais.
DA VIGÊNCIA ADITADA: 20/05/2013 a 19/10/2013.
ASSINAM: Dirceu Martins Comiran – Prefeito Municipal / Contratante e JOSETTI E CIA LTDA CNPJ/MF nº. 07.251.269/0001-90/ Contratada.
Campos de Júlio – MT, 18 de dezembro de 2012.

Publicado por:
Liane Zonatto
Código Identificador:040BCF54

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 24/2012

DA ESPÉCIE: Execução de obras.
DO OBJETO: Drenagem de águas pluviais, pavimentação asfáltica e sinalização viária da Av. Gov. Júlio Campos.
DO PRAZO DE ENTREGA ADITADO: até 20/07/2013
ASSINAM: Dirceu Martins Comiran – Prefeito Municipal / Contratante, e GPAV - GARCIA PAVIMENTAÇÃO LTDA – EPP, CNPJ/MF nº 07.303.816/0001-33 / Contratada.

Publicado por:
Liane Zonatto
Código Identificador:3E74B0D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 016/2013

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeado pelo Decreto Municipal nº. 041/2013 torna público para conhecimentos dos interessados a contratação do serviço abaixo.
Objeto: Contratação de empresa especializada na manutenção do site desta Prefeitura.
Contratado: FAÇA WEB SITES LTDA – ME
End.: Avenida Sibipirunas, 3417, Sala 02, Sinop - MT. CEP 78.550-000.
Valor global: R$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais). Valor mensal: R$ 400,00 (quatrocentos reais).
Fundamento Legal: Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93.
Dispensa de Licitação: 016/2013.
Fica ratificada pelo prefeito municipal a dispensa de licitação em tela, conforme despacho exarado no procedimento licitatório, em consonância com a justificativa apresentada e com o parecer jurídico, nos termos do artigo 26 da lei n° 8.666/93 e suas alterações.
Campos de Júlio - MT, 08 de Maio de 2013.

ROSIMEIRE CONCEIÇÃO FAVERO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Decreto 041/2013

Publicado por:
Rosimeire Conceição Favero
Código Identificador:5B5A1941

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 027/2013, DE 02 DE MAIO DE 2013.

"ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE NO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2013".

FÁBIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Especial no orçamento do exercício financeiro de 2013, no valor de R$ 83.200,00 (oitenta e três mil e duzentos reais), fundamentado no que dispõe a Lei Federal nº 4.320/93 e conforme Lei nº. 1.885/2013, de 26 de abril de 2013, como segue:
Órgão: 01 – Câmara Municipal
Unidade: 001 – Câmara Municipal de Vereadores
Função: 01 – Legislativa
Sub função: 031 – Ação Legislativa
Programa: 0054 – Processo Legislativo
Projeto/Atividade 2.001 – Manutenção da Câmara Municipal
Elemento de Despesa: 3.3.90.46.00 – Auxílio Alimentação R$ 83.200,00

Artigo 2º - Os recursos para servir de cobertura para o Crédito Adicional Especial do artigo anterior decorrerão de anulação parcial do orçamento da despesa da própria Câmara Municipal de Campo Verde, na forma do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, junto aos seguintes elementos de despesa:

Órgão: 01 – Câmara Municipal
Unidade: 001 – Câmara Municipal de Vereadores
Função: 01 – Legislativa
Sub função: 031 – Ação Legislativa
Programa: 0054 – Processo Legislativo
Projeto: 1.204 – Ampliação do Prédio da Câmara

Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações R$ 83.200,00

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, estado de Mato Grosso, em 02 de maio de 2013.

FÁBIO SCHROETER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nelson Ricardo Kleim
Código Identificador:D4455EE5

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.887/2013, DE 08 DE MAIO DE 2013.

ALTERA OS ARTIGOS 1º, INCISO II, 2º, 3º E 4º DA LEI Nº. 1.594/2010, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FABIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições Legais,

Faz saber, que a Câmara Municipal de Campo Verde aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam alterados os artigos 1º, inciso II, 2º, 3º, e 4º, da Lei nº. 1.594/2010, os quais passarão a ter a seguinte redação:

"Art. 1º. As sociedades civis, as associações e as fundações constituídas no País com o fim exclusivo de servir desinteressadamente a coletividade podem ser declaradas de utilidade pública, desde que preencham os seguintes requisitos:
(....)

II – efetivo e continuo funcionamento há mais de 02 (dois) anos, dentro de sua finalidade, salvo nos casos de relevante interesse público e urgência justificado.
(...)

Art. 2º Não serão declaradas de utilidade pública entidades que atendam exclusivamente a seus sócios e respectivos dependentes, com exceção de Associação de Universitários.

Art. 3º A declaração de utilidade pública será declarada através de Lei, de iniciativa do Poder Executivo, e não implica nem gera obrigatoriedade de recebimento de favor do Poder Público Municipal.

Art. 4º As entidades e organizações de cunho Social que solicitarem Título de Utilidade Pública Municipal deverão ser registradas no Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.877/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, estado de Mato Grosso, em 08 de maio de 2013.

FÁBIO SCHROETER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nelson Ricardo Kleim
Código Identificador:D94DB899

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.888/2013, DE 08 DE MAIO DE 2013.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA VERBA INDENIZATÓRIA AO ASSESSOR JURÍDICO, CONTROLADOR INTERNO E AO CONTADOR DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída a verba de natureza indenizatória ao cargo de Assessor Jurídico, Técnico Contábil/Contador e ao Controlador Interno do Poder Legislativo Municipal de Campo Verde, destinada a indenizar despesas efetuadas no desempenho das atividades funcionais.

Art. 2º – O valor da verba indenizatória será de R$ 3.000,00 (três mil reais) mensal, aos referidos servidores, com reajustes nos mesmos índices e datas da reposição salarial dos servidores municipais.

§ 1º - A verba de que trata o caput será paga mensalmente aos referidos servidores, até o dia 10 de cada mês, independentemente de solicitação e da apresentação de comprovantes de despesas.

§ 2º - A prestação de contas se dará com apresentação de relatório, justificando as despesas, no último dia útil de cada mês, sob pena de devolver os valores não justificados, caso contrário, poderá responder por improbidade administrativa.

§ 3º - Caso o servidor não cumpra com o estabelecido neste artigo, será suspenso o pagamento da Verba Indenizatória nos meses seguintes, até que a obrigação seja cumprida.

§ 4º- A Verba Indenizatória deve ser gasta com as despesas decorrentes do desempenho das funções.

§ 5º - A Verba Indenizatória prevista nesta Lei não cobrirá gastos de terceiros, bem como não incorporará definitivamente na remuneração.

§ 6º - O servidor não fará jus à Verba Indenizatória no período em que estiver no gozo de suas férias ou estiver afastado de suas funções.

Art. 3º - O Poder Legislativo Municipal de Campo Verde, a partir da liberação da verba indenizatória aos servidores mencionados, não cobrirá mais despesas no desempenho das funções, despesas essas com diárias dentro e fora do Estado, inclusive intermunicipal, despesas com qualquer tipo de transporte, despesas com conta telefônica de celular, bem como fica excluído o pagamento do auxílio alimentação.

Art. 4º - As despesas previstas nesta Lei serão cobertas pelas dotações orçamentárias próprias de cada exercício financeiros do Poder Legislativo Municipal.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, estado de Mato Grosso, em 08 de maio de 2013.

FÁBIO SCHROETER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nelson Ricardo Kleim
Código Identificador:3E5EE4A3

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.889/2013, DE 08 DE MAIO DE 2013.

FIXA A VERBA INDENIZATÓRIA DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL E SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída verba de natureza indenizatória ao Prefeito Municipal no valor de R$ 6.000,00 (seis mil reais), para atender as despesas decorrentes do exercício do cargo, de forma compensatória ao não recebimento de diárias dentro do Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - Aos Secretários Municipais e ao Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal fica instituída uma verba indenizatória no valor de R$ 3.000,00 (três mil reais), de forma compensatória ao não recebimento de diárias dentro do Estado de Mato Grosso e despesas com telefones celulares.

Art. 3º – A verba de que trata esta Lei será paga mensalmente ao Prefeito Municipal, Secretários Municipais e Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal, que estejam em efetivo exercício do cargo.

Art. 4º - A verba indenizatória prevista nesta Lei não cobrirá gastos de terceiros, bem como não incorporará definitivamente na remuneração do agente político.

Art. 5º - A verba de que trata esta lei será paga mensalmente, no dia 10 (dez) de cada mês, independentemente de solicitação.

Art. 6º - A prestação de contas se dará com apresentação de relatório, justificando as despesas, no último dia útil de cada mês.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, estado de Mato Grosso, em 08 de maio de 2013.

FÁBIO SCHROETER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nelson Ricardo Kleim
Código Identificador:BB5F49F7

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1.890/2013, DE 08 DE MAIO DE 2013.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR TERMO DE COOPERAÇÃO COM OS ÓRGÃOS ESTADUAIS INSTALADOS EM NOSSO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FÁBIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica autorizado o Poder Executivo, a firmar Termo de Cooperação, com os seguintes órgãos Estaduais:

I - Policia Militar, através da Secretaria Estadual de Segurança Pública;
II - Policia Civil, através da Secretaria Estadual de Segurança Pública;
III - Corpo de Bombeiros, através da Secretaria Estadual de Segurança Pública;
IV – Empresa Matogrossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural S/A - EMPAER;

Parágrafo único – o referido Termo de Cooperação consiste em disponibilizar aos órgãos acima elencados, recursos humanos, materiais permanentes através de comodato, serviços diversos e materiais de consumo.

Art. 2º - As quantidades a serem disponibilizadas, serão determinadas pelo Poder Executivo, nos termos a serem assinados, levando-se em conta a necessidade de cada um, considerando que não haverá repasse financeiro aos referidos órgãos.

Art. 3° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde, estado de Mato Grosso, em 08 de maio de 2013.

FÁBIO SCHROETER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nelson Ricardo Kleim
Código Identificador:DC87CB4B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DO PREGÃO 013/2013

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público o resultado do julgamento e classificação das propostas do pregão 013/2013 para: **CARLOS ALBERTO NAISSINGER – ME, CNPJ Nº 14.302.899/0001-01**, vencedor do **lote 01** com o valor de **R$ 66.450,00 (sessenta e seis mil quatrocentos e cinqüenta reais)**. Demais informações: e-mail: compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação em vigor. Campo Verde – MT, 08 de maio de 2013.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME
Presidente da Cpl

Publicado por:
Fabrícia Rodrigues Zago
Código Identificador:5ACF9C73

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel(is):

JOÃO FIDELE DA SILVA requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 09 da QUADRA 14, LOCALIZADO NA RUA CAMPO GRANDE, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

Publicado por:
Jeane Antonia Abade
Código Identificador:B2618253

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel(is):

FRANCILZA FERNANDES DE CAMPOS requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 11 da QUADRA 11, LOCALIZADO NA RUA CAMPO

GRANDE, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

Publicado por:
Jeane Antonia Abade
Código Identificador:66806D93

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel(is):

LAERTE BRASILEIRO DE ALVARENGA requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 12 da QUADRA 07, LOCALIZADO NA AVENIDA FLORIANÓPOLIS, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

LAERTE BRASILEIRO DE ALVARENGA requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 13 da QUADRA 07, LOCALIZADO NA AVENIDA FLORIANÓPOLIS, LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

Publicado por:
Jeane Antonia Abade
Código Identificador:426E34B7

SMA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 494/2013, DE 07 DE MAIO DE 2013.

EXONERA O SENHOR JEAN RODRIGO SOARES SIQUEIRA DO CARGO DE CHEFE DO SETOR ARTÍSTICO DE DANÇA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Publicado por:
Neuza do Amarante de Oliveira
Código Identificador:08FDE69D

SMA/RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 495/2013, DE 08 DE MAIO DE 2013.

NOMEIA A SERVIDORA CLEONICE VOOS KUMBIER PARA SER RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DO CONTRATO 031/2013, DESTA MUNICIPALIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

Publicado por:
Neuza do Amarante de Oliveira
Código Identificador:E8451A0E

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE 009/2013

AVISO DE INEXIGIBILIDADE 009/2013

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna pública a adjudicação à **RÁDIO CIDADE BELA LTDA,** CNPJ Nº 01.869.166/0001-01, modalidade INEXIGIBILIDADE nº 009/2013 Contratação de Empresa de Divulgação Via Rádio em nosso Município, Processo nº 4780/2013. Em conformidade com a legislação em vigor. Campo Verde – MT, 07 de maio de 2013.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME
Presidente da CPL

Publicado por:
Ana Carolina Santana Braga Blume
Código Identificador:8C2EC4D6

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
INEXIGIBILIDADE 008/2013

AVISO DE INEXIGIBILIDADE 008/2013
A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna pública a adjudicação à **TELEVISÃO REAL LTDA,** CNPJ Nº 47.433.281/0001-86, modalidade INEXIGIBILIDADE nº 008/2013 Contratação de Empresa de Comunicação de TV com veiculação em nosso Município, Processo nº 3740/2013. Em conformidade com a legislação em vigor. Campo Verde – MT, 08 de maio de 2013.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME
Presidente da Cpl

Publicado por:
Ana Carolina Santana Braga Blume
Código Identificador:B67FA77E

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RESULTADO PREGÃO 019/2013

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado do **Pregão 019/2013** – R**egistro de Preço para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Limpeza Predial, Limpeza e Conservação de Logradouros e Mão-de-obra em Geral,** que teve como vencedores as empresas: COOPERATIVA DOS PRESTADORES DE SERVIÇO SORRISO, CNPJ 02.355.192.0001.84, vencedora do lote 01 com o valor de R$ 1.939.992,00 (um milhão novecentos e trinta e nove mil e novecentos e noventa e dois reais); CONSTRUTORA REAL LTDA – ME, CNPJ 02.799.667.0001.21, vencedora do lote 02 – R$ 646.192,80 (seiscentos e quarenta e seis mil cento e noventa e dois reais e oitenta centavos); REALIZA SISTEMA DE HIGIENIZACAO E SERVICOS LTDA, CNPJ 10.919.956.0001.45, vencedora do lote 03 – R$ 606.000,00 (Seiscentos e seis mil reais) e lote 05 – R$ 788.400,00 (Setecentos e oitenta e oito mil e quatrocentos reais); e GOMES FILHO & FERREIRA DOS SANTOS LTDA – ME, CNPJ 14.959.161.0001.11, vencedora do lote 04 com o valor de R$ 450.000,00 (quatrocentos e cinqüenta mil reais).
Campo Verde, 08 de maio de 2013.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME
Pregoeira/Presidente da CPL

Publicado por:
Gislene Jesus Lopes
Código Identificador:90DC1641

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a realização do **Pregão nº 035/2013 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM TRATOR DE ESTEIRA E MOTONIVELADORA, no** dia **21 de maio de 2013, às 14 horas,** na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital no site www.campoverde.mt.gov.br. Para esclarecimentos: e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente.
Campo verde, 08 de maio de 2013.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME
Pregoeira

Publicado por:
Gislene Jesus Lopes
Código Identificador:93838CD1

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
NOVA DATA PREGÃO 016/2013

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público a realização do **Pregão nº 016/2013 - REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL, NÍVEL MÉDIO, PARA DESENVOLVER PROJETOS DE ARTESANATO NO CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL,** no dia **21 de maio de 2013, às 09 horas,** na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital no site www.campoverde.mt.gov.br. Para esclarecimentos: e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-1244. Em conformidade com a legislação vigente.
Campo verde, 08 de maio de 2013.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME
Pregoeira

Publicado por:
Gislene Jesus Lopes
Código Identificador:E016E7BC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 072/2009

ORIGEM: Tomada de Preço nº 026/2009
8º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 072/2009
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Carlinda
CONTRATADO (A): CONSTRUTORA IMPACTO LTDA
CNPJ n.º 26.601.047/0001-02
OBJETO: ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS DE ATENÇÃO BASICA DE SAÚDE, AMPLIAÇÃO DOS PSF's SÃO PAULO APÓSTOLO E SÃO CAMILO, CONFORME CONTRATO DE REPASSE DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL 0282304-11/2008/MINISTÉRIO DA SAÚDE/CAIXA
ALTERAÇÃO DA CLAÚSULA QUINTA – DO PREÇO
DATA DE ASSINATURA: 08/05/2013

Publicado por:
Elaine Juviniano de Lima
Código Identificador:8F5BF187

SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS/PLANEJAMENTO E PROJETOS
AVISO DE EDITAL DE CHAMAMENTO Nº. 001/2013

Considerando que a Prefeitura Municipal de Carlinda-MT, promoverá licitação na modalidade "Tomada de Preço", do tipo melhor "Técnica e Preço", objetivando a Contratação de Agência de Propaganda para prestação de serviços de publicidade, faz saber através da sua Comissão Permanente de Licitação que estão abertas às inscrições de profissionais formados em comunicação, publicidade ou marketing, ou que atuem em umas dessas áreas, para integrar a Subcomissão Técnica, com intuito de constituir a subcomissão técnica para julgamento da Tomada de Preço nº. 003./2013, para contratação de agência de propaganda nos termos da lei federal nº. 12.232/2010.
Para efetivar a inscrição, os interessados deverão comparecer, pessoalmente, de **09/05/2013 a 16/05/2013,** 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.
A relação dos profissionais inscritos, bem como a data da sessão pública para sorteio dos nomes, será publicada, oportunamente, no Diário Municipal do Estado de Mato Grosso, conforme estabelece o artigo 10, § 4º, da Lei Federal nº 12.232/2010.
Carlinda/MT, 08 de Maio de 2013.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
Presidente da Cpl

Publique-se

Publicado por:
Elaine Juviniano de Lima
Código Identificador:C420E68E

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 publico que realizará a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2013
OBJETO DA LICITAÇÃO: "AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PICK-UP 2.4, FLEX PARA O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSITÊNCIA SOCIAL".

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 20/05/2013
VALOR ESTIMADO: 69.845,33 (sessenta e nove mil oitocentos e quarenta e cinco reais e trinta e três centavos).
HORÁRIO: 09:00 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 08 de Maio de 2013.

ELAINE JUVINIANO DE LIMA
Pregoeira

Publique-se

Publicado por:
Elaine Juviniano de Lima
Código Identificador:E640EDB7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

CÂMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 002/2013

Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais faz saber que, o Plenário da Câmara aprovou e ele, promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Resolução regulamenta o direito constitucional de acesso à informação, a fim de garantir sua efetividade, consoante previsto no inciso XXXIII do artigo 5º, no inciso II, do § 3º do artigo 37 e no § 2º, do artigo 216, da Constituição Federal, bem como os regramentos encartados na Lei nº 12.527/2011.

Art. 2º. A informação pública deverá estar acessível a todos, adotando esta Câmara Municipal as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.

CAPITULO II
DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA SUA DIVULGAÇÃO

Art. 3º. O acesso à informação compreende os direitos de obter orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada.

§ 1º. Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 2º. Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer ao Presidente da Câmara Municipal, a imediata abertura de sindicância para apurar o desaparecimento da respectiva documentação.

§ 3º. Verificada a hipótese prevista no § 2º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar os meios de provas cabíveis.

Art. 4º. É dever da Câmara Municipal promover, independentemente de requerimentos, a divulgação em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, de informações de interesse coletivo ou geral, produzidas ou custodiadas pelo órgão.

§ 1º. Na divulgação das informações a que se refere o caput, deverão constar, no mínimo:
I – registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
II – registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
III – registros de despesas;
IV – informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
V – dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras; e,
VI – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º As informações constantes dos incisos do § 1º, deverão estar disponíveis no Portal Transparência da Câmara Municipal.

Art. 5º. O acesso a informações públicas será assegurado mediante:
I – criação de Serviço de Informações ao Cidadão, vinculado à Ouvidoria do Município de Colider, em local com condições apropriadas para:
a) atender e orientar o público quanto ao acesso a informações;
b) informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades;
c) protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

CAPÍTULO III
DO PROCEDIMENTO DE ACESSO A INFORMAÇÃO
Seção I
Do Pedido de Acesso

Art. 6º. Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso a informações a Câmara Municipal por qualquer meio legítimo.

§ 1º. O pedido de acesso a informação deve observar os seguintes requisitos:
I – ter como destinatário o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, junto a Ouvidoria do Município de Colider-MT;
II – conter a identificação do requerente (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e a especificação da informação requerida;
III – ser efetuado preferencialmente por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no Portal Transparência da Câmara ; e
IV – alternativamente, ao inciso III, ser formulado ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) junto à Ouvidoria, por intermédio dos demais canais de comunicação.

§ 2º. Para o acesso a informações de interesse público, a identificação do requerente não pode conter exigências que inviabilizem a solicitação.

§ 3º. São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da solicitação de informações de interesse público.

Art. 7º. O pedido de acesso à informação será atendido pela equipe da Ouvidoria de imediato, sempre que possível.

§ 1º. Caso não seja possível atender de imediato ao pedido, haverá comunicação ao interessado, fixando-se o prazo para resposta não superior a (vinte) dias, admitida prorrogação por 10 (dez) dias, nos termos da Lei Federal nº 12.527/ 2011.

§ 2º. A eventual prorrogação será devidamente justificada ao requerente, se este assim solicitar.

§ 3º. A informação armazenada em formato digital será assim fornecida, ressalvado pedido expresso do requerente.

§ 4º. Quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

Art. 8º. Não serão atendidos pedidos de acesso a informação:
I – genéricos;
II – desproporcionais ou desarrazoados; ou
III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III do *caput*, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Seção II
Da Tramitação Interna

Art. 9º. O pedido de informação formulado pelo interessado será encaminhado ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, vinculado à Ouvidoria do Município de Colider-MT, o qual disciplinará acerca das demais etapas de tramitação, bem como prazos a serem respeitados, dentro do órgão.

Seção III
Dos Recursos

Art. 10. Negado o acesso a informação o requerente poderá recorrer contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar da sua ciência à Controladoria Interna do Município, se:
I - o acesso a informação não classificada como sigilosa for negado;
II - a decisão de negativa de acesso a informação total ou parcialmente classificada como sigilosa não indicar a autoridade classificadora ou a hierarquicamente superior a quem possa ser dirigido pedido de acesso ou desclassificação;
III - os procedimentos de classificação de informação sigilosa, estabelecidos nesta Resolução, não tiverem sido observados; e

IV - estiverem sendo descumpridos prazos ou outros procedimentos previstos nesta Resolução.

§ 1º. O recurso previsto neste artigo somente poderá ser dirigido à Controladoria Interna do Município depois de submetido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior àquela que exarou a decisão impugnada.

§ 2º. Verificada a procedência das razões do recurso, a Controladoria Interna do Município determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto nesta Resolução.

Art. 11. Aplica-se subsidiariamente, no que couber, a Lei no 7.692, de 1º de julho de 2002, ao procedimento de que trata este Capítulo.

CAPÍTULO IV
DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO A INFORMAÇÃO
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 12. Não poderá ser negado acesso a informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único. As informações ou documentos que versem sobrecondutas que impliquem violação dos direitos humanos, praticada por agentes públicos ou a mando de autoridades públicas, não poderão ser objeto de restrição de acesso.

Art. 13. O disposto nesta Lei não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça, nem as hipóteses de segredo industrial decorrentes da exploração direta de atividade econômica pelo Estado ou por pessoa física ou entidade privada que tenha qualquer vínculo com o Poder Público.

Seção II
Das Informações Pessoais

Art. 14. O tratamento das informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º. As informações pessoais, a que se refere este artigo, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem:
I - terão seu acesso restrito, independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de cem anos a contar da sua data de produção, a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a que elas se referirem; e
II - poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º. Aquele que obtiver acesso as informações de que trata este artigo responsabiliza-se pelo seu uso indevido.

§ 3º. O consentimento referido no inciso II do §1º não será exigido quando as informações forem necessárias:
I - à prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;
II - à realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;
III - ao cumprimento de ordem judicial; ou
IV - à proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º. Observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, a restrição de acesso a informação relativa à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que estiver envolvida ou ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 15. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:
I - recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Resolução, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;
II - utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda, ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;
III - agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a informação;
IV - divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido à informação sigilosa ou informação pessoal;
V - impor sigilo à informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;
VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente informação sigilosa para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros; e
VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Estado.

Art. 16. Os órgãos e entidades públicas respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de informações sigilosas ou informações pessoais, assegurado o direito de apurar responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa.

Parágrafo único. O disposto neste artigo aplica-se à pessoa física ou entidade privada que, em virtude de qualquer vínculo com órgãos ou entidades, tenha acesso a informação sigilosa ou pessoal e a submeta a tratamento indevido.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. No prazo de sessenta dias, a contar da vigência desta Resolução, o Presidente da Câmara Municipal designará autoridade que lhe seja diretamente subordinada para, no âmbito do respectivo órgão, exercer as seguintes atribuições:
I – assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso a informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Resolução;
II – monitorar a implementação do disposto nesta Resolução e apresentar relatórios periódicos sobre o seu cumprimento;
III – recomendar as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos necessários ao correto cumprimento do disposto nesta Resolução; e
IV – orientar as respectivas unidades no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Resolução e seus regulamentos.

Art. 18. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal em, 06 de maio de 2013.

VEREADOR RICARDO CALDEIRA REZENDE
Presidente

Publicado por:
José Carlos da Silva
Código Identificador:94EF0F9D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL COMUNICAÇÃO INEXIGIBILIDADE N 001/2013

Inexigibilidade de Licitação nº 001/2013

O SENHOR NILSON JOSÉ DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, comunica a quem possa interessar que em razão dos fatos apurados no competente Processo; RATIFICOU a **Inexigibilidade de Licitação para a contratação dos**

serviços de internação na clinica médica LIMA AQUINO & CIA LTDA e do profissional médico Dr. CLÁUDIO ANTONIO CASALEGNO, ambos cadastrados no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde e Únicos conveniados com o SUS no Município de Colider/MT.

Colíder/MT, 08 de Maio de 2013.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:CD32DC18

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO INEXIGIBILIDADE 001/2013

AVISO DE RESULTADO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº. 001/2013

A Prefeitura Municipal de Colider, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a todos os interessados que o **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE** realizado no dia 07 de Maio de 2013 as 14:00 horas na sede da Prefeitura Municipal para Contratação de Hospital e Profissional Médico para atendimento de Pacientes do Sistema Único de Saúde – SUS e Pagamento de AIH's em conformidade ao Art. 25 da Lei 8.666/93, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Colider – MT. Onde se consagraram vencedores os seguintes Licitantes: Clinica Médica LIMA AQUINO & CIA LTDA e do profissional médico Dr. CLÁUDIO ANTONIO CASALEGNO

Colider – MT, 08 de Maio de 2013.

CARLOS ABRAAO GAIA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Carlos Abraao Gaia
Código Identificador:55B18034

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
DECRETO 034/2013

Data 01 de Abril de 2013.

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Senhor Nison José dos Santos, Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal 2646/2012 , e em consonância com a Lei Federal 4320/64.
DECRETA
Artigo 1 - Abre Credito Adicional Suplementar no Orcamento Programa do Exercicio de 2012 nos Termos da Lei Muncipal nr. 2646/2012 no Valor de R$ 272.906,65 (duzentos e setenta e doi mil,novecentos seis reais e sessenta e cinco centavos), a Ser Consignado na Seguinte Dotacao:

03.001-GABINETE DO PREFEITO		
03.01.04.122.0021.2004.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 10.000,00
	SUB-TOTAL:	R$ 10.000,00
06.001-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO, ESPORTE E		
06.01.12.361.0029.1015.4.4.9.0.51.00.00.00	Obras e Instalacoes	R$ 32.106,65
	SUB-TOTAL:	R$ 32.106,65
06.003-FUNDEB 40		
06.03.12.365.0029.2029.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratacao por Tempo Determinado	R$ 16.500,00
06.03.12.365.0029.2029.3.1.9.0.13.00.00.00	Obrigacoes Patronais	R$ 1.000,00
	SUB-TOTAL:	R$ 17.500,00
06.004-SECRETARIA ADJUNTA DE ESPORTE E LAZER		
06.04.27.812.0038.2031.3.1.9.0.04.00.00.00	Contratacao por Tempo Determinado	R$ 4.300,00
	SUB-TOTAL:	R$ 4.300,00
07.001-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
07.01.10.301.0039.2033.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R$ 24.000,00
07.01.10.301.0039.2034.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 56.000,00
07.01.10.301.0039.2034.3.3.9.0.32.00.00.00	Material de Distribuicao Gratuita	R$ 12.000,00
07.01.10.305.0039.2036.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 20.000,00
	SUB-TOTAL:	R$ 112.000,00
09.001-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL		
09.01.08.244.0021.2047.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R$ 1.000,00
	SUB-TOTAL:	R$ 1.000,00
10.001-SEC.MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, OBRA E UR		
10.01.26.782.0016.1050.4.4.9.0.52.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	R$ 31.000,00
10.01.26.782.0012.1048.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 65.000,00
	SUB-TOTAL:	R$ 96.000,00
	TOTAL GERAL:	R$ 272.906,65

Artigo 2 - Para dar Cobertura ao Credito Aberto no Artigo Anterior, Serao Utilizados Como Recursos Aqueles Provenientes da Anulacao Parcial da Dotacao Orcamentaria Abaixo:

04.001-SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO PUBLICA		
04.01.15.451.0025.1004.4.4.9.0.51.00.00.00	Obras e Instalacoes	R$ 20.000,00
	SUB-TOTAL:	R$ 20.000,00
10.001-SEC.MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA, OBRA E UR		
10.01.25.752.0018.2049.4.4.9.0.51.00.00.00	Obras e Instalacoes	R$ 57.906,65
10.01.26.782.0012.1048.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R$ 20.000,00
10.01.26.782.0012.1048.4.4.9.0.51.00.00.00	Obras e Instalacoes	R$ 50.000,00
10.01.26.782.0014.1051.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R$ 20.000,00
10.01.26.782.0014.1051.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 20.000,00
10.01.26.782.0014.1051.4.4.9.0.51.00.00.00	Obras e Instalacoes	R$ 50.000,00
10.01.15.452.0013.2050.4.4.9.0.51.00.00.00	Obras e Instalacoes	R$ 20.000,00
	SUB-TOTAL:	R$ 237.906,65
11.001-SEC. MUN. DE IND. COM. EMP. RENDA, CULT. E		
11.01.13.392.0009.2052.3.3.9.0.30.00.00.00	Material de Consumo	R$ 5.000,00
11.01.13.392.0009.2052.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 10.000,00
	SUB-TOTAL:	R$ 15.000,00
	TOTAL GERAL:	R$ 272.906,65

Artigo.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, 01 de Abril de 2013.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise da Silva Aragão
Código Identificador:89736EF6

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
DECRETO 042/2013

Data 09 de Abril de 2013.

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Senhor Celso Paulo Banazeski, Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal2662/2013 , e em consonância com a Lei Federal 4320/64.
DECRETA
Artigo 1 - Abre Credito Adicional Suplementar no Orcamento Programa do Exercicio de 2012 nos Termos da Lei Muncipal nr. 2646/2012 no Valor de R$ 6.000,00 (seis mil reais), a Ser Consignado na Seguinte Dotacao:

06.004-SECRETARIA ADJUNTA DE ESPORTE E LAZER		
06.04.27.812.0031.1019.3.3.7.0.41.00.00.00	Contribuicoes	R$ 6.000,00
SUB-TOTAL:		R$ 6.000,00
TOTAL GERAL:		R$ 6.000,00

Artigo 2 - Para dar Cobertura ao Credito Aberto no Artigo Anterior, Serao Utilizados Como Recursos Aqueles Provenientes da Anulacao Parcial da Dotacao Orcamentaria Abaixo:

11.001-SEC. MUN. DE IND. COM. EMP. RENDA, CULT. E		
11.01.23.691.0010.2054.3.3.9.0.39.00.00.00	Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	R$ 6.000,00
SUB-TOTAL:		R$ 6.000,00
TOTAL GERAL:		R$ 6.000,00

Artigo.3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colider, Estado de Mato Grosso, 09 de Abril de 2013.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise da Silva Aragão
Código Identificador:4E27E936

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

ASSESSORIA JURIDICA
PORTARIA

Portaria nº 002 de 08 de maio de 2013.

O Prefeito Municipal de Colniza, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na **Lei Municipal nº 499/2011,**

RESOLVE:

Designar os servidores públicos municipais **Dilermando João Thiesen Filho (Assessor Jurídico), Iara Maria Bahls (Advogada do Município) e Iraci Pereira Scheuermann (Agente Administrativo)** para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, incumbida de apurar atos e fatos ocorridos no Departamento de Recursos Humanos, que envolvem as servidoras **Cleusa Mendes de Souza Dornello e Elinete Lins de Vieira**, possivelmente por elas praticados, noticiados pelo Secretário Municipal de Administração e previstos no artigo 154, X da Lei Municipal **nº 499/2011**, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer do apuratório.

Colniza-MT, 08 de maio de 2013.

JOÃO ASSIS RAMOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Pereira de Souza Santos Dorneles
Código Identificador:0C01A451

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EDITAL 044/2013

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO Nº 044/2013

O Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Maria Aparecida Cavalcanti da Silva, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO n° 044/2013, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOCÓPIAS E ENCADERNAÇÕES PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS**, cuja abertura ocorrerá às 08:00 horas do dia 24/05/2013, na sede da Prefeitura Municipal, situada à Rua Espírito Santo nº 199 E – Centro – CEP: 78.310-000 - Comodoro – MT. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Comodoro, sito a Rua Espírito Santo nº199 E, Centro, Comodoro - MT e no site: www.comodoro.mt.gov.br

Comodoro – MT, 08 de maio de 2013.

Publicado por:
Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:8A429325

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RELAÇÃO DE MUNICIPIOS INADIMPLENTES

Relação de municípios inadimplentes referente ao exercício de 2012 com o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia e Xingu

PARCELAS – Municípios Consorciados

MUNICÍPIOS	INADIMPLÊNCIA	VALOR A RECEBER
Confresa	Junho a dezembro	R$175.000,00
Canabrava do Norte	Abril a dezembro	R$45.000,00
Santa Terezinha	Março a Dezembro	R$50.000,00
Total		**R$ 270.000,00**

PAICI – Repasse do Estado de Mao Grosso

MUNICÍPIOS	INADIMPLÊNCIA	VALOR A RECEBER
Confresa	Abril a dezembro	R$112.500,00
Canabrava do Norte	Abril a dezembro	R$22.500,00
Porto Alegre do Norte	Abril a dezembro	R$29.763,00
Santa Cruz do Xingu	Março a dezembro	R$25.000,00
São José do Xingu	Abril a dezembro	R$22.500,00
Santa Terezinha	Abril a dezembro	R$22.500,00
Vila Rica	Abril a dezembro	R$63.000,00
Total		**R$ 297.763,00**

Total Geral: R$ 567.763,00

Confresa – Mt, 31 de dezembro de 2012

ALEX VENÂNCIO GONÇALVES
Presidente do Cisax

Publicado por:
Dione Cleia Moraes Gomes
Código Identificador:1E38B9D3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE

PREGÃO PRESENCIAL P/ REGISTRO DE PREÇOS Nº 023/2013
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE torna público para conhecimentos dos interessados, que a licitação promovida pelo PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2013, que tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO COMPLEMENTAR DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS PARA ATENDIMENTO DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, SENDO DE FORNECIMENTO PARCELADO, foi considerada deserta. 08 de Maio de 2013.

ERONALDO MENDES TEIXEIRA JUNIOR
Pregoeiro

Publicado por:
Eronaldo Mendes Teixeira Junior
Código Identificador:883E8E51

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL
TOMADA DE PREÇO N° 004/2013

PROCESSO 046/2013

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público que realizará n*os* termos da Lei Federal n° 8.666/93, Licitação na Modalidade Tomada de Preços n° 004/2013, tendo como Objeto: **: "AQUISIÇÃO DE GRADE ARRADORA, DISCOS DE GRADE, MANCAIS E DEMAIS PEÇAS PARA MANUTENÇÃO DE TRATOR DA SECRETARIA DE AGRICULTURA**", com abertura no dia 23 de Maio de 2013 às 09:00 horas, em sua sede na Av. 20 de dezembro, n° 725, centro, na cidade de Cotriguaçu-MT, na sala de Licitações. O licitante poderá solicitar o Edital completo impresso mediante o pagamento da taxa não reembolsável de R$ 20,00 (Vinte reais))+ taxa de expediente ou solicitar na CPL, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:30 às 11:30, e das 13:30 as 17:30 horas, informações para envio do Edital via email, sem custo de taxas pelo fone 66 3555 1247, ou ainda o mesmo estará disponível no endereço: WWW.cotriguacu.mt.gov.br/licitação.

Cotriguaçu/MT, 08 de Maio de 2013.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:B08A82FD

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO PREGÃO N° 013/2013

Processo 036/2013

A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT, torna público o resultado da Licitação, PREGÃO n° 013/2013– OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM PNEUS, SENDO: DUPLAGEM, VULCANIZAÇÃO, TROCA E CONSERTO DE PNEUMÁTICOS, DOS VEÍCULOS DAS SECRETARIAS DE INFRA ESTRUTURA, EDUCAÇÃO, AGRICULTURA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE", EMPRESA: **EDUARDO SANTIAGO-ME, CNPJ Nº 10.441.313/0001-39,** Validade da proposta 60 dias MENOR PREÇO POR ITEM CONFORME DESCRITO ABAIXO. Prazo 31/12/2013.

SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA			
09.004.04			
DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNI	TOTAL
SERVICOS DE VULCANIZAR PEQUENO	**50**	**R$ 150,00**	**R$ 7.500,00**
SERVICOS DE VULCANIZAR MEDIO	**50**	**R$ 200,00**	**R$ 10.000,00**
SERVICOS DE VULCANIZAR GRANDE	**60**	**R$ 400,00**	**R$ 24.000,00**
SERVICOS DE DUPLAGEM	**30**	**R$ 1.000,00**	**R$ 30.000,00**
SERVIÇOS DE TROCAR PNEUS - PATROL	**120**	**R$ 15,00**	**R$ 1.800,00**
SERVIÇOS DE TROCAR PNEUS - CARREGADEIRA	**120**	**R$ 25,00**	**R$ 3.000,00**
SERVIÇOS DE TROCAR PNEUS - CAÇAMBA	**260**	**R$ 10,00**	**R$ 2.600,00**
SERVICOS DE CONSERTAR PNEUS - PATROL	**160**	**R$ 35,00**	**R$ 5.600,00**
SERVICOS DE CONSERTAR PNEUS - CARREGADEIRA	**110**	**R$ 60,00**	**R$ 6.600,00**
SERVICOS DE CONSERTAR PNEUS - CAÇAMBA	**370**	**R$ 20,00**	**R$ 7.400,00**
TOTAL GERAL			**R$ 98.500,00**
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
06.005.05 (TRANSPORTE ESCOLAR)			
DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNI	TOTAL
SERVICOS DE TROCAR PNEUS 1000x20, 750x16 e 265/75	**350**	**R$ 10,00**	**R$ 3.500,00**
SERVICOS DE CONSERTAR PNEUS 1000x20, 750x16 e 265/75	**700**	**R$ 20,00**	**R$ 14.000,00**
TOTAL GERAL			**R$ 17.500,00**
SECRETARIA DE AGRICULTURA			
12.001.01			
DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNI	TOTAL
SERVICOS DE TROCAR PNEUS DE VEICULOS E MOTOCICLETA	**50**	**R$ 5,00**	**R$ 250,00**
SERVICOS DE CONSERTAR PNEUS DE VEICULOS E MOTOCICLETA	**200**	**R$ 10,00**	**R$ 2.000,00**
SERVICOS DE TROCAR PNEUS DE TRATORES	**50**	**R$ 20,00**	**R$ 1.000,00**
SERVICOS DE CONSERTAR PNEUS DE TRATORES	**300**	**R$ 60,00**	**R$ 18.000,00**
SERVICOS DE TROCAR PNEUS DE CAMINHÃO	**50**	**R$ 10,00**	**R$ 500,00**
SERVICOS DE CONSERTAR PNEUS DE CAMINHÃO	**200**	**R$ 25,00**	**R$ 5.000,00**
TOTAL GERAL			**R$ 26.750,00**
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
08.003.01			
DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNI	TOTAL
SERVICOS DE TROCAR PNEUS R13 e R15	**50**	**R$ 5,00**	**R$ 250,00**
SERVICOS DE CONSERTAR PNEUS R13 e R15.	**200**	**R$ 10,00**	**R$ 2.000,00**
TOTAL GERAL			**R$ 2.250,00**
SECRETARIA DE SAÚDE			
07.001.02			
DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNI	TOTAL
SERVICOS DE TROCAR PNEUS	**250**	**R$ 7,00**	**R$ 1.750,00**
SERVICOS DE CONSERTAR PNEUS	**400**	**R$ 15,00**	**R$ 6.000,00**
TOTAL GERAL			**R$ 7.750,00**
TOTAL			R$ 152.750,00

Cotriguaçu 06 de Maio de 2013

ROSANGELA APARECIDA NERVIS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:0D1FF4C0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 015/2013

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Pregoeiro Oficial, torna público o RESULTADO do PREGÃO PRESENCIAL 015/2013 (SRP), cujo objeto é: **Registro de preço para futura e eventual PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECARGA DE TONER e aquisiçaõ de perifericos, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DIAMANTINO - MT,** onde se sagraram vencedoras as empresas **PV PEREIRA ROSSDEUTSCHER**, CNPJ: 10.426.697/0001-10, no lote 01, totalizando **R$ 120.000,00** (Cento e vinte mil Reais), e a empresa **F L AGUIAR ME**, CNPJ: 13.498.158/0001-85, no lote 02, totalizando **R$ 478.000,00** (Quatrocentos e setenta e oito mil Reais).

Diamantino - MT, 08 de Maio de 2013.

LAURO JOSNEY CORREA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lauro Josney Correa
Código Identificador:A54BB5AE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇO 004/2013

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do **Presidente da CPL**, torna público o **RESULTADO** da **TOMADA DE PREÇO 004/2013**, cujo objeto é: **Contratação de empresa para realizar Ampliação dos PSFs da Caeté e da Deciolândia, no município de Diamantino,** onde se sagrou vencedora a empresa **LLA CONSTRUTORA PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA ME**, CNPJ: 03.320.410/0001-08**,** totalizando **R$ 225.911,71** (Duzentos e vinte e cinco mil e novecentos e onze Reais e setenta e um centavos).

Diamantino - MT, 08 de Maio de 2013.

JOÃO PAULO BRAZ DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Lauro Josney Correa
Código Identificador:9DB21122

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO

EXTRATO ADITIVO DE CONTRATO Nº 160/2013
ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 160/2013 – CONTRATADO: JOSÉ LINO DA SILVA. OBJETO: O presente aditivo altera a Cláusula Terceira do Contrato, prorrogando-se o termo final de vigência para 31/07/2013.

Publicado por:
Dina Benedita Araujo de Freitas
Código Identificador:957B0CD6

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
EXTRATO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO: AO CONTRATO Nº 164/2013: CONTRATADO: SAMUEL TEIXEIRA
O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 164/2013**, tem como objeto a contração do servidor no cargo de **Médico**, em virtude de não ter havido Concurso Público para o cargo, lotado no **Pronto Atendimento Municipal**, a fim de viabilizar o cumprimento de sua programação normal, com início em 08/02/2013 e término em 30/04/2013.

Publicado por:
Dina Benedita Araujo de Freitas
Código Identificador:4E3C2665

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
EXTRATO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO: AO CONTRATO Nº 206/2013: CONTRATADO: FERNANDA SILVA DA COSTA
O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO DO ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 206/2013** tem como objeto a contratação da servidora com o cargo de **Almoxarife de Farmácia**, lotada na **Farmácia Municipal do Novo Diamantino**, em substituição da servidora efetiva Izaura Ferreira do Nascimento que encontra de Férias e Wânia Elizabeth Santos Lima, lotada no Pronto Atendimento que irá entrar de férias no mês de Maio/2013, a fim de viabilizar o cumprimento de sua programação normal, com início em 20/03/2013 e término em 12/04/2013, conforme pedido de exoneração.

Publicado por:
Dina Benedita Araujo de Freitas
Código Identificador:9749632C

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
EXTRATO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO: ADITIVO AO CONTRATO Nº 199/2013: CONTRATADO: LINDINALVA DA PAIXÃO BARROS
O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO DO ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº 199/2013**, tendo 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 fim de viabilizar o cumprimento de sua programação normal com inicio o em 12/03/2013 e término em 24/04/2013.

Publicado por:
Dina Benedita Araujo de Freitas
Código Identificador:4F9982AB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE LEI

Abril/2013

LEI Nº 1.320/2013 - DISPÕE SOBRE O TERMO DE CONVÊNIO E COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO E A SOCIBEN PARA A PRESTAÇÃO DE ASSISTÊNCIA MÉDICO-HOSPITALAR. DATA: 23 /04/2013.

DOM AQUINO-MT, 08 DE MAIO DE 2013.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:021896E2

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE LEI

Abril/2013

LEI Nº 1.321/2013 - DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ARTIGO 1º,2º e 3º DA LEI Nº 1253 DE 28 DE MAIO DE 2012 - ESTABELECE ISENÇÃO DE IMPOSTOS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS. . DATA: 29 /04/2013.

DOM AQUINO-MT, 08 DE MAIO DE 2013.

JOSAIR JEREMIAS LOPES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laudiceia Gomes da Silva
Código Identificador:99234490

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N° 147/2013.

DATA: 07 DE MAIO DE 2013.

SÚMULA: Dispõe Sobre a ABERTURA DE SINDICÂNCIA, nomeia a respectiva comissão E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhes são conferidas em Lei, especialmente a Lei Complementar 003/2007(Estatuto do Servidor Público do Município de Feliz Natal), e considerando as informações prestadas pela Senhora Secretária de Saúde, bem como o parecer jurídico sobre o caso em que aponta possível abandono de cargo da servidora Sirlei Canello Dessordi; no cargo de Agente Comunitária de Saúde;

RESOLVE

Artigo 1.º Determinar a instauração de uma sindicância para apurar o possível abandono de cargo da servidora Sirlei Canello Dessordi.

Artigo 2º Nomear os seguintes membros para compor a Comissão julgadora do processo de sindicância e, constatada infração, aplicar as penalidades cabíveis:

Alexsandra Cristina Vicente – Presidente
Luci Spada Stieven - Relatora
Mirian Patricia dos Santos da Silva - Membro

Artigo 3° Nos termos do Art. 176 do Estatuto do Servidor Público do Município de Feliz Natal a referida comissão de sindicância deverá ser orientada pelo Procurador Jurídico do município

Artigo 4º Fica concedido prazo de 30 dias para conclusão dos trabalhos.

Artigo 5° - Esta portaria entrara em vigor na data de sua publicação**,** Revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Sr. Prefeito Municipal de Feliz Natal, Estado de Mato Grosso, aos 07 dias do mês de Maio de 2013.

JOSÉ ANTÔNIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Publicado por:
Juliele Moura Rodrigues
Código Identificador:77548FE8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2013

A Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 357/2013, torna público a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento, Consultoria administrativa, contábil, de planejamento, financeira e patrimonial, Geração, avaliação e protocolização de arquivos/cargas do APLIC para o TCE-MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL,** na modalidade **Pregão Presencial** no dia **22/05/2013 às 08h00min** (**Horário de Cuiabá**) na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. Retirada do edital: **licitacaogauchadonorte@hotmail.com.**

Gaúcha do Norte, 08 de Maio de 2.013.

ALESSANDRO AP MEDINA UBEDA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Alessandro Ap. Medina Ubeda
Código Identificador:CE4367C5

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2013 - REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 357/2013, torna público o **registro de preços para futura e eventual aquisição de peças e acessórios originais e genuínas (os) novas (os) de reposição, não remanufaturadas (os), não reprocessadas (os) ou reutilizadas (os), destinadas (os) a manutenção preventiva e corretiva da frota do município, conforme especificações do edital,** na modalidade **Pregão Presencial** no dia **22/05/2013 às 14h00min** (**Horário de Cuiabá**) na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. Retirada do edital: **licitacaogauchadonorte@hotmail.com.**

Gaúcha do Norte, 08 de Maio de 2.013.

ALESSANDRO AP MEDINA UBEDA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Alessandro Ap. Medina Ubeda
Código Identificador:4FA680DB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE - MT
SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2013 - EDITAL 004/2013 -
RESULTADO FINAL DO DESEMPENHO DOS(AS) CANDIDATOS(AS)

De ordem doSr. **Nilton Borges Borgato, Prefeito Municipal de Glória D' Oeste -MT**, e, considerando que não houve recursos impetrados por candidatos (as) contra o Edital nº 003/2013/Divulgação do Gabarito da Prova da 1ª Etapa, a Comissão Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, torna pública para todos os interessados, a **Divulgação do Resultado Final do Desempenho dos(as) Candidatos(as)** do Processo Seletivo Simplificado **realizado em 28 de Abril de 2013,** com vistas a seleção de pessoal visando a contratação por tempo determinado para atender a Prefeitura Municipal de Glória D' Oeste /MT:

Dos Cargos do Ensino Fundamental Incompleto

Cargo: Gari – Nº de Vagas: 03

CLASS	NOME	L. PORT	MAT	C. Esp	TOTAL	RESULTADO
1	MARIA JOSE PEREIRA DOS SANTOS	3	6	18	27	APROVADA
2	OSILENE GOMES DE SOUZA	6	6	14	26	APROVADA
3	ERLY GOMES DA SILVA	6	4	14	24	APROVADA
	DENIS CAIQUE DE OLIVEIRA	3	6	14	23	CLASSIFICADO
	MICHELE DE JESUS MENDES	3	5	14	22	CLASSIFICADA
	MARILENE AUROLA LOBO	5	4	12	21	CLASSIFICADA
	AILTON ALBERTO DA SILVA	2	4	12	18	CLASSIFICADO
	ABILIO SILVA DOS SANTOS	5	4	8	17	REPROVADO
	CICERO DA SILVA PRAXEDES	2	3	8	13	REPROVADO
	BENEDITO DA SILVA FREIRE	2	5	4	11	REPROVADO
	MARIA CELIA RUFINO DO NASCIMENTO	2	4	2	8	REPROVADA

Cargo: Operador de Retroescavadeira – Nº de Vagas: 01

CLASS	NOME	L. PORT	MAT	C. ESP	TOTAL OBJETIVA	P.PRÁTICA	TOTAL FINAL	RESULTADO
1	JOAO DOS ANJOS SILVA	4	4	8	16	6	22	APROVADO

Cargo: Tratorista – Nº de Vagas: 01

CLASS	NOME	L. PORT	MAT	C. ESP	TOTAL OBJETIVA	P.PRÁTICA	TOTAL	RESULTADO	
1	NELSON NEVES	3	4	12	19	7,7	26,7	APROVADO	

L.PORT: Língua Portuguesa / MAT: Matemática / C.ESP.: Conhecimentos Específicos /Total da Prova Objetiva: 36 pontos/ Classificação: mínimo 18 pontos na Prova Objetiva/ P.PRÁTICA: Prova Prática/Pontuação total da prova prática: 10 pontos mínima para aprovação: 05 pontos/ Classificação Final: resultado da Prova da Objetiva + resultado da Prova Pratica(quando o cargo exigir) O(A) candidato(a) que obtiver zero, em uma das Provas será desclassificado automaticamente.

Dos Cargos do Ensino Médio

Cargo: Agente Ambiental/FNS – Nº de Vagas: 01

CLASS	NOME	L. PORT	MAT	Atual.	C. ESP	TOTAL	RESULTADO
1	NOELI LEITE DE MORE	3	2	2	16	23	APROVADA
	JOCASSIA TEODORA PINHEIRO	8	1	2	10	21	CLASSIFICADA
	RODRIGO APARECIDO MARQUIORETO	5	1	2	12	20	CLASSIFICADO
	ANDERSON RICARDO ROSA FERNANDES	4	2	2	8	16	REPROVADO
	ANDREIA LUCIA DA ROCHA MENACHO	2	1	2	10	15	REPROVADA
	JOAO LEONARDO FERREIRA	0	1	1	6	8	REPROVADO
	ALINE GONÇALVES DE FRANÇA OLIVEIRA	0	1	0	4	5	REPROVADA
	JORDENE DE JESUS NASCIMENTO	AUS	AUS	AUS	AUS	AUS	AUSENTE

Cargo: Auxiliar Social – Nº de Vagas: 01

CLASS	NOME	L. PORT	MAT	Atual.	C. ESP	TOTAL	RESULTADO	CD *
1	BENEDITA PORTO	7	2	3	14	26	APROVADA	
	EDELMA CAETANO DA TRINDADE	6	1	3	14	24	CLASSIFICADA	Conhecimento Especifico
	ROSANA CRISTINA ALVES DE LIMA	8	2	2	12	24	CLASSIFICADA	
	ADIONE TEODORO PINHEIRO	5	2	2	10	19	REPROVADO	
	LUCIVANIA DOS SANTOS QUEIROZ	4	0	3	10	17	REPROVADA	
	REINALDO BEZERRA BARBIEIRO	4	1	1	6	12	REPROVADO	

Dos Cargos do Ensino Superior – Profissionais de Educação

Cargo: Coordenador Escolar/CRECHES Nº de Vagas: 01

CLASS	NOME	L. PORT	MAT	Atual.	C. ESP	TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	PATRICIA	2	2	2	14	4	24	APROVADA

	RODRIGUES SILVEIRA							

Cargo: Instrutor de Iniciação Musical Nº de Vagas: 01

CLASS	NOME	L. PORT	MAT	Atual.	C. ESP	TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	JOAO BATISTA PEREIRA DE MELO	4	2	3	14	0	23	APROVADO

Cargo: Professor de Educação Física – CH:08h

CLASS	NOME	L. PORT	MAT	Atual.	C. ESP	TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
	DANILO MOURA DA SILVA	1	2	2	14	0	19	REPROVADO
	THIAGO DOS SANTOS DE SOUSA	AUS	AUS	AUS	AUS	AUS	AUS	AUSENTE

Cargo: Professor de Matemática – CH:19h

CLASS	NOME	L. PORT	MAT	Atual.	C. ESP	TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	SIDNEI VILLACIEN LOPES SILVEIRA	3	4	2	16	3,5	28,5	APROVADO

Dos Cargos do Ensino Superior

Cargo: Assistente Social/ CRAS VOLANTE – Nº Vaga: 01

CLASS	NOME	L. PORT	MAT	Atual.	C. ESP	TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	SILVANA PEREZ MARTINS	5	3	4	14	2,5	28,5	APROVADA
	JOSEFA TORQUARTO DE ARAUJO	3	2	5	16	0	26	CLASSIFICADA
	ERICA FATIMA DE ARRUDA	5	2	3	10	2	22	CLASSIFICADA
	ELANIA PEREIRA BARROSO	3	3	3	12	0	21	CLASSIFICADA

Cargo: Assistente Social/ Bolsa Família – Nº Vaga: 01

CLASS	NOME	L. PORT	MAT	Atual.	C. Esp	TÍTULOS	TOTAL	RESULTADO
1	ILDA SOUZA STORCH	4	3	3	14	0	24	APROVADA

L.Port.: Língua portuguesa /MAT.: Matemática/ ATUAL.: Atualidades/ C.ESP.: Conhecimentos Específicos/CD: critério de desempate/Pontuação total da prova: 40 pontos /Pontuação mínima: 20/O(A) candidato(a) que obtiver zero, em uma das Provas será desclassificado automaticamente/ Classificação Final: resultado da Prova da Objetiva + Títulos/ Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas da 1ª Etapa/objetiva

Não houve candidatos (as) inscritos (as) para os 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.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação

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:9DAC88BF

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE - MT PROCESSO DE SELEÇÃO 002/2013 - EDITAL 004/2013 - RESULTADO FINAL DO DESEMPENHO DOS(AS) CANDIDATOS(AS)

De ordem do**Sr. Nilton Borges Borgato**, Prefeito Municipal de Glória D' Oeste -MT, e, considerando que não houve recursos impetrados por candidatos (as) contra o Edital nº 003/2013/Divulgação do Gabarito da Prova da 1ª Etapa, a Comissão Examinadora do Processo de Seleção, torna pública para todos os interessados, a **Divulgação do Resultado Final do Desempenho dos(as) Candidatos(as) do Processo de Seleção** realizado em 28 de Abril de 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**:
Nº de Vagas: 10

CLASS	NOME	L. PORT	MAT	ATUAL	Informática	TOTAL	RESULTADO	CD *
1	LEONARDO RODRIGUES DA SILVA	5	3	3	4	15	APROVADO	
2	CARLOS APARECIDO DA SILVA MEDEIROS	6	2	3	2	13	APROVADO	Língua Portuguesa
3	CHARLES AMANCIO BEZERRA	5	2	3	3	13	APROVADO	Língua Portuguesa
4	DEBORA FERREIRA LEMES	4	2	3	4	13	APROVADO	
	REGIANE DE ASSIS PEREIRA	4	1	2	4	11	REPROVADO	
	ROBER LUCAS DE ALMEIDA SILVA	5	3	1	2	11	REPROVADO	
	RAYNARA RIBEIRO PEREIRA	4	2	2	2	10	REPROVADO	
	MAYCON BRUNO VILLACIEN DA SILVA	2	0	3	3	8	REPROVADO	
	OSMAR ROSA DA SILVA	1	3	2	1	7	REPROVADO	

L.Port.: Língua portuguesa /MAT.: Matemática/ ATUAL.: Atualidades/ INF..: Informática / CD: critério de desempate/Pontuação total da prova: 26 pontos /Pontuação mínima: 13

Não houve candidatos (as) inscritos (as) na condição de Portador(a) de necessidades especiais no Processo de Seleção realizado em 28 de Abril de 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.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação

NILTON BORGES BORGATO
Prefeito Municipal de Glória D'Oeste/MT

Visto:

NILZA MARIA MOURA DA SILVA
Presidente da Comissão do Processo de Seleção
Registre-se, Publique-se e Afixe-se.

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:0C434965

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE - MT PROCESSO DE SELEÇÃO 002/2013 - EDITAL 004/2013 - BOLSISTAS - RESULTADO FINAL DO DESEMPENHO DOS(AS) CANDIDATOS(AS)

De ordem doSr. **Nilton Borges Borgato, Prefeito Municipal de Glória D' Oeste -MT**, e, considerando que não houve recursos impetrados por candidatos (as) contra o Edital nº 003/2013/Divulgação do Gabarito da Prova da 1ª Etapa, a Comissão Examinadora do Processo de Seleção, torna pública para todos os interessados, a **Divulgação do Resultado Final do Desempenho dos(as) Candidatos(as) do Processo de Seleção** realizado em 28 de Abril de 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:
Nº de Vagas: 10

CLASS	NOME	L. PORT	MAT	ATUAL.	Informática	TOTAL	RESULTADO	CD *
1	TAHANY FERREIRA LEMES	5	3	4	5	17	APROVADO	
2	ELISANGELA FERREIRA DA COSTA	7	2	4	3	16	APROVADO	
3	RAYSSA DA	7	3	3	2	15	APROVADO	

	SILVA TEODORO							
4	ANA PAULA APARECIDA SOLDA	7	2	3	2	14	APROVADO	Língua Portuguesa
5	PAULO HENRIQUE FERNANDES	5	3	2	4	14	APROVADO	
6	KEDMAN DE CARVALHO	6	1	3	3	13	APROVADO	Língua Portuguesa
7	MARLENE SCARPAZZA CAVALCANTE	5	3	2	3	13	APROVADO	Língua Portuguesa
8	TAYNA ZEVIANE RAMOS	5	2	3	3	13	APROVADO	Língua Portuguesa
9	WELITON DE SOUZA SANCHES	4	2	3	4	13	APROVADO	
	CAMILA DUTRA DOS SANTOS	6	1	2	3	12	REPROVADO	
	NAYANI DA COSTA PASQUALLI	5	3	2	2	12	REPROVADO	
	PATRICIA APARECIDA MATEUS GUTIERRES	5	2	1	3	11	REPROVADO	
	STEFANY CARVALHO	6	2	1	2	11	REPROVADO	
	SUSYELLE NATES ASSONI	5	2	2	2	11	REPROVADO	
	LETICIA SCARPASSI	3	2	2	3	10	REPROVADO	
	MARCILENE APARECIDA DE OLIVEIRA	6	0	2	2	10	REPROVADO	
	RAFAEL JAMARIQUELI	3	0	2	3	8	REPROVADO	

L.Port.: Língua portuguesa /MAT.: Matemática/ ATUAL.: Atualidades/ INF..: Informática / CD: critério de desempate / Pontuação total da prova: 26 pontos /Pontuação mínima: 13.

Não houve candidatos (as) inscritos (as) na condição de Portador(a) de necessidades especiais no Processo de Seleção realizado em 28 de Abril de 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.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação

NILTON BORGES BORGATO
Prefeito Municipal de Glória D'Oeste/MT
Visto:

NILZA MARIA MOURA DA SILVA
Presidente da Comissão do Processo de Seleção
Registre-se, Publique-se e Afixe-se

Publicado por:
Angela Aparecida da Silva Toloi
Código Identificador:F9D17763

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUIRATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI COMPLEMENTAR 060/2013

De 07 de maio de 2013

Dispõe sobre alterações da Lei Complementar nº 052/2011, de 05 de abril de 2011, que dispõe sobre o Lotacionograma do Poder Executivo municipal de Guiratinga – MT e dá outras providencia.

HÉLIO ANTONIO FILIPIN GOULART, Prefeito Municipal de Guiratinga Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica alterada a Lei Complementar nº 052/2011, de 05 de abril de 2011, no tocante as vagas existentes para o cargo de motorista nas Secretarias Municipais abaixo relacionadas, sendo da seguinte forma:

I) Transferência de **01(uma)** vaga de **motorista** existente na Secretaria Municipal de **Cultura e Turismo** para a Secretaria Municipal de **Educação;**

II) Transferência de **01(uma)** vaga de **motorista** existente na Secretaria Municipal de **Agricultura e Meio Ambiente** para a Secretaria Municipal de **Saúde.**

III) – As vagas a serem preenchidas na Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde, só poderão ser preenchidas por motoristas aprovados no último concurso público, que estão no cadastro e reserva.

Artigo 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Guiratinga – MT, 07 de maio de 2013.

HÉLIO ANTONIO FILIPIN GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Domilson de Oliveira Souza
Código Identificador:45F1D5FE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2013

A Prefeitura Municipal de Guiratinga, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do Pregão Presencial n.º 010/2013, que teve por objeto **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENE PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTA PREFEITURA CONFORME DESCRIÇÃO NO ANEXO I DO EDITAL.**

Foram adjudicadas as Empresas:
– **NILZIA SOUZA LOPES - EPP,** com o valor total de **R$ 164.429,45 (cento e sessenta e quatro mil quatrocentos e vinte e nove reais e quarenta e cinco centavos).**

Guiratinga/MT, 07 de maio de 2013.

HÉLIO ANTÔNIO FILIPIN GOULART
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcus Vinicius Silva Dias
Código Identificador:12C64B1E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

PREFEITURA MUNICIPAL
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 005/2013

RATIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVA

O Prefeito Municipal, Sr. Valteir Quirino dos Santos, tendo em vista a justificativa apresentada pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta, com inexigibilidade de licitação, fulcrada no inciso III, art. 25 da Lei 8.666/93, para atender as festividades alusivas ao 27º aniversario da cidade de Indiavaí, Resolve contratar a Banda Arena Country para o dia 11/05/2013, a Dupla Mauricio e Eduardo para o dia 12/05/2013 e a Dupla Ricco & Leo para o dia 13/05/2013, no valor total de R$: 130.000,00 (cento e trinta mil reais), cujo objeto trata-se da contratação de *show* artístico musical, nos dias 11,12 e 13 de maio, a partir das 21:00hs, por ocasião do **27º aniversario de Indiavaí**, resolvo, RATIFICAR a justificativa apresentada, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado

diploma legal. Valteir Quirino dos Santos – Prefeito Municipal, Indiavaí - MT, 07 de Maio de 2013.

Publicado por:
Cleber Pereira dos Santos
Código Identificador:C38D53AD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 024/2013

O Senhor **Nélvio Tocolini,** Presidente da Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a exoneração da servidora Izélia Terezinha Schneider, secretária da comissão **de Inventário de Bens Móveis e Imóveis, Avaliação e Patrimônio para o Exercício de 2013**, tendo em vista a posse e nomeação dos servidores concursados;

Considerando ainda a exoneração da servidora **Cleonice de Oliveira Moraes**, membro da comissão **de Inventário de Bens Móveis e Imóveis, Avaliação e Patrimônio para o Exercício de 2013**, tendo em vista a posse e nomeação dos servidores concursados;

Considerando que o número mínimo a compor a comissão de é 3 (três);
Considerando que não se trata de constituição de nova comissão, para o exercício 2013, apenas substituição das servidoras exoneradas pertencentes a comissão de inventário de bens móveis e imóveis, avaliação e patrimônio exercício 2013.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sr.ª **Graciele Angelica Ferreira**, secretaria da Comissão de Inventário de Bens Móveis e Imóveis, Avaliação e Patrimônio para o Exercício de 2013, em substituição a servidora exonerada Srª. Izélia Terezinha Schneider.

Art.2º - Nomear a Sr.ª **Aucirlene Peterle**, membro da Comissão de Inventário de Bens Móveis e Imóveis, Avaliação e Patrimônio para o Exercício de 2013, em substituição a servidora exonerada Srª. Cleonice de Oliveira Moraes

Art. 3º - A comissão de Bens Móveis e Imóveis, Avaliação e Patrimônio para o Exercício de 2013, fica assim constituída:

Presidente: Rosangela Barbosa
Secretária: Graciele Angelica Ferreria
Membro: Aucirlene Peterle

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria nº003/2013.

Câmara Municipal de Ipiranga do Norte, em 06 de maio de 2013.

Registre-se e afixe.

NELVIO TOCOLINI
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Weldejaison Bonfim Costa
Código Identificador:701DA8C6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 018/2013

A Pregoeira juntamente com sua Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Itanhangá (MT), torna público que na Licitação tipo Pregão Presencial **018/2013**, instaurada para Registro de Preços para futura aquisição de Equipamentos de Informática para atender as Secretarias Municipais do Município de Itanhangá (MT),sagrou-se vencedora as seguintes empresas:

EMPRESA VENCEDORA	LOTE	VALOR TOTAL LOTE
SOLANGE DA SILVA BRAGA - ME	Lote 01 - Computador	R$ 41.750,00
SOLANGE DA SILVA BRAGA - ME	Lote 02 - Notebook	R$ 22.275,00
VIVIANE REGINA CLAUDINO - ME	Lote 03 - Impressoras	R$ 75.000,00
VIVIANE REGINA CLAUDINO - ME	Lote 04 - Periféricos	R$ 44.500,00
ATUAL COM DE SUPR E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA - ME	Lote 05 - Diversos	R$ 133.150,00
VALOR TOTAL		R$ 316.675,00

Itanhangá/MT, 08 de Maio de 2013.

MARIA FABIANA HAMMEL
Pregoeira

Publicado por:
Vania Luiz Melo Marchi
Código Identificador:48DFD6FD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2013
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2013
AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA, através do seu Pregoeiro, torna público que realizará **ÀS 09:00 HORAS DO DIA 20 DE MAIO DE 2013**, na Prefeitura Municipal de ITIQUIRA, situada a na Praça. Frei Liberato, nº 311, Bairro Centro – ITIQUIRA – MT, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2013**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo por objeto **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,** conforme item constante no Termo de Referência anexo I do Edital. Os envelopes contendo as proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos até as **09:00 HORAS DO DIA 20 DE MAIO DE 2013.** O credenciamento será feito no inicio da sessão. Os interessados poderão ler ou obter cópia do Edital e seus anexos na Prefeitura Municipal de Itiquira no endereço acima, no horário das 12:00 às 18:00 horas, nos dias úteis a partir desta data. Para fornecimento do Edital e seus anexos, será cobrada uma taxa no valor de R$ 20,00 (vinte) reais, referentes aos custos de reprodução gráfica. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (65) 3491-1061 ou pelo e-mail: licitacao@itiquira.mt.gov.br.
Itiquira/MT, 08 de Maio de 2013.

MARCOS CÉSAR FERNANDES
Pregoeiro

Publicado por:
Juliane Presotto
Código Identificador:BD43B67D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

PREFEITURA MUNICIPAL
TERMO DE CANCELAMENTO DE ITEM REGISTRADO

Pelo presente termo comunicamos o cancelamento do item 03 e 31 da Ata de Registro de Preços proveniente do pregão Presencial n°003/2013. O presente cancelamento se da com fundamento no artigo 20, III do decreto nº 7.892/2013.
Ante o exposto, decidimos pelo cancelamento do referido item, levando à consideração superior a sugestão de abertura de novo procedimento licitatório para adjudicação do item objeto do presente cancelamento.
Jangada/MT, 13 de abril de 2013

CARLOS KAZUHIKO MITO
Pregoeiro

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:2D9A08E6

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 045/2013

OBJETO: RECUPERAÇÃO DE RECEITAS TRIBUTÁRIOS QUE NÃO TENHAM SIDO OBJETO DE LANÇAMENTO, OU QUE TENHAM SIDO LANÇADOS PARCIALMENTE NO MUNICIPIO DE JANGADA/MT
VALOR: R$ 170.000,00(CENTO E SETENTA MIL REAIS)
PRAZO: 40(QUARENTA) MESES
CONTRATADO: FERREIRA ET RODRIGUES ADVOGADOS ASSOCIADOS-EPP
CONTATANTE: VALDECIR KEMER – PREFEITO MUNICIPAL
JANGADA/MT, 06 DE MAIO DE 2013

VALDECIR KEMER
Prefeito de Jangada/mt

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:09266FC5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL RESULTADO PREGÃO 001-2013

EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

Processo Licitatório modalidade PREGÃO Nº 001/2013

A Pregoeira e sua equipe de apoio de Pregão da Câmara Municipal de Jauru, comunica a quem possa interessar que, após abertura e julgamento de proposta apresentada à licitação, modalidade PREGÃO nº 001/2013, para **Aquisição de Combustível e Óleo Lubrificante para o automóvel da Câmara Municipal** que a empresa **AUTO POSTO JAURU LTDA**, inscrita no CNPJ nº 13.038.656/0001-45, foi a Vencedora desta licitação, **no valor de R$ 13.545,00 (Treze mil e quinhentos e quarenta e cinco reais).**

Sala das Licitações, Câmara Municipal de Jauru-MT, 08 de maio de 2013.

LUCIENE MANSANO
Pregoeira do Legislativo Municipal

Publicado por:
Luciene Mansano
Código Identificador:00B33125

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 385/2013.

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,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor(a) Público(a) Municipal, **MARIA SALETE DANELLI,** Matrícula n.º **539,** investido (a) no cargo de **TÉCNICA DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA - 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **15/03/2011 A 14/03/2012**, com início em **01/01/2013** e retorno em **31/01/2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: 01/01/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **31** de **Janeiro** 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:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:B36D19CA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 386/2013

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,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor(a) Público(a) Municipal, **MARIA SOCORRO DE ANDRADE DOS SANTOS,** Matrícula n.º **1494,** investido (a) no cargo de **PROFESSORA CLASSE B – 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **11/02/2011 A 10/02/2012**, com início em **01/01/2013** e retorno em **31/01/2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: 01/01/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **31** de **Janeiro** 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:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:E39668BC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 387/2013.

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,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor(a) Público(a) Municipal, **MARIA SOUZA DE ALMEIDA,** Matrícula n.º **352,** investido (a) no cargo de **TECNICA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – 40 HORAS,**

referente ao período aquisitivo de **04/01/2012 A 03/01/2013**, com início em **01/01/2013** e retorno em **31/01/2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: 01/01/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **31** de **Janeiro** 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:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:066F4D9E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 388/2013

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,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor(a) Público(a) Municipal, **MARIANE CAMILA AMIGO,** Matrícula n.º **5834,** investido (a) no cargo de **AUXILIAR PEDAGOGICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, S/PROF. – 20 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **01/04/2011 A 31/03/2012**, com início em **01/01/2013** e retorno em **31/01/2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: 01/01/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **31** de **Janeiro** 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:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:DA7F3E09

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 389/2013

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,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor(a) Público(a) Municipal, **MARICLENE BERTUCCI AZENHA,** Matrícula n.º **457,** investido (a) no cargo de **PROFESSORA CLASSE C – 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **02/02/2011 A 01/02/2012**, com início em **01/01/2013** e retorno em **31/01/2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: 01/01/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **31** de **Janeiro** 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:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:FE7B293C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 390/2013.

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,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor(a) Público(a) Municipal, **MARINALVA APARECIDA DE FARIA,** Matrícula n.º **6012,** investido (a) no cargo de **PROFESSORA CLASSE B – 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **20/06/2011 A 19/06/2012**, com início em **01/01/2013** e retorno em **31/01/2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: 01/01/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **31** de **Janeiro** 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:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:D467496C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 391/2013.

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,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor(a) Público(a) Municipal, **MARLY FERREIRA DE SOUZA,** Matrícula n.º **331,** investido (a) no cargo de **TÉCNICA DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **04/01/2011 A 03/01/2012**, com início em **01/01/2013** e retorno em **31/01/2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: 01/01/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **31** de **Janeiro** 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:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:043122B6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 392/2013

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,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor(a) Público(a) Municipal, **MERIAN APARECIDA DIVINO,** Matrícula n.º **5822,** investido (a) no cargo de **AUXILIAR PEDAGOGICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, S/PROF. – 20 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **01/04/2011 A 31/03/2012**, com início em **01/01/2013** e retorno em **31/01/2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: 01/01/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **31** de **Janeiro** 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:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:ACAF5E13

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 393/2013.

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,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor(a) Público(a) Municipal, **MIGUEL DE SOUZA MAGALHÃES,** Matrícula n.º **1365,** investido (a) no cargo de **TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E INFRA-ESTRUTURA – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **01/06/2010 A 31/05/2011**, com início em **01/01/2013** e retorno em **31/01/2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: 01/01/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **31** de **Janeiro** 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:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:44920E58

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 394/2013

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,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor(a) Público(a) Municipal, **MILTON DIAS FLOR,** Matrícula n.º **221,** investido (a) no cargo de **PROFESSOR CLASSE A – 30 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **02/02/2011 A 01/02/2012**, com início em **01/01/2013** e retorno em **31/01/2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: 01/01/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **31** de **Janeiro** 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:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:0FAEB684

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 395/2013

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,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor(a) Público(a) Municipal, **MIRIAN PEREIRA DA SILVA DE ÁVILA,** Matrícula n.º **1625,** investido (a) no cargo de **AUXILIAR PEDAGOGICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, S/PROF. – 20 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **25/06/2011 A 24/06/2012**, com início em **01/01/2013** e retorno em **31/01/2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: 01/01/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **31** de **Janeiro** 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:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:C5AC3CD4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 396/2013.

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,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor(a) Público(a) Municipal, **NARLETH GABRIEL DA SILVA,** Matrícula n.º **3113,** investido (a) no cargo de **TÉCNICO DE GESTÃO ESCOLAR, C/PROF. – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **28/02/2010 A 27/02/2011**, com início em **01/01/2013** e retorno em **31/01/2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: 01/01/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **31** de **Janeiro** 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:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:43B5B94B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 397/2013

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,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor(a) Público(a) Municipal, **NATALLY JORDANA SOARES,** Matrícula n.º **6000,** investido (a) no cargo de **AUXILIAR PEDAGOGICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, S/ PROF. – 20 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **20/06/2011 A 19/06/2012**, com início em **01/01/2013** e retorno em **31/01/2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: 01/01/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **31** de **Janeiro** 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:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:3C0C50DC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 398/2013

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,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor(a) Público(a) Municipal, **NELI TEREZINHA FOLLMANN,** Matrícula n.º **5816,** investido (a) no cargo de **AUXILIAR PEDAGOGICO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, S/ PROF. – 20 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **01/04/2011 A 31/03/2012**, com início em **01/01/2013** e retorno em **31/01/2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: 01/01/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **31** de **Janeiro** 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:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:986DDE32

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 399/2013

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,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor(a) Público(a) Municipal, **NESIAGUE FLORIANA BORGES,** Matrícula n.º **5872,** investido (a) no cargo de **TÉCNICO DE MANUTENÇÃO DE INFRA - ESTRUTURA – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **14/04/2011 A 13/04/2012**, com início em **01/01/2013** e retorno em **31/01/2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: 01/01/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **31** de **Janeiro** 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:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:7561933C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 400/2013

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,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **30 (trinta) dias** consecutivos de **Férias** Regulamentares ao Servidor(a) Público(a) Municipal, **NOEMI DE QUADROS,** Matrícula n.º **6111,** investido (a) no cargo de

TECNICO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – 40 HORAS, referente ao período aquisitivo de **12/09/2011 A 11/09/2012**, com início em **01/01/2013** e retorno em **31/01/2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: 01/01/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **31** de **Janeiro** 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:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:A7A65767

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 056/2013.

SÚMULA – Dispõe sobre a Convocação dos candidatos que mencionam, aprovados e/ou classificados em Concurso Público n° 001/2012 do Município de Juína-MT, 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

DECRETA:

Art. 1.º Tendo em vista o resultado do **Concurso Público n° 001/2012** realizado nos termos do **Edital de Concurso Público nº 001/2012**, ficam convocados para a posse e entrada em exercício os candidatos relacionados na **Relação dos Candidatos Convocados** constantes do **ANEXO ÚNICO**, do presente Decreto, que desse passa a ser parte integrante.

Art. 2.º Os candidatos ora convocados na forma deste Decreto, deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, sito na Travessa Emmanuel, N.º 605, Centro, no Município de Juína-MT, o mais urgente possível ou em até 05 (cinco) dias da publicação deste Ato, para as providências necessárias e cabíveis, com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação do respectivo local de trabalho.

Parágrafo Único. O não Comparecimento no prazo previsto neste artigo implicará na desclassificação dos candidatos, sendo, portanto, considerados desistentes.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da prefeitura municipal de Juina/MT, aos **02** de **Maio** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

ANEXO ÚNICO

DECRETO n.º 056/2013.
Concurso Público n°001/2012.

RELAÇÃO DO CANDIDATO CONVOCADO

I – ODONTÓLOGO

Classificação	Inscrição	Candidato
2°	000341	MARCELO SALES DE FREITAS

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:C784446C

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 057/2013.

SÚMULA – Dispõe sobre a Convocação dos candidatos que mencionam, aprovados e/ou classificados em Concurso Público n° 001/2010 do Município de Juína-MT, 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

DECRETA:

Art. 1.º Tendo em vista o resultado do **Concurso Público n° 001/2010** realizado nos termos do **Edital de Concurso Público nº 001/2010**, ficam convocados para a posse e entrada em exercício os candidatos relacionados na **Relação dos Candidatos Convocados** constantes do **ANEXO ÚNICO**, do presente Decreto, que desse passa a ser parte integrante.

Art. 2.º Os candidatos ora convocados na forma deste Decreto deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, sito na Praça Alan Kardec, Perímetro Urbano AR - 01, S/N, Centro, no Município de Juína-Mt, o mais urgente possível ou em até 05 (cinco) dias da publicação deste Ato, para as providências necessárias e cabíveis, com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação do respectivo local de trabalho.

Parágrafo Único. O não Comparecimento no prazo previsto neste artigo implicará na desclassificação dos candidatos, sendo, portanto, considerados desistentes.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da prefeitura municipal de Juina/MT, aos **02** de **Maio** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

ANEXO ÚNICO
DECRETO n.º 057/2013.
Concurso Público n°001/2010.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS

I – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Classificação	Inscrição	Candidato
24°	005306	DIRCE NUNES MARTINS DE SOUZA
25°	001128	TEREZA MARIA DE SOUZA DA FONSECA
26°	002051	JEANNIE OLIVEIRA DO NASCIMENTO
27°	001286	OLMIR JOSE DA SILVA

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:B17E5C90

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 061/2013.

SÚMULA – Dispõe sobre a Convocação dos candidatos que mencionam, aprovados e/ou classificados em Concurso Público n° 001/2010 do Município de Juína-MT, 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

DECRETA:

Art. 1.º Tendo em vista o resultado do **Concurso Público n° 001/2010** realizado nos termos do **Edital de Concurso Público nº 001/2010**, ficam convocados para a posse e entrada em exercício os candidatos relacionados na **Relação dos Candidatos Convocados** constantes do **ANEXO ÚNICO**, do presente Decreto, que desse passa a ser parte integrante.

Art. 2.º Os candidatos ora convocados na forma deste Decreto deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, sito na Praça Alan Kardec, Perímetro Urbano AR - 01, S/N, Centro, no Município de Juína-Mt, o mais urgente possível ou em até 05 (cinco) dias da publicação deste Ato, para as providências necessárias e cabíveis, com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação do respectivo local de trabalho.

Parágrafo Único. O não Comparecimento no prazo previsto neste artigo implicará na desclassificação dos candidatos, sendo, portanto, considerados desistentes.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da prefeitura municipal de Juina/MT, aos **06** de **Maio** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

ANEXO ÚNICO
DECRETO n.º 061/2013.
Concurso Público n°001/2010.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS

I – AUXILIAR DE SALA EDUCAÇÃO INFANTIL:

Classificação	Inscrição	Candidato
120°	001039	GREICE KELLY ALVES MARTINS
121°	001940	VALDEQUE MARIA BATISTA DA SILVA
122°	004526	NILZA FELIX DE ARAUJO MAINARDI
123°	000824	EDNÉIA FELISMINO BRANDÃO

II – PROFESSOR PEDAGOGO:

Classificação	Inscrição	Candidato
28°	003629	LIDINALVA DOS SANTOS CALIARE
29°	003661	EDILENE ISABEL OLIVEIRA THIEL
30°	005017	LENILCE NOBREGA DE OLIVEIRA

III – TÉCNICO ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:

Classificação	Inscrição	Candidato
30°	004301	SANDRA MARA CALIXTO
31°	003424	SUELI SAYUMI IIYAMA
32°	005915	LUZIA P. DE PAULA RODRIGUES

IV– TÉCNICO INFRA-ESTRUTURA:

Classificação	Inscrição	Candidato
29°	001304	TATIANE FRA
30°	001745	LUCIANE PEREIRA DOS SANTOS
31°	005127	LUZIA DA SILVA ROSA
32°	005153	CLEONICE ROCHA DE OLIVEIRA
33°	000413	JAQUELINE STOCKER

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:35D766EE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 062/2013.

SÚMULA – Dispõe sobre a Convocação dos candidatos que mencionam, aprovados e/ou classificados em Concurso Público n° 001/2012 do Município de Juína-MT, 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

DECRETA:

Art. 1.º Tendo em vista o resultado do **Concurso Público n° 001/2012** realizado nos termos do **Edital de Concurso Público nº 001/2012**, ficam convocados para a posse e entrada em exercício os candidatos relacionados na **Relação dos Candidatos Convocados** constantes do **ANEXO ÚNICO**, do presente Decreto, que desse passa a ser parte integrante.

Art. 2.º Os candidatos ora convocados na forma deste Decreto, deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, sito na Travessa Emmanuel, N.º 605, Centro, no Município de Juína-MT, o mais urgente possível ou em até 05 (cinco) dias da publicação deste Ato, para as providências necessárias e cabíveis, com vista aos procedimentos de conferência da documentação e outros procedimentos de praxe, atinente a posse e designação do respectivo local de trabalho.

Parágrafo Único. O não Comparecimento no prazo previsto neste artigo implicará na desclassificação dos candidatos, sendo, portanto, considerados desistentes.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da prefeitura municipal de Juina/MT, aos **06** de **Maio** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

Registrada no livro próprio e publicada por afixação no local de costume, na mesma data.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI
Sec. Mun. de Finanças e Administração

ANEXO ÚNICO

DECRETO n.º 062/2013.

Concurso Público n°001/2012.

RELAÇÃO DO CANDIDATO CONVOCADO

I – TÉCNICO GESTÃO ESCOLAR – SEC. EDUCAÇÃO:

Classificação	Inscrição	Candidato
02°	000087	CLAUDIO DINIZ SOARES ROSA LINO

II – TÉCNICO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:

Classificação	Inscrição	Candidato
07°	000917	ELIANE MARQUES LOBATO
08°	000175	CRISTINA APARECIDA O. DO NASCIMENTO

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:B70D93EE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 064/2013.

Dispõe sobre o lançamento do ALVARÁ para o Exercício Financeiro de 2013, e dá outras providências.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM, Prefeito Municipal de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal, pelo art. **83**, inciso III, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com o Art. **262**, da Lei Municipal n.° **1.046/2008**, que dispõe sobre o Código Tributário do Município de Juina, Estado de Mato Grosso,

DECRETA:

Art. 1.º A Taxa de Licença referente ao Exercício Financeiro de **2013**, poderá ser paga integralmente até a data de **29/05/2013**, com base na Unidade Fiscal Municipal – **UFM**, de **Janeiro** de **2013**.

Parágrafo Único. O pagamento efetuado após o prazo estabelecido neste artigo sujeitará o contribuinte ao pagamento de multa e juros moratórios, conforme disposto no art. **303** e **alíneas**, da Lei Municipal n.º **1.046/2008**, que dispõe sobre o Código Tributário do Município de Juína-**MT**.

Art. 2.º Nos termos do art. **153**, da Lei Municipal n.º **356/93 (LEI COMPLEMENTAR DO CÓDIGO DE POSTURA)**, nenhum estabelecimento comercial ou individual poderá funcionar no município sem prévia licença da Prefeitura concedida a requerimento dos interessados e mediante pagamento dos tributos devidos, sendo que o Poder Público deverá promover o fechamento das atividades que funcionarem sem licença, consoante determinação expressa do art. **14**, inciso **XVIII**, da Lei Orgânica do Município de Juína, Estado de Mato Grosso.

Art. 3º. Revogam-se as disposições do Decreto Municipal nº. 44/2013 de 17 de abril de 2013.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: 02/05/2013, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da prefeitura municipal de Juina/MT, aos **06** de **Maio** de **2013**.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal de Juina

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:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:A89AF1A9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA Nº 001/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2011
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2012

Ratifico a Dispensa de Licitação nº 001/2013 em consonância com a justificativa apresentada e Parecer Favorável da Assessoria Jurídica, nos termos do art. 26 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

Objeto	**Arrendamento de Imóvel para funcionamento do Hospital Municipal com equipamentos e mobiliário**
Empresa	**SOCIEDADE HOSPITALAR SÃO FRANCISCO DE ASSIS LTDA**
Prazo de execução	**02/01/2012 a 31/12/2012**
Valor Mensal R$	**10.983,40**
Valor Global R$	**131.800,80**
Fundamento Legal	**Art. 24, inciso X da Lei 8.666/93**
Justificativa	**Nos autos do processo**

Juscimeira-MT, 02 de Maio de 2013.

VALDECIR LUIZ COLLE
Prefeito Municipal

Publicado por:
David Paulino Filho
Código Identificador:B7AD3097

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

CÂMARA MUNICIPAL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. 07/2013 - REGISTRO DE PREÇOS N. 04/2013

Objeto: Sistema Registro de Preço para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento parcelado, futuro e eventual de bilhetes de passagens aéreas nacionais, compreendendo a reserva, agendamento, vendas, marcação, remarcação, endosso, reembolso, de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Lucas do Rio Verde, descrita e especificada no anexo I deste instrumento convocatório"

Dia: 23/05/2013

Entrega dos Envelopes: Até as 08:00 horas, do dia 23/05/2013.

Edital Completo: Afixado no endereço Av. Pará, N. 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 23 de maio de 2013, no endereço acima.

Fundamento Legal: Regida pela Lei n. 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 N. 9.648/98).

Lucas do Rio Verde - MT, 09 de maio de 2013.

ANA PAULA RYCHESCKI PORTELA
Pregoeira

Publicado por:
Wander Rodrigo Bortolassi
Código Identificador:4879871D

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE LUCAS DO RIO VERDE
EDITAL DE NOMEAÇÃO E CONVOCAÇÃO N 01/2013

O Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde – MT, através da Srª. Diretora Executiva a Andressa Luciana Frizzo, ***NOMEIA*** *a concursada abaixo relacionada, classificada no* ***Concurso Publico 02/2011****, e* ***CONVOCA*** *para comparecer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação desta no jornal oficial do município, na Sede da PREVILUCAS-Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde – MT, situada a Av. São Paulo, n.º 489 E – Bairro Cidade Nova, Lucas do Rio Verde, para apresentar*

documentos, habilitações exigidas e tomar posse de seu respectivo cargo.

Cargo: Auxiliar Administrativo – PREVILUCAS

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO
3°	*LUANA CLAUDIA DE SOUZA*

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência da candidata convocada podendo o Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Lucas do Rio Verde – MT, convocar o(s) imediatamente posterior(es), obedecendo a ordem de classificação.

Lucas do Rio Verde – MT, 09 de Maio de 2013.

ANDRESSA LUCIANAFRIZZO
Diretora Executiva

Publicado por:
Simone Ferreira Dias Garbossa
Código Identificador:85BB9120

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 321/2013

DATA: 22 de abril de 2013.

SÚMULA: Dispõe sobre transferência de lotação Servidora Pública Municipal Regime Jurídico Efetivo, e dá outras providências.

O SR. **Arnóbio Vieira de Andrade**, Prefeito Municipal de Marcelândia Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

ART. 1º - Transferir a Sra **Franciane Costa Silva,** Técnica em Enfermagem, da Secretaria de Saúde e Saneamento – Hospital, para o PSF III, a partir de 01 de abril de 2013.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 22 de abril de 2013.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

LUCIANE DANTAS MONTENEGRO DE ARAUJO
Secretária de Saúde e Saneamento

Registre-se e afixe-se

Publicado por:
Gislaine Prudenciano da Silva
Código Identificador:36BC7FA6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 359/2013.

DATA: 02 de maio de 2013.

SÚMULA: Exonera Servidora Pública Municipal, Regime Jurídico em Cargo de Comissão, e dá outras providências.

O SR. **Arnóbio Vieira de Andrade**, Prefeito Municipal de Marcelândia Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

ART. 1º - A Pedido Exonerar a Sra **Debora Stephanie Silva de Andrade,** Brasileira, portadora do RG sob nº 2103590-3 SSP/MT, inscrito no CPF sob n° 042.428.001-93**,** do Cargo de **Agente Comunitário de Saúde, Micro área 25, PSF 01**, lotada na Secretaria de Saúde e Saneamento.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 02 de maio de 2013.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

LUCIANE DANTAS MONTENEGRO DE ARAUJO
Secretária de Saúde e Saneamento

Registre-se e afixe-se

Publicado por:
Gislaine Prudenciano da Silva
Código Identificador:9056195A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA GP Nº 360/2013.

DATA: 03 de maio de 2013.

SÚMULA: Exonera Servidora Pública Municipal, Regime Jurídico em Cargo de Comissão, e dá outras providências.

O SR. **Arnóbio Vieira de Andrade**, Prefeito Municipal de Marcelândia Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

ART. 1º - A Pedido Exonerar a Sra **Marines Mathius,** Brasileira, portadora do RG sob nº 1069742-0 SJ/MT inscrito no CPF sob n° 719.553.722-68, do Cargo de **Agente de Endemias (ASA),** Lotada na Secretaria de Saúde e Saneamento, a partir de 02 de maio de 2013.

ART. 2º - Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 03 de maio de 2013.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

LUCIANE DANTAS MONTENEGRO DE ARAUJO
Secretária de Saúde e Saneamento

Registre-se e afixe-se

Publicado por:
Gislaine Prudenciano da Silva
Código Identificador:071EC401

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 361/2013

DATA: 08 de maio de 2013.

Dispõe sobre a nomeação de candidato aprovado em Concurso Público, para a admissão no serviço Público Municipal.

O Sr. Arnóbio Vieira de Andrade, Prefeito Municipal de Marcelândia Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas por Lei, e, considerando o resultado final do Concurso Público desta Prefeitura, nos termos do Edital de Concurso nº 001/2011 realizado em 27 de fevereiro de 2011 e o disposto no artigo 37, II da Constituição Federal e,

Considerando a realização do Concurso Público em 27 de fevereiro de 2011, para preenchimento dos cargos e provimento efetivo desta Prefeitura estabelecido no Edital nº 001/2011;
Considerando a Homologação do mencionado Concurso, através do Decreto de nº 23/2011de 21 de março de 2011, do Prefeito Municipal.
Considerando o termo aditivo de n° 001/2013 de 21 de janeiro de 2013, tem por objeto a prorrogação da vigência do Concurso Publico 001/2011, por um período de mais 02 anos (igual período), iniciando-se em 21 de março de 2013 e findando-se em 21 de março de 2015.
Considerando a existência de vagas no órgão da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

Considerando o Edital de Convocação de Candidatos nº 008/2013, de 08 de abril de 2013.
Considerando finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho;

R E S O L V E:

Artigo 1º - Fica nomeado em caráter efetivo, o candidato Sr. **Carlos Eduardo Job,** para exercer o cargo de **Técnico em Raio X , Classe "A" Nível 14, 2º Classificado**, com carga horária de 40 horas semanal, lotado junto a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando as disposições em contrário.

Marcelândia MT, 08 de maio de 2013.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

LUCIANE DANTAS MONTENEGRO DE ARAUJO
Secretária de Saúde e Saneamento.

Publicado por:
Gislaine Prudenciano da Silva
Código Identificador:CF6CB6EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
T E R M O D E P O S S E:

Termo de posse que assina **Carlos Eduardo Job,** nomeado para o cargo de **Técnico em Raio X**, 2º Classificado, conforme portaria de nº 361/2013 de 08 de maio de 2013, lotado junto a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Perante o Exmo Sr. **Arnóbio Vieira de Andrade,** Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, para exercer em caráter **efetivo** o presente termo, comprometido o desempenhar Fiel e Honradamente os deveres inerentes ao Cargo, foi lhe dado Posse, para os efeitos do disposto do Artigo 12 da Lei Complementar 004/2005 de 05 de julho de 2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Marcelândia – Estado de Mato Grosso).

Paço Municipal, em 08 de maio de 2013.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE
Prefeito Municipal

Empossado: **Carlos Eduardo Job**

Obs: O Empossado apresentou no ato da posse, os documentos solicitados no edital de convocação 008/2013 de 08 de Abril de 2013.

Publicado por:
Gislaine Prudenciano da Silva
Código Identificador:2513A9D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO PREGÃO Nº 024/2013

O Município de Marcelândia, através de seu Pregoeiro Oficial, torna Público aos interessados, o resultado do Julgamento do **Pregão Presencial nº. 024/2013 TIPO MAIOR DESCONTO POR LOTE GLOBAL**, cujo objeto trata-se de **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de medicamentos para uso do hospital Municipal Maria Zélia, farmácia básica e material hospitalar para uso no hospital Municipal Maria Zélia**, para atender a SECRETARIA MUNICPAL DE SAÚDE, abertura se deu no dia 08 de MAIO de 2013, às 08h00min (Horário Oficial de Mato Grosso), onde sagraram-se vencedoras as seguintes empresas: **DENTAL CENTRO OESTE LTDA CNPJ Nº 36.900.926/0001-80 COM VALOR DE R$130.875,00 (CENTO E TRINTA MIL OITOCENTOS E SETENTA E CINCO REAIS) LOTE II, MS HOSPITALAR LTDA - ME CNPJ Nº 15.224.444/0001-88 COM VALOR DE R$250.000,00 (DUZENTOS E CINQUENTA MIL REAIS) LOTE I; R$211.000,00 (DUZENTOS E ONZE MIL REAIS) LOTE III, CONFORME ITENS DESCRITOS NO EDITAL**, com o maior desconto por LOTE GLOBAL onde os licitantes abriram mão de interposição de recurso.
Marcelândia MT, 08 de MAIO de 2013.

ALCINDO PINTO RODRIGUES NETO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Alcindo Pinto Rodrigues Neto
Código Identificador:CFEE487A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº. 1719 DE 08 DE MAIO DE 2013

"CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS E CLASSIFICADOS NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 001/2013 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ".

VALTER MIOTTO FERREIRA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO a homologação do resultado final do Processo Seletivo 001/2013, pelo Decreto nº 1680 de 08/02/2013, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso na mesma data;
CONSIDERANDO a necessidade do provimento de Cargos públicos temporários;
CONSIDERANDO o disposto no item 7 do Edital do Processo Seletivo nº 001/2013 de 14/01/2013;
DECRETA
Art. 1º. Ficam convocados os candidatos aprovados e classificados no Processo Seletivo, para os Cargos constantes nas relações do Anexo II, do presente Decreto, para se apresentarem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situado a Avenida Hermínio Ometto, nº 101, Bairro ZE-022, Matupá – MT, fone: (66) 3595-3100, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação, no horário das 07:00 às 11:00 horas, pessoalmente ou por procurador munido de instrumento de procuração.
Art. 2º. Os candidatos deverão se apresentar com os documentos reproduzidos por cópias autenticadas em Cartório, os quais constam no Anexo I deste Decreto.
Art. 3º. Se o candidato convocado não se apresentar para fazer entrega da documentação, ainda que incompleta, no prazo estabelecido por este Decreto, será considerado DESISTENTE do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Processo Seletivo.
Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito, aos oito dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.
Registre-se, publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA
- Prefeito Municipal -

ANEXO I

Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
Cadastro de Pessoa Física (CPF);

Certidão de Casamento ou Nascimento;
Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (se for o caso);
Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
Cartão do PIS/PASEP;
Carteira de Trabalho;
Comprovante de votação nas duas últimas eleições que antecederem à posse;
Título de Eleitor;
Certidão Negativa dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais;
Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
Atestado de Saúde Física e mental expedido por um Médico de Saúde do Trabalhador, que será determinado pelo município;
02 (dois) fotos 3x4, coloridas e recentes;
Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;
Certidão de Reservista (sexo masculino);
Comprovante de escolaridade, através de histórico escolar, diploma, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;
Declaração contendo endereço residencial;
Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
Declaração de bens;
Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função.
ANEXO II

CARGO: AUXILIAR DE CRECHE

Candidato	Insc	Nota	Titulo	Nota total	Classificação	
Maria Cissa Gomes Duarte Da Silva	292	19	1,5	20,5	38º	Classificado
Clarisse Hinguel	274	20		20	39º	Classificado
Fabiana Guedes Lima	313	20		20	40º	Classificado

Gabinete do Prefeito, aos oito dias do mês de maio do ano de dois mil e treze.
Registre-se, Publique-se

VALTER MIOTTO FERREIRA
- Prefeito Municipal –

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:6D7403AC

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RETIFICAÇÃO DA LICITAÇÃO 2 TOMADA DE PREÇO Nº. 004/2013

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação comunica a todos os interessados que o OBJETO CORRETO do Edital 053/2013 da licitação que se realizará no próximo dia **24 DE MAIO DE 2013 às 08h00min** na sede da Prefeitura Municipal, a TOMADA DE PREÇO é **OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE COBERTURA DE 181,00 M2 EM PLAYGROUND DA CRECHE CRIANÇA FELIZ (LOTE 01) E OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE COBERTURA DE 97,20 M2 NO ANFITEATRO RECREATIVO DA CRECHE CRIANÇA FELIZ DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ-MT, CONFORME RESOLUÇÃO Nº 28/2012 DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (LOTE 2).** Maiores Informações, junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, Fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 08 de Maio de 2013.

CRISTIANA PERREIRA SERRA LOPES
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:B67B8ADD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
TERMO DE RESCISÃO

RESCISÃO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO nº 055/2013

Pelo presente termo de Rescisão Contratual, de um lado o município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, detentor do CNPJ n. 03.755.477/0001-75 neste ato representado pelo Sr. **ELIAS LEAL MENDES FILHO**, portador do RG 04979486 SEJSP/MT e CPF 354.096.061.91, a seguir denominado **CONTRATANTE, e o Sr. *ALTIVO BALTA PAIM*,** brasileiro, casado, residente e domiciliado na Cidade de Mirassol D'Oeste, portador do RG 1025986-4 SSP/MT e CPF 813.187.821-04, neste ato denominado contratado, resolvem de comum acordo, por iniciativa do contratado, rescindir a partir de 03/05/2013 o contrato de Prestação de Serviços de Pessoal Por Tempo Determinado nº 055/2013, contratado ao cargo de Vigia em substituição aos períodos de férias dos seguintes servidores: Luiz Claudio Ponhe (requerimento protocolo nº 1510/2013); Elielton Vieira dos Santos (requerimento protocolo nº 1511/2013); Augusto Mario de Brito ((requerimento protocolo nº 1698/2013); Olindo Barbosa dos Santos (requerimento protocolo nº 1699/2013); Antonio Adriano Ramos (requerimento protocolo nº 1682/2013) Nivaldo de Souza Leal (requerimento protocolo nº 1696/2013); José Carlos Isidoro da Silva (requerimento protocolo nº 1697/2013); Antonio Faria Leite (requerimento protocolo nº 1700/2013); Valdeci da Silva de Castro (requerimento protocolo nº 1690/2013).

E por estarem de pleno acordo, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mirassol D'Oeste, 03 de maio de 2013

ELIAS MENDES LEAL FILHO ALTIVO BALTA PAIM
Contratante Contratado

Testemunhas:

ALCILENA C. QUEIROZ BOTELHO RODRIGO DONIZETE TERRADAS
RG: 375911 SSP/MT RG: 1982516-1 SSP/MT
CPF 303.820.681-49 CPF: 024.713.901-70

Publicado por:
Alcilena Castilho Queiroz Botelho
Código Identificador:48516234

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL Nº 034/2013

CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2013 CONFORME DECRETO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 2525/2013 e 25/27/2013
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", 07 de maio de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO – I

PSICÓLOGO SOCIAL VOLANTE

501	ISIS MACEDO DE OLIVEIRA	4º LUGAR

AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS

26	JULIANA CANDIDA GOMES	4º LUGAR

MOTORISTA

295	ELIAS CRISTINO PAIXÃO	7º LUGAR

Mirassol D'Oeste, 07 de maio de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alcilena Castilho Queiroz Botelho
Código Identificador:BBEE0FD6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

EDITAL Nº 035/2013

CONVOCAÇÃO DE APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2013 CONFORME DECRETO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 2525/2013

PREFEITO MUNICIPAL DE MIRASSOL D'OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. ELIAS MENDES LEAL FILHO, no uso e gozo de suas legais atribuições; Considerando o interesse público;
Considerando a necessidade de contratação imediata**, convoca** os aprovados no Processo Seletivo Simplificado Edital 001/2013, conforme anexo I do presente edital, para o preenchimento de 01 (uma) vaga, em substituição a Professora ***SANDRA MARIA SOARES*** que se encontra afastada para tratamento de saúde, conforme atestado médico
Os Candidatos ora convocados na forma deste Edital deverão comparecer à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, na Prefeitura Municipal, sito à 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 contratação e designação dos respectivos locais de trabalho.
Considerando a urgência da contratação, os Candidatos ora convocados que apresentaram no ato da inscrição telefone serão informados, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação, o não comparecimento no prazo legal implicará na desistência dos classificados convocados.
Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", 08 de maio de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO – I

PROFESSORA DA ÁREA DE PEDAGOGIA		
61	MARILDA DA SILVA REZENDE	39º LUGAR
275	MAYARA PRISCILA BRAUNA	40º LUGAR
138	ELAINE APARECIDA BERNARDO	41º LUGAR

Mirassol D'Oeste, 08 de maio de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Alcilena Castilho Queiroz Botelho
Código Identificador:41075D10

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 023/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT.
CONTRATADO: ***EMPRESA INAC – INSTITUTO DE ANALISE CLINICAS.***

OBJETO: É objeto do presente contrato a **prestação de serviço de realização de exames laboratoriais especializados.**

ITEM	DESCRIÇÃO DO EXAME	QUANT. ANUAL	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL ANUAL
01	CITOMEGALOVIRUS IgG	120	R$ 11,20	R$ 1.344,00
02	CITOMEGALOVIRUS IgM	120	R$ 12,80	R$ 1,416,00
03	FSH	120	R$ 6,95	R$ 834,00
04	HIV 1 e 2	360	R$ 10,00	R$ 3,600,00
05	LH	120	R$ 7,70	R$ 924,00
06	PESQUISA DE BAAR	180	R$ 4,33	R$ 779,40
07	PSA LIVRE + TOTAL	240	R$ 33,74	R$ 8.097,60
08	RUBÉOLA IgG	180	R$ 17,55	R$ 3.159,00
09	RUBÉOLA IgM	180	R$ 17,45	R$ 3.141,00
10	T3 TOTAL	120	R$ 7,60	R$ 912,00
11	T4 TOTAL	120	R$ 7,60	R$ 912,00
12	TOXOPLASMOSE IgG	360	R$ 17,25	R$ 6.210,00
13	TOXOPLASMOSE IgM	360	R$ 18,85	R$ 6.786,00
14	TSH	120	R$ 7,60	R$ 912,00
15	URUCULTURA + ATB	240	R$ 10,94	R$ 2.625,60
			Valor Total	**41,652,60**

VIGENCIA:01/04/2013 a 01/03/2014

Dotação:
Projeto atividade: 2.052 – Manutenção das Ações da Atenção Básica
Categoria econômica Cod – **10.301.0022.2052.3.3.9.0.39.00.0** – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Cod. Reduzido: **253**

Nossa Senhora do Livramento – MT, 01 de abril de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

INAC - Instituto de Analise Clinicas
Contratado

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:98AE04DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 0024/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT.
CONTRATADO: **FORTUNATO ANTONIO DE SENE– FAVAL TRANSPORTES**

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de transporte relativos à prestação de serviços de Transporte Escolar Rural para 170 dias do ano letivo de 2013 das seguintes linhas:

Item	Linha-Percurso	Tipo de veículos/Período	Total Km/Dia	Total de Km Anual	V. Unit. /Valor R$	Valor Total/ dias R$
01	Retiro Betao, Fazenda Bola,	Kombi	177,6	30.192	R$ 1.60	R$ 48.307,20

	Fazenda WA, Fazenda SEDIL					
02	Serragem, Cabocla	Kombi	84	14.280	R$ 1,60	R$ 22,848,00
						Total: R$ 71,155.20

VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente Contrato será de 08/04/2013 a 20/12/2013, podendo ser a critério da Administração Pública Municipal e em conformidade com a Lei 8.666/93, renovando pelos iguais e sucessivos períodos renovando pelos iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses.

DOTAÇÃO: Para cobrir as despesas originárias do presente contrato deverão ser ordenadas as seguintes Dotações Orçamentárias no orçamento do ano de 2013:

Item 01
Proj/Ativ. 2044 – Manutencao de Transporte Escolar – CONVENIO
tividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido: 90

Item 02
Proj/Ativ. 2015 – Manutencao de Transporte Escolar – PNATE
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido: 88
Proj/Ativ. 2021 – Manutencao de Transporte Escolar – Salário Educação
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido: 92
Proj/Ativ. 2068 – Manutencao de Transporte Escolar – FUNDEB 40%
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido: 1

Nossa Senhora do Livramento-MT, 08 de Abril de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

FORTUNATO ANTONIO DE SENE – FAVAL TRANSPORTES
Contratado

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:534AA4AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 025/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

CONTRATADO: EMPRESA GERALDO FERNANDES DA SILVA ME - TRANSPORTE SÃO BENEDITO.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de transporte relativos à prestação de serviços de Transporte Escolar Rural para 170 dias do ano letivo de 2013 das seguintes linhas:

Linha 01 - 165,6 km no valor de R$ 1,49 (Hum Reais e Quarenta e Nove Centavos) por Km rodado com aluno, perfazendo o total diário de R$ 246,74 (Duzentos e Quarenta e Seis Reais e Setenta e Quatro Centavos) e total anual 28.152 km no valor Total de R$ 41.946,48 (Quarenta e Hum Mil, Novecentos e Quarenta e Seis Reais e Quarenta e Oito Centavos).

Item	Linha-Percurso	Tipo de veículos/Período	Total Km/Dia	Total de Km Mensal	V. Unit. /Valor R$	Valor Total/ dias R$
02	Campinas, Sangradouro e Sucuri	Kombi Matutino e Vespertino	165,6	28,152	R$ 1,49	R$ 41.946,48
						Total: R$ 41.946,48

VIGENCIA: O prazo de vigência do presente Contrato será de 08/04/2013 a 20/12/2013, podendo ser a critério da Administração Pública Municipal e em conformidade com a Lei 8.666/93, renovando pelos iguais e sucessivos períodos renovando pelos iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses.

DOTAÇÃO: Para cobrir as despesas originárias do presente contrato deverão ser ordenadas as seguintes Dotações Orçamentárias no orçamento do ano de 2013:

ITEM 01
Proj/Ativ. 2015 – Manutenção do Transporte Escolar – PNATE
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:88
Proj/Ativ. 2021 Manutenção do Transporte Escolar - Salario Educacao
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:92

Proj/Ativ. 2068 Manutenção do Transporte Escolar - FUNDEB 40%
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:122

Nossa Senhora do Livramento-MT 08 de Abril de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

GERALDO FERNANDES DA SILVA ME
Contratado

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:1037A1EA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 026/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

CONTRATADO: EMPRESA IZAEL DA SILVA BARROS

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de 90 km no valor de R$ 1,56 (Hum Real e Cinqüenta e Seis Centavos) por Km rodado com aluno, perfazendo o total diário de R$ 143,10 (Cento e Quarenta e Três Reais e Dez Centavos) e total mensal 15.300 km no valor Total de R$ 23.868,00 (Vinte e Três Mil, Oitocentos e Sessenta e Oito Reais) relativos à prestação de serviços de Transporte Escolar Rural para 170 dias do ano letivo de 2013 da seguinte linha:

Item	Linha-Percurso	Tipo de veículos/Período	Total Km/Dia	Total de Km Mensal	V. Unit. /Valor R$	Valor Total/ dias R$
01	Cabocla, Ribeirão das Pedras, Paratudal	Kombi	90	15.300	R$ 1,56	R$ 23.868,00
						Total: R$ 23.868,00

VIGENCIA: O prazo de vigência do presente Contrato será de 08/04/2013 a 20/12/2013, podendo ser a critério da Administração Pública Municipal e em conformidade com a Lei 8.666/93, renovando pelos iguais e sucessivos períodos renovando pelos iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses.

DOTAÇÃO: Para cobrir as despesas originárias do presente contrato deverão ser ordenadas as seguintes Dotações Orçamentárias no orçamento do ano de 2013:

Item 01
Proj/Ativ: 2015– Manut. do TRANSPORTE ESCOLAR - PNAT
Reduzido: 88
Elemento: 3.3.9.0.39.00.0 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica)

Proj/Ativ: 2021– Manut. do TRANSPORTE ESCOLAR – SALARIO EDUCAÇÃO

Reduzido: 92
Elemento: 3.3.9.0.39.00.0 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica)

Proj/Ativ: 2068– Manut. do TRANSPORTE ESCOLAR – FUNDEB 40%
Reduzido: 122
Elemento: 3.3.9.0.39.00.0 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica)

Nossa Senhora do Livramento-MT, 08 de Abril de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

IZAEL DA SILVA BARROS
Contratado

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:5494F7FA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 027/2013

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

CONTRATADO: EMPRESA JM VIEIRA – ME

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de 164,4 km no valor de R$ 1,80 (Hum Reais e Oitenta Centavos) por Km rodado com aluno, perfazendo o total diário de R$ 295,92 (Duzentos e Noventa e Cinco Reais e Noventa e Dois Centavos) e total anual 27.948 km no valor Total de R$ 50.306,40 (Cinqüenta Mil, Trezentos e Seis Reais e Quarenta Centavos) relativos à prestação de serviços de Transporte Escolar Rural para 170 dias do ano letivo de 2013 da seguinte linha:

Item	Linha-Percurso	Tipo de veículos/Período	Total Km/Dia	Total de Km Anual	V. Unit. /Valor R$	Valor Total/ dias R$
01	Pai Andre, Serrado do meio, Cachoerinha Timbozal	VAN	164,4	27.948	R$ 1,80	R$ 50.306,40
						Total: R$ 50.306,40

VIGENCIA: O prazo de vigência do presente Contrato será de 08/04/2013 a 20/12/2013, podendo ser a critério da Administração Pública Municipal e em conformidade com a Lei 8.666/93, renovando pelos iguais e sucessivos períodos renovando pelos iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses.

DOTAÇÃO: Para cobrir as despesas originárias do presente contrato deverão ser ordenadas as seguintes Dotações Orçamentárias no orçamento do ano de 2013:

Item 01
Proj/Ativ. 2015 Manutenção do Transporte Escolar – PNATE
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:88

Proj/Ativ. 2021 Manutenção do Transporte Escolar – Salario Educação
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:92

Proj/Ativ. 2068 Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 40%
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:122

Nossa Senhora do Livramento-MT 08 de Abril de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

JM VIEIRA – ME
Contratado

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:36B7FF4F

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 028/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

CONTRATADO: EMPRESA JOSÉ DE ALMEIDA BARROS – BARROS TOUR.

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de 148,6 km no valor de R$ 1,63 (Hum Real, Sessenta e Três Centavos) por Km rodado com aluno, perfazendo o total diário de R$ 242,22(Duzentos e Trinta e Sete Reais e Setenta e seis Centavos) e total anual 24,766 km no valor Total de R$ 40.368,58 (Quarenta Mil, Trezentos e Sessenta e Oito Reais e Cinqüenta e Oito Centavos) relativos à prestação de serviços de Transporte Escolar Rural para 170 dias do ano letivo de 2013 da seguinte linha:

Item	Linha-Percurso	Tipo de veículos/Período	Total Km/Dia	Total de Km Anual	V. Unit. /Valor R$	Valor Total/ dias R$
01	Cumbaru, Fazenda Talismã, Fazenda Mendonça, Fazenda Nereu Santos	Micro Ônibus	148,6	24,766	R$ 1,63	R$ 40.368,58
						Total: R$ 40.368,58

VIGENCIA: O prazo de vigência do presente Contrato será de 08/04/2013 a 20/12/2013, podendo ser a critério da Administração Pública Municipal e em conformidade com a Lei 8.666/93, renovando pelos iguais e sucessivos períodos renovando pelos iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses.

DOTAÇÃO: Para cobrir as despesas originárias do presente contrato deverão ser ordenadas as seguintes Dotações Orçamentárias no orçamento do ano de 2013:

Item 01
Proj/Ativ. 2015 – Manutenção de Transporte Escolar - PNAT
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:88

Proj/Ativ. 2021 - Manutenção de Transporte Escolar – Salario Educação
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:92

Proj/Ativ. 2068 - Manutenção de Transporte Escolar – FUNDEB 40%
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:122

Nossa Senhora do Livramento-MT, 08 de Abril de 2013

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

JOSÉ DE ALMEIDA BARROS – BARROS TOUR.
Contratado

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:92D1F8DF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 029/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

CONTRATADO: EMPRESA JOSÉ NESTOR DOS SANTOS - OS PIMENTAS

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de 175,2 km no valor de R$ 1,99 (Hum Real e Noventa e Nove Centavos) por Km rodado com aluno, perfazendo o total diário de R$ 348.65 (Trezentos e Quarenta e Oito Reais e Sessenta e Cinco Centavos) e total anual 29.784 km no valor Total de R$ 59.270,16 (Cinqüenta e Nove Mil, Duzentos e Setenta Reais e Dezesseis Centavos) relativos à prestação de serviços emergencial de Transporte Escolar Rural para 30 dias do ano letivo de 2013 da seguinte linha:

Item	Linha-Percurso	Tipo de veículos/Período	Total Km/Dia	Total de Km Anual	V. Unit. /Valor R$	Valor Total/ dias R$
01	Seco, Aguada, Rancharia e Jacaré	Ônibus Grande Matutino e Vespertino	175,2	29.784	R$ 1,99	R$ 59.270,16
						Total: R$ 59.270,16

VIGENCIA: O prazo de vigência do presente Contrato será de 08/04/2013 a 20/12/2013, podendo ser a critério da Administração Pública Municipal e em conformidade com a Lei 8.666/93, renovando pelos iguais e sucessivos períodos renovando pelos iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses.

DOTAÇÃO: Para cobrir as despesas originárias do presente contrato deverão ser ordenadas as seguintes Dotações Orçamentárias no orçamento do ano de 2013:

Item 01

Proj/Ativ. 2015 Manutenção do Transporte escolar - PNATE
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:88

Proj/Ativ. 2021 Manutenção do Transporte escolar – Salario Educação
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:92

Proj/Ativ. 2068 Manutenção do Transporte escolar – FUNDEB 40%
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:122

Nossa Senhora do Livramento-MT, 08 de Abril de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

JOSÉ NESTOR DOS SANTOS - OS PIMENTAS
Contratado

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:148BD232

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 030/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

CONTRATADO: EMPRESA MARIA TEREZINHA DE FATIMA MUNIZ - CAMPOS TRANSPORTES

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de 216 km no valor de R$ 2,00 (Dois Reais) por Km rodado com aluno, perfazendo o total diário de R$ 432,00 (Quatrocentos e Trinta e Dois Reais) e total anual 36.720 km no valor Total de R$ 73.440,00 (Setenta e Três Mil, Quatrocentos e Quarenta Reais) relativos à prestação de serviços de Transporte Escolar Rural para 170 dias do ano letivo de 2013 da seguinte linha:

Item	Linha-Percurso	Tipo de veículos/Período	Total Km/Dia	Total de Km anual	V. Unit. /Valor R$	Valor Total/ dias R$
01	Monjolo – São Manoel do Pari – Campinas Morro Cortado Pedra Preta	Ônibus Grande Matutino e Vespertino	216	36.720	R$ 2.00	R$ 73.440,00
						Total: R$ 73.440,00

VIGENCIA: O prazo de vigência do presente Contrato será de 08/04/2013 a 20/12/2013, podendo ser a critério da Administração Pública Municipal e em conformidade com a Lei 8.666/93, renovando pelos iguais e sucessivos períodos renovando pelos iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses

DOTAÇÃO: Para cobrir as despesas originárias do presente contrato deverão ser ordenadas as seguintes Dotações Orçamentárias no orçamento do ano de 2013:

Item 01
Proj/Ativ: 2.044 – Manut. do TRANSPORTE ESCOLAR - CONVENIO
Reduzido: 90
Elemento: 3.3.9.0.39.00.0 (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica)

Nossa Senhora do Livramento-MT, 08 de Abril de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

MARIA TEREZINHA DE FATIMA MUNIZ
Campos Transportes
Contratado

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:85612A57

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 031/2013

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

CONTRATADO: EMPRESA NAILZO JOSE DA SILVA - N.L TRANSPORTE

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de transporte relativa à prestação de serviço de Transporte Escolar Rural para 170 dias do ano letivo de 2013 das seguintes linhas:
Item 01 - 121,2,km no valor de R$ 1,50 (Hum Reais e Cinqüenta Centavos) por Km rodado com aluno, perfazendo o total diário de R$ 181,80 (Cento e Oitenta e Hum Reais e Oitenta Centavos) e total mensal 20.604 km no valor Total de R$ 30.906,00 (Trinta Mil, Novecentos e Seis Reais).
Item 02 – 214,8 km no valor de R$ 1,55 (Hum Reais e Cinqüenta e Cinco Centavos) por Km rodado com aluno, perfazendo o total diário de R$ 332,94 (Trezentos e Trinta e Dois Reais e Noventa e Quatro Centavos) e total anual 36.516 km no valor Total de R$ 5.464,80 (Cinqüenta e Seis Mil Quizentos e Noventa e Nove Reais e Oitenta centavos)

Item	Linha-Percurso	Tipo de veículos/Período	Total Km/Dia	Total de Km Anual	V. Unit. /Valor R$	Valor Total/ dias R$
01	Passagem de Carro, Morro Cortado	Kombi Matutino e Vespertino	121,2	20.604	R$ 1,50	R$ 30.906,00
02	Teixeirinha Taquaral	VAN Matutino e	214,8	36,516	1,55	R$ 56,599.80

		Vespertino				
Total						R$ 87,505,80

VIGENCIA: O prazo de vigência do presente Contrato será de 08/04/2013 a 20/12/2013, podendo ser a critério da Administração Pública Municipal e em conformidade com a Lei 8.666/93, renovando pelos iguais e sucessivos períodos renovando pelos iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses.

DOTAÇÃO: Para cobrir as despesas originárias do presente contrato deverão ser ordenadas as seguintes Dotações Orçamentárias no orçamento do ano de 2013:

ITEM 01
Proj/Ativ. 2044 – Manutencao de Transporte Escolar – Convenio
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:90
TEM 02
Proj/Ativ. 2015 – Manutencao de Transporte Escolar - - PNATE
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:88

Proj/Ativ. 2021 – Manutencao de Transporte Escolar - – Salario Educação
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:92

Proj/Ativ. 2068 – Manutencao de Transporte Escolar - – FUNDEB 40%
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:122

Nossa Senhora do Livramento-MT, 08 de Abril de 2013

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

NAILZO JOSE DA SILVA – N.L TRANSPORTE.
Contratado

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:99852A9C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 032/2013

CONTRATATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

CONTRATADO: EMPRESA PM DOS SANTOS-ME

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de transporte relativos à prestação de serviços de Transporte Escolar Rural para 170 dias do ano letivo de 2013 das seguintes linhas:

Item 01 – 171,6 km no valor de R$ 2,00 (Dois Reais) por Km rodado com aluno, perfazendo o total diário de R$ 343,20 (Trezentos e Quarenta e Três Reais e Vinte Centavos) e total anual 29.172 km no valor Total de 58.344,00 (Cinqüenta e Oito Mil, Trezentos e Quarenta e Quatro Reais)

Item 02 – 143,04 km no valor de R$ 1,70 (Hum Real e Setenta Centavos) por Km rodado com aluno, perfazendo o total diário de R$ 243,17 (Duzentos e Quarenta e Três Reais e Dezessete Centavos) e total anual 24,317 km no valor Total de R$ 41.338,56 (Quarenta e Hum Mil e Trezentos e Trinta e Oito Reais e Cinqüenta e Seis Centavos)

Item	Linha-Percurso	Tipo de veículos/Período	Total Km/Dia	Total de Km Anual	V. Unit. /Valor R$	Valor Total/ dias R$
01	Cristal, Campo Alegre, Fazenda Sossego, Nito e Riquinho	Ônibus Grande Matutino e Vespertino	171,6	29,172	R$ 2.00	R$ 58.344,00
02	Fazenda Santa Edvirges, Juca e Ressaca dos Cocais – Fazenda Santa Margarida	VAN - Matutino e Vespertino	143,04	24.317	R$ 1,70	R$ 41.338,90
Total						R$ 99.682,90

VIGENCIA: O prazo de vigência do presente Contrato será de 08/04/2013 a 20/12/2013, podendo ser a critério da Administração Pública Municipal e em conformidade com a Lei 8.666/93, renovando pelos iguais e sucessivos períodos renovando pelos iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses

DOTAÇÃO: Para cobrir as despesas originárias do presente contrato deverão ser ordenadas as seguintes Dotações Orçamentárias no orçamento do ano de 2013:

ITEM 01
Proj/Ativ. 2044 – Manutenção do Transporte Escolar – Convenio
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:90

ITEM - 02
Proj/Ativ. 2044 – Manutenção do Transporte Escolar – Convenio
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:90

Nossa Senhora do Livramento-MT 08 de Abril de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

EMPRESA PM DOS SANTOS
Contratado

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:DD2CC491

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR Nº 033/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO CONTRATADO:EMPRESA PM DOS SANTOS-ME

OBJETO: O objeto do presente instrumento é a contratação de transporte relativos à prestação de serviços de Transporte Escolar Rural para 170 dias do ano letivo de 2013 das seguintes linhas:
Item 01 – 67,68 km no valor de R$ 1,80 (Hum Real e Oitenta Centavos) por Km rodado com aluno, perfazendo o total diário de R$ 121,82 (Cento e Vinte e Hum Real e Oitenta e Dois Centavos) e total anual 13.536 km no valor Total de R$ 24.364,80 (Vinte e Quatro Mil Trezentos e Sessenta e Quatro Reais e Oitenta Centavos)

Item	Linha-Percurso	Tipo de veículos/Período	Total Km/Dia	Total de Km Anual	V. Unit. /Valor R$	Valor Total/ dias R$
01	Lavrinha, Taruma, Capão e Livramento	Van Matutino e Vespertino	67,68	13,536	1,80	R$ 24.364,80
TOTAL: R$ 24.364,80						

CLÁUSULA SEGUNDA: O prazo de vigência do presente Contrato será de 08/04/2013 a 20/12/2013, podendo ser a critério da Administração Pública Municipal e em conformidade com a Lei 8.666/93, renovando pelos iguais e sucessivos períodos renovando pelos iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses.

DOTAÇÃO: Para cobrir as despesas originárias do presente contrato deverão ser ordenadas as seguintes Dotações Orçamentárias no orçamento do ano de 2013:

ITEM 01
Proj/Ativ. 2015 – Manutenção do Transporte Escolar – PNATE
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:88

Proj/Ativ. 2021 – Manutenção do Transporte Escolar – Salario Educação
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:92

Proj/Ativ. 2068 – Manutenção do Transporte Escolar – FUNDEB 40%
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0
Código Reduzido:122

Nossa Senhora do Livramento-MT 08 de Abril de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

EMPRESA PM DOS SANTOS
Contratado

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:8DE3B4B4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR Nº 034/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT.
CONTRATADO: **EMPRESA G MANOEL DA SILVA – ME**

OBJETO: Contratação de Empresa para Fornecimento de Produtos Alimentícios para Alimentação Escolar do Aluno Matriculado nos Centros Municipais de Educação Infantil e das Escolas Municipais de Turnos Normais e Contra Turno do Programa Mais Educação
VIGENCIA: 09/04/2013 a 09/03/2014
DOTAÇÃO:
As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento geral do Município na seguinte dotação orçamentária:

Projeto Atividade: 2016 – Rec. Gestão Educacional
Categoria Econômica : 33.90.30.000 00 – Material de Consumo
Código Reduzido: **80**
Projeto atividade – 2025 - PNAC
Categoria Econômica – 33.90.30.000 00 – Material de Consumo
Código Reduzido - **82**
Projeto atividade – 2043 - PNAP
Categoria Econômica – 33.90.30.000 00 – Material de Consumo
Código Reduzido – **83**
Projeto atividade – 2025 – PNAE/EJA
Categoria Econômica – 33.90.30.000 00 – Material de Consumo
Código Reduzido – **85**
Projeto atividade: 2.253 – Manutenção do Programa Mais Educação
Categoria Econômica – 33.90.30.000 00 – Material de Consumo
Código Reduzido: **478**

Nossa Senhora do Livramento-MT, 09/04/2013

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

GM COMERCIO E SERVIÇOS
Contratada

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:CB6787FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS CONTRATO DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS E LIMPEZA Nº 035/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT.
CONTRATADO: **EMPRESA G MANOEL DA SILVA - ME**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS E DE LIMPEZA**
VIGENCIA: 16/04/2013 a 16/03/2014
DOTAÇÃO:
As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos consignados no orçamento geral do Município na seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Programa – Manutenção de encargos da Secretaria da Educação
Projeto Atividade: 2.006
Natureza despesa: 33.90.30.000 00 – Material de Consumo
Código Reduzido: **68**

Programa – Manutenção do Ensino Fundamental 40% FUNDEB
Projeto Atividade: 2.011
Natureza despesa: 33.90.30.000 00 – Material de Consumo
Código Reduzido: **116**

1- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
1-Programa – Manutenção das atividades Hospitalar
Projeto atividade – 2054
El. Despesa – 33.90.30.000 00 – Material de Consumo
Código Reduzido - 404
2-Programa – Manutenção e Encargos da Secretaria de Saúde
Projeto atividade – 2030
El. Despesa – 33.90.30.000 00 – Material de Consumo
Código Reduzido – 372

2- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA
1-Programa – Manutenção das atividades da Secretaria
Projeto atividade – 2032
El. Despesa – 33.90.30.000 00 – Material de Consumo
Código Reduzido – 419

2- Programa Manutenção do DAE
Projeto Atividade – 2060
Elemento Despesa **–** 44 90 30 000 00 – Material de Consumo
Código Reduzido – 313

3- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL
1-Programa de Manutenção das Atividades da Secretaria
Projeto Atividade – 2036
El. Despesa – 33 90 30 000 00 – Material de Consumo
Código Reduzido – 321
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMISTRAÇÃO
Programa – Manutenção das Atividades da Secretaria
Projeto Atividade – 2004
El. Despesa – 33.90. 30.000 0 – Material de Consumo
Código Reduzido – 40

4- SECRETARIA MUNICIPAL DE DES. HUMANO E ASSISTÊNCIA SOCIAL
1-Programa – Manutenção e apoio aos Programas Sociais - **PROJOVEM**
Projeto Atividade - 2048
Categoria Econômica – 08 243 0091 2048 – 33 90 30 00 0 – Material de Consumo
Código Reduzido – 214

2-Programa – Manutenção do Programa **Serviço de Convivência**
Projeto Atividade - 2023
Categoria Econômica – 08 244 0007 2023 – 33 90 30 00 0 – Material de Consumo
Código Reduzido – 226

3-Programa – Manutenção do Programa **IGDBF - MUNICIPAL**

Projeto Atividade - 2082
Categoria Econômica – 08 244 0007 2082 – 33 90 30 00 0 – Material de Consumo
Código Reduzido – 229

4-Programa – Manutenção e apoio A Pessoa Idosa - API
Projeto Atividade - 2027
Categoria Econômica – 08 244 0007 2027 – 33 90 30 00 0 – Material de Consumo
Código Reduzido – 236
Nossa Senhora do Livramento – MT, 16 de abril de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante:

G. MANOEL DA SILVA – ME
Contratado

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:18F43686

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE REAGENTES BIOQUIMICO Nº 036/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT.
CONTRATADO: **EMPRESA LABINBRAZ COMERCIAL LTDA.**

OBJETO Aquisição de reagentes bioquímicos com cessão em regime comodato de um analisador automático de análises bioquímico, dos itens listados conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO DO EXAME	UNID	QTDADE ANUAL
01	ACIDO URICO	TESTE	2400
02	ALBUMINA	TESTE	600
03	ALFA GLICO PROTEINA	TESTE	360
04	ALT/GPT	TESTE	2400
05	AMILASE	TESTE	720
06	AST/GOT	TESTE	2400
07	BILIRRUBINA	TESTE	1200
08	BILIRRUBINA TOTAL	TESTE	1200
09	CALCIO	TESTE	1200
10	CKMB	TESTE	360
11	CK-NAC/CPK	TESTE	360
12	COLESTEROL HDL	TESTE	4800
13	COLESTEROL TOTAL	TESTE	4800
14	CREATININA	TESTE	4800
15	FERRO SERICO	TESTE	360
16	FOSFARASE ALCALINA	TESTE	1200
17	GAMA GT	TESTE	1200
18	GLICOSE	TESTE	6000
19	HEMOGLOBINA GLICOSADA	TESTE	360
20	LDH	TESTE	360
21	MAGNESIO	TESTE	720
22	PROTEINAS TOTAIS	TESTE	960
23	TIGLICERIDEOS	TESTE	4800
24	UREIA	TESTE	4800

VIGENCIA: 14/04/2013 a 14/03/2014

DOTAÇÃO:
Projeto atividade: 2.052 – Manutenção das Ações da Atenção Básica
Categoria Econômica: 10.301.002.2052.3.3.9.0.30.0.0 – Material de Consumo
Cod. Reduzido: 252

Nossa Senhora do Livramento-MT, 14/04/2013

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Empresa Labinbraz Comercial Ltda

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:B378C223

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 037/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT.
CONTRATADO: Empresa Reformadora de Pneus Nacional LTDA - EPP.
OBJETO: Constitui objeto principal do presente instrumento a contratação de empresa para a prestação de serviços de recauchutagem de pneus da Patrol RG 140B,
VIGENCIA:10/04/2013 a 09/05/2013
DOTAÇÃO:
Proj/Ativ. 2033 – Manutenção da Frota de Veículos e Maquinas
Atividade Econômica:3.3.9.0.39.00.0 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Juridica
Código Reduzido: 452

Nossa Senhora do Livramento-MT, 10/04/2013

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

REFORMADORA DE PNEUS NACIONAL LTDA- EPP
Contratada

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:55CBAC7C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
CONTRATO DE TERMO DE COMODATO Nº 038/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT.
CONTRATADO: **EMPRESA LABRINBRAZ COMERCIAL LTDA**

OBJETO: A Comodante se compromete a colocar à disposição do Comodatário em regime de comodato**, um analisador bioquímico com tecnologia há mais de um ano no mercado nacional,** e demais insumos e reativos necessários para a consecução dos respectivos exames, conforme especificações e quantidades constantes no **ANEXO I do Edital 009/2013.**
VIGENCIA:14/04/2013 a 14/03/2014

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Comodatário

LABINBRAZ COMERCIAL LTDA
Cnpj: 73.008.682/0001-52
Representado por seu Procurador Srª.Vanessa Rodrigues Iaworski
Comodatária

TESTEMUNHAS:
Nome:
Identidade nº:

Nome:
Identidade nº:

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:48F3FAB9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 039/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT.

CONTRATADO: PAULO GOÇALO DA COSTA

OBJETO: **O LOCADOR** é senhor e proprietário de um imóvel, situado na Rua das Orquídeas, S/N, bairro Centro, nesta cidade de

Nossa Senhora do Livramento, o qual é dado em locação à locadora, que recebe e declara que será usado exclusivamente para o funcionamento do Centro de Zoonoses unidade da Secretaria Municipal de Saúde neste município.
VIGENCIA: 05/04/2013 a 05/03/2014

DOTAÇÃO
Proj/Ativ. 2055 – Manutenção das Ações de Vigilância Ambiental
Atividade Econômica:3.3.9.0.36.00.0
Código Reduzido: 475

Nossa Senhora do Livramento, 05 de Abril de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Locatario

PAULO GONÇALO DA COSTA
Locador

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:B59EF08B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO Nº 040/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

CONTRATADA: EMPRESA MS HOSPITALAR LTDA.

OBJETO
É objeto do presente certame a Contratação de Empresa para Fornecimento de **medicamentos e materiais para atender as necessidades da Farmácia Central do Hospital Municipal e Laboratório Municipal de Nossa Senhora do Livramento**

VIGENCIA DO CONTRATO
O presente Contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados à partir de sua publicação.

CONTRATADO
O preço, a quantidade e a especificação do objeto registrado neste contrato, encontram-se indicados na tabela abaixo:

ITEM 06 - Soros – Atenção Hospitalar
MS HOSPITALAR LTDA
CNPJ Nº **15.224.444/0001-88**

Item	Quant.	Unds	Descrição	Fabricante	Valor Unitário	Valor Total
1	200	FRS	SORO GLICO-FISIOLOGICO 250ML SF	EQUIPLEX	R$ 2,24	R$ 448,00
2	600	FRS	SORO GLICO-FISIOLOGICO 500ML SF	SANOBIOL	R$ 2,90	R$ 1.740,00
3	1500	FRS	SORO GLICOSADO 5% 500ML SF	EQUIPLEX	R$ 2,45	R$ 3.675,00
4	300	UND	SORO GLICOSADO 5% 250ML SF	JP	R$ 2,20	R$ 660,00
5	500	UND	SORO RINGER C/LACTATO 500ML BOLSA	JP	R$ 2,30	R$ 1.150,00
6	200	FRS	SORO RINGER SIMPLES 500ML SF	EQUIPLEX	R$ 2,22	R$ 444,00
7	40	UND	SOLUCAO MANITOL 20% 250ML SF	JP	R$ 3,45	R$ 138,00
8	500	UND	GLICERINA 12 % 500ML (CLISTEROL)	JP	R$ 2,80	R$ 1.400,00
9	500	FRS	SORO GLICOSADO 5% 1000ML SF	EQUIPLEX	R$ 4,50	R$ 2.250,00
10	500	FRS	AGUA P/INJECAO 500ML	EQUIPLEX	R$ 1,80	R$ 900,00
11	3000	FRS	SORO FISIOLOGICO 9% 100ML SF	EQUIPLEX	R$ 1,92	R$ 5.760,00
12	1000	FRS	SORO FISIOLOGICO 9% 250ML SF	EQUIPLEX	R$ 2,14	R$ 2.140,00
13	3000	FRS	SORO FISIOLOGICO 9% 500ML SF	EQUIPLEX	R$ 2,26	R$ 6.780,00
14	3000	UN	REHIDRATANTE (PRATI-SAL)	PRATI DONADUZZI	R$ 0,48	R$ 1.440,00
VALOR TOTAL DO LOTE(VINTE E NOVE MIL NOVECENTOS E VINTE E UM REAIS					**R$ 28.925,00**	

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
As despesas decorrentes das contratações oriundas do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

LOTE: 06
Projeto atividade: 2054– Manutenção das Atividades Hospitalar/Ambulatorial
Categoria Econômica Cod. Reduzido: 404 – 10.301.0022.2054.3.3.9.0.30.00.0 – Material de Consumo.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 08 de Maio de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

MS HOSPITALAR LTDA
Cnpj Nº 15.224.444/0001-88
Contratado

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:1C9C877D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO Nº043/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

CONTRATADO: EMPRESA ADILVAN COMERCIAL E DISTRIBUIÇÃO LTDA- ME.

OBJETO
É objeto do presente certame a Contratação de Empresa para Fornecimento de **medicamentos e materiais para atender as necessidades da Farmácia Central do Hospital Municipal e Laboratório Municipal de Nossa Senhora do Livramento**

CONTRATO
2.1 O presente Contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados à partir de sua publicação.

CLÁUSULA QUINTA - DO CONTRATADO
O preço, a quantidade e a especificação do objeto registrado neste contrato, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE – 03 – Atenção Básica – Programa de Saúde Mental
ADILVAN COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA - ME
CNPJ Nº: 02.192.932/0001 – 09

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Produtos	Marca	P.Unitário	P.Total
1	6.000	COM	Acido valproico 500 mg	BIOLAB	R$ 1,05	R$ 6.300,00
2	30.000	COM	Amitriptilina (Tryptanol) 25 mg	TEUTO	R$ 0,27	R$ 8.100,00
3	80.000	COM	Carbamazepina 200 mg	TEUTO	R$ 0,16	R$ 12.800,00
4	20	FCO	Carbamazepina susp. 2 % 100 ml	U.QUIMICA	R$ 10,05	R$ 201,00
5	30.000	COM	Clonazepam 2 mg	U.QUIMICA	R$ 0,30	R$ 9.000,00
6	500	AMP	Cloridrato de naloxona 0,4mg/ml 1ml	CRISTALIA	R$ 6,77	R$ 3.385,00
7	6.000	COM	Cloridrato de tioridazida 50 mg	U.QUIMICA	R$ 0,57	R$ 3.420,00
8	1.800	AMP	Cloridrato de Tramadol (Tramal) 50mg 1 ml	HIPOLABOR	R$ 0,49	R$ 882,00
9	6.000	COM	Clorpromazina 25 mg	CRISTALIA	R$ 0,40	R$ 2.400,00
10	26.000	COM	Clorpromazina 100 mg	U.QUIMICA	R$ 0,24	R$ 6.240,00
11	200	AMP	Clorpromazina 5mg/ml 5ml	HYPOFARMA	R$ 1,55	R$ 310,00
12	6	FCO	Colirio Anestésico 10 ml	ALLERGAM	R$ 11,95	R$ 71,70
13	40.000	COM	Diazepam 10mg	SANTISA	R$ 0,05	R$ 2.000,00
14	400	AMP	Diazepam 10mg 2 ml	SANTISA	R$ 0,53	R$ 212,00
15	30.000	COM	Fenitoina 100mg	TEUTO	R$ 0,09	R$ 2.700,00

16	200	AMP	Fenitoina 250 mg/5 ml	TEUTO	R$ 0,80	R$ 160,00
17	60.000	COM	Fenobarbital 100mg	SANVAL	R$ 0,06	R$ 3.600,00
18	200	AMP	Fenobarbital 100mg/ml 2 ml	U.QUIMICA	R$ 2,95	R$ 590,00
19	30	FRS	Fenobarbital 40 mg/ ml gts 20ML	SANVAL	R$ 2,31	R$ 69,30
20	100	AMP	Fentanila 0,05 mg/ 1 ml	TEUTO	R$ 0,80	R$ 80,00
21	60.000	COM	Haloperidol 5 mg	TEUTO	R$ 0,09	R$ 5.400,00
22	200	AMP	Haloperidol 5mg/ml 2ml	TEUTO	R$ 0,55	R$ 110,00
23	200	AMP	Meperidina 100 mg / 2 ml	U.QUIMICA	R$ 1,86	R$ 372,00
24	200	AMP	Midazolan 15mg 3 ml	HIPOLABOR	R$ 0,99	R$ 198,00
25	400	COM	Morfina 10 mg	CRISTALIA	R$ 0,95	R$ 380,00
26	200	AMP	Morfina 10 mg/1 ml	HIPOLABOR	R$ 0,82	R$ 164,00
27	100	AMP	Palmitato de pipotiazina 25mg/ml 4ml	AVENTIS	R$ 52,10	R$ 5.210,00
28	6.000	COM	Risperidona 2 mg	U.QUIMICA	R$ 0,40	R$ 2.400,00
29	500	AMP	Sulfato de morfina 1,0mg/ml 2ml	CRISTALIA	R$ 5,68	R$ 2.840,00
30	500	AMP	Tiopental 1gr	CRISTALIA	R$ 1,81	R$ 905,00
TOTAL DO LOTE Nº03						**R$ 80.500,00**

LOTE – 05 – Atenção Básica
ADILVAN COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA - ME
CNPJ Nº: 02.192.932/0001 – 09

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Produtos	Marca	P.Unitário	P.Total
1	12.000	AMP	Agua Destilada 10ml	ISOFARMA	R$ 0,12	R$ 1.440,00
2	300	AMP	Aminofilina 240mg 10 ml	TEUTO	R$ 0,55	R$ 165,00
3	150	AMP	Amiodarona 50mg/ml 3ml	HIPOLABOR	R$ 2,95	R$ 442,50
4	200	AMP	Atropina 0,25mg 1 ml	SANTISA	R$ 0,50	R$ 100,00
5	400	AMP	Bicarbonato de sódio 10% 10ml	EQUIPLEX	R$ 0,70	R$ 280,00
6	900	AMP	Cimetidina 300mg 2ML	TEUTO	R$ 0,44	R$ 396,00
7	600	AMP	Cloreto de potássio 19,1 % 10 ml	ISOFARMA	R$ 0,22	R$ 132,00
8	600	AMP	Cloreto de sódio 20% 10 ml	ISOFARMA	R$ 0,20	R$ 120,00
9	1.800	AMP	Complexo B 2 ml	HYPOFARMA	R$ 0,65	R$ 1.170,00
10	200	AMP	Deslanosideo 0,2 mg/ml 2ML	U.QUIMICA	R$ 1,40	R$ 280,00
11	800	AMP	Dexametasona 4 mg 2,5 ml	HIPOLABOR	R$ 0,64	R$ 512,00
12	3.000	AMP	Diclofenaco Sódio 75mg 3ML	FARMACE	R$ 0,58	R$ 1.740,00
13	150	AMP	Dimenidrinato 50 mg+piridoxina DL I.V 50 mg 10ML	NYCOMED	R$ 7,31	R$ 1.096,50
14	3.000	AMP	Dipirona 500mg/ml 2 ml	SANTISA	R$ 0,50	R$ 1.500,00
15	300	AMP	Dipropriato de betametasona 5mg + 2mg/ml	U.QUIMICA	R$ 7,20	R$ 2.160,00
16	300	AMP	Enoxaparina 40mg/0,4ml	ASPEM	R$ 2,41	R$ 723,00
17	200	AMP	Epinefrina 50MG 1 ml	HYPOFARMA	R$ 1,10	R$ 220,00
18	500	AMP	Flumazenil 0,1mg/ml 5ml	U.QUIMICA	R$ 5,50	R$ 2.750,00
19	1.800	AMP	Furosemida 20 mg 2ML	TEUTO	R$ 0,50	R$ 900,00
20	500	AMP	Gliconato de cálcio 10% 10ml	HYPOFARMA	R$ 0,85	R$ 425,00
21	600	AMP	Glicose 25% 10 ml	ISOFARMA	R$ 0,18	R$ 108,00
22	600	AMP	Glicose 50% 10 ml	ISOFARMA	R$ 0,19	R$ 114,00
23	200	AMP	Heparina subc.0,25ml	CRISTALIA	R$ 8,43	R$ 1.686,00
24	400	AMP	Hidrocortizona 100mg	NOVAFARMA	R$ 3,20	R$ 1.280,00
25	600	AMP	Hidrocortizona 500mg	U.QUIMICA	R$ 6,50	R$ 3.900,00
26	900	AMP	Hioscina composta 5ML	TEUTO	R$ 0,88	R$ 792,00
27	500	AMP	Hioscina simples 20MG 1ML	HIPOLABOR	R$ 0,65	R$ 325,00
28	100	AMP	Metilergometrina 0,2mg 1ML	U.QUIMICA	R$ 1,65	R$ 165,00
29	1.600	AMP	metoclopramida 10 mg inj.2ml	SANTISA	R$ 0,40	R$ 640,00
30	800	AMP	Omeprazol 40MG 10ML	ARISTON	R$ 4,55	R$ 3.640,00
31	100	AMP	Oxitocina 5UI 1ML	U.QUIMICA	R$ 1,30	R$ 130,00
32	800	AMP	Prometazina 25mg/ml 2ml	CRISTALIA	R$ 1,35	R$ 1.080,00
33	600	AMP	Ranitidina 25mg/ml 2ml	TEUTO	R$ 0,63	R$ 378,00
34	400	AMP	Tenoxican 40 Mg 2ML	U.QUIMICA	R$ 6,50	R$ 2.600,00
35	1.200	AMP	Vitamina C 500 mg 5 ml	TEUTO	R$ 0,65	R$ 780,00
36	100	AMP	Vitamina K 10mg 1 ml	U.QUIMICA	R$ 1,20	R$ 120,00
TOTAL DO LOTE						**R$ 34.290,00**

LOTE – 07 – Materiais Hospitalares
ADILVAN COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA - ME
CNPJ Nº: 02.192.932/0001 – 09

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Produtos	Marca	P.Unitário	P.Total
1	120	PCT	Abaixador de língua cx c/ 100 und	THEOTO	R$ 3,00	R$ 360,00
2	30	CX	Abocath 16 cx c/ 50 und	SOLIDOR	R$ 30,22	R$ 906,60
3	30	CX	Abocath 20 cx c/ 50 und	SOLIDOR	R$ 30,22	R$ 906,60
4	60	CX	Abocath 22 cx c/ 50 und	SOLIDOR	R$ 30,22	R$ 1.813,20
5	60	CX	Abocath 24 cx c/ 50 und	SOLIDOR	R$ 33,60	R$ 2.016,00
6	1	LTO	Acido acético 0,3%	VETEC	R$ 35,00	R$ 35,00
7	10	LTO	Agua oxigenada vol.10% 1 lt	RIOQUIMICA	R$ 3,96	R$ 39,60
8	60	CX	Agulha 13X4, 5 cx c/ 100 und	SOLIDOR	R$ 4,39	R$ 263,40
9	30	CX	Agulha 25X7 cx c/ 100 und	SOLIDOR	R$ 4,39	R$ 131,70
10	30	CX	Agulha 25X8 cx c/ 100 und	SOLIDOR	R$ 4,39	R$ 131,70
11	60	CX	Agulha 40X12 cx c/ 100 und	SOLIDOR	R$ 4,62	R$ 277,20
12	400	UND	Álcool 70% (litro)	VIC FARMA	R$ 4,32	R$ 1.728,00
13	100	UND	Álcool 92,8% (litro)	RIOQUIMICA	R$ 4,85	R$ 485,00
14	100	UND	Algodão hidrófilo 500 g (rolo)	SOFT COTTON	R$ 9,88	R$ 988,00
15	40	UND	Almotolias 250 ml cor ambar	J.PROLAB	R$ 2,25	R$ 90,00
16	1	UND	Aparelho de pressão arterial adulto	SOLIDOR	R$ 43,22	R$ 43,22
17	60	PCT	Atadura 10cm x 3m 13 fios c/ 12 und	ORTOFEN	R$ 6,21	R$ 372,60
18	100	PCT	Atadura 15cm x 3m 13 fios c/ 12 und.	ORTOFEN	R$ 8,91	R$ 891,00
19	60	PCT	Atadura 20 cm x 3m 13 fios c/ 12 und.	ORTOFEN	R$ 12,42	R$ 745,20
20	2	UND	Balança digital adulto PORTÁTIL	BIOLAND	R$ 65,00	R$ 130,00
21	10	UND	Cânula de guedel nº4	PROTEC	R$ 4,06	R$ 40,60
22	10	UND	Cânula de guedel nº5	PROTEC	R$ 4,06	R$ 40,60
23	10	CX	Cat gut cromado 2.0 AG 3CM cx c/ 24 und	TECHNOFIO	R$ 51,00	R$ 510,00
24	10	CX	Cat gut cromado 3.0 AG 3CM cx c/ 24 und	TECHNOFIO	R$ 51,00	R$ 510,00
25	10	CX	Cat gut simples 0 AG 3CM cx c/ 24 und	TECHNOFIO	R$ 51,00	R$ 510,00
26	10	CX	Cat gut simples 2.0 AG 3CM cx c/ 24 und	TECHNOFIO	R$ 51,00	R$ 510,00
27	30	PCT	Cateter tipo óculos pct c/ 20 und	SANOBIOL	R$ 19,80	R$ 594,00
28	15	LTO	Clorexidina 0,5 % degermante	RIOQUIMICA	R$ 10,80	R$ 162,00
29	3	UND	Colar cervical Mentoniano M		R$ 8,10	R$ 24,30
30	6	UND	Colar cervical Mentoniano P		R$ 8,10	R$ 48,60
31	40	UND	Coletor de diurese sistema fechado 2000ML	MB	R$ 5,89	R$ 235,60
32	400	UND	Coletor de materiais perfuro cortante 13lts	RAVA	R$ 3,00	R$ 1.200,00
33	20	UND	Compressa lavável de tecido	NEVE	R$ 6,82	R$ 136,40
34	1	UND	Coxim p/ cabeceira de prancha	SALVAPE	R$ 25,00	R$ 25,00
35	100	UND	Curativo hidrocolóide 10x10 com borda	CASEX	R$ 0,24	R$ 24,00
36	40	LTO	Degermante (iodopovidona) 1%	VIC FARMA	R$ 14,07	R$ 562,80
37	10.000	UND	Equipo macrogotas c/ injeção lateral	SOLIDOR	R$ 0,99	R$ 9.900,00
38	1.200	UND	Equipo microgotas c/ injeção lateral	COMPOJET	R$ 1,11	R$ 1.332,00
39	300	UND	Esparadrapo 10 cm x 4,5 m	PROCIEX	R$ 7,13	R$ 2.139,00
40	36	PCT	Espátula Ayre p/ c.c.o pct c/ 100 und	THEOTO	R$ 4,50	R$ 162,00
41	300	UND	Especulo vaginal estéril descartável G	GYNUS	R$ 1,12	R$ 336,00
42	600	UND	Especulo vaginal estéril descartável M	GYNUS	R$ 1,36	R$ 816,00
43	600	UND	Especulo vaginal estéril descartável P	MEDSONDA	R$ 1,82	R$ 1.092,00
44	1	UND	Estetoscópio adulto	SOLIDOR	R$ 9,97	R$ 9,97
45	4	LTO	Éter	VIC FARMA	R$ 16,32	R$ 65,28
46	10	CX	Fio nylon 2.0 AG 3 cx c/ 24 und	SOLIDOR	R$ 19,07	R$ 190,70
47	10	CX	Fio nylon 3.0 AG 3 cx	SOLIDOR	R$ 19,07	R$ 190,70

			c/ 24 und			
48	10	CX	Fio nylon 4.0 AG 3 cx c/ 24 und	SOLIDOR	R$ 19,07	R$ 190,70
49	10	CX	Fio nylon 5.0 AG 3 cx c/ 24 und	SOLIDOR	R$ 19,07	R$ 190,70
50	10	CX	Fio nylon 6.0 AG 3 cx c/ 24 und	SOLIDOR	R$ 19,07	R$ 190,70
51	1	CX	Fita de teste para autoclave c/480 fitas	3M	R$ 157,50	R$ 157,50
52	250	UND	Fita Hospitalar 16x50mt	ADERE	R$ 1,96	R$ 490,00
53	30	UND	Fita micropore 2,5 cm x 10 m	WILTEX	R$ 2,61	R$ 78,30
54	150	UND	Fita p/ autoclave 19mm x 30 m	EUROCEL	R$ 3,42	R$ 513,00
55	40	PCT	Fita para eletrocardiograma pct c/ 05 und	DARU	R$ 39,67	R$ 1.586,80
56	12	UND	Fixador celular 100ml	VAGISPEC	R$ 9,50	R$ 114,00
57	40	PCT	Fralda descartável pct c/8 tam G	SKY	R$ 5,50	R$ 220,00
58	40	PCT	Fralda descartável pct c/8 tam M	SKY	R$ 5,25	R$ 210,00
59	40	PCT	Fralda descartável pct c/8 tam XG	SKY	R$ 4,95	R$ 198,00
60	40	PCT	Fralda geriátrica pct c/08 tam G	MASTERFRAL	R$ 10,24	R$ 409,60
61	40	PCT	Fralda geriátrica pct c/08 tam M	MASTERFRAL	R$ 10,15	R$ 406,00
62	40	PCT	Fralda geriátrica pct c/08 tam XG	MASTERFRAL	R$ 10,24	R$ 409,60
63	250	UND	Gaze tipo queijo 13 fios 91cmx91cm	ORTOFE N	R$ 29,16	R$ 7.290,00
64	6	FCO	Gel para ultrasson 5000 ml	VIC FARMA	R$ 18,75	R$ 112,50
65	1	UND	Kit ambu completo adulto	PROTEC	R$ 263,00	R$ 263,00
66	1	UND	Kit ambu completo médio	PROTEC	R$ 263,00	R$ 263,00
67	30	UND	Kit para nebulização blister	NS	R$ 7,03	R$ 210,90
68	80	CX	Lam. p/ microscopia c/. Borda Fosca.2,5cmx7,5cm CX C/50 UND.	SOLIDOR	R$ 3,15	R$ 252,00
69	10	CX	Lamina de Bisturi nº15 caixa c/ 50 und.	WILTEX	R$ 22,38	R$ 223,80
70	10	CX	Lamina de Bisturi nº23 caixa c/ 50 und.	WILTEX	R$ 22,38	R$ 223,80
71	10	CX	Lamina de Bisturi nº24 caixa c/ 50 und.	WILTEX	R$ 22,38	R$ 223,80
72	60	ROLO	Lençol de papel descartável 50 x 50	ADVANCE	R$ 4,92	R$ 295,20
73	80	UND	Luva estéril 7,0	SENSITEX	R$ 1,56	R$ 124,80
74	80	UND	Luva estéril 7,5	SENSITEX	R$ 1,56	R$ 124,80
75	100	UND	Luva estéril 8,0	SENSITEX	R$ 1,56	R$ 156,00
76	100	UND	Luva estéril 8,5	SENSITEX	R$ 1,56	R$ 156,00
77	60	CX	Luva procedimento G c/50 pares c/ pó	MEDIX	R$ 15,90	R$ 954,00
78	200	CX	Luva procedimento M c/50 pares c/ pó	MEDIX	R$ 15,90	R$ 3.180,00
79	100	CX	Luva procedimento P c/50 pares c/ pó	MEDIX	R$ 15,90	R$ 1.590,00
80	60	CX	Luva procedimento PP c/50 pares c/ pó	MEDIX	R$ 15,90	R$ 954,00
81	100	CX	Mascara cirúrgica c/ elástico cx c/ 50	DESCARPACK	R$ 4,83	R$ 483,00
82	20	UND	Mascara proteção NR 95 desc. c/ filtro triplo	DESCARPACK	R$ 2,22	R$ 44,40
83	150	PCT	Multivia c/ clamp pct c/ 20 und	COMPOJET	R$ 0,64	R$ 96,00
84	20	UND	Óculos de proteção transparente	DANNY	R$ 5,13	R$ 102,60
85	100	ROLO	Papel crepado (kraft)	H-PEL	R$ 48,60	R$ 4.860,00
86	50	PCT	Papel crepado 60cmx60cm c/500un	POLAR FIX	R$ 6,00	R$ 300,00
87	30	RL	Papel grau cirurgico 35cm 100mt	POLAR FIX	R$ 9,25	R$ 277,50
88	100	LTO	Povidini topico PVPI	VIC FARMA	R$ 14,07	R$ 1.407,00
89	432	UND	Preservativo sem lubrificação	MADEITEX	R$ 0,25	R$ 108,00
90	30	LTO	Riozime ive gold 1000 ML	RIOQUIMICA	R$ 27,90	R$ 837,00
91	8	CX	Scalpe nº 19 caixa c/ 100 und.	SOLIDOR	R$ 13,50	R$ 108,00
92	12	CX	Scalpe nº 21 caixa c/ 100 und	SOLIDOR	R$ 13,50	R$ 162,00
93	30	CX	Scalpe nº 23 caixa c/ 100 und	SOLIDOR	R$ 13,50	R$ 405,00
94	18	CX	Scalpe nº 25 caixa c/ 100 und	SOLIDOR	R$ 13,50	R$ 243,00
95	12	UND	Scalpe nº 27 caixa c/ 100 und	SOLIDOR	R$ 13,50	R$ 162,00
96	14.000	UND	Seringa 10 ml.agulhada (25x7)	DESCARPACK	R$ 0,35	R$ 4.900,00
97	5.000	UND	Seringa 20 ml.agulhada (25x7)	DESCARPACK	R$ 0,49	R$ 2.450,00
98	8.000	UND	Seringa 3 ml. agulhada (25x7)	DESCARPACK	R$ 0,19	R$ 1.520,00
99	10.000	UND	Seringa 5 ml.agulhada (25x7)	DESCARPACK	R$ 0,23	R$ 2.300,00
100	3	PCT	Sonda de aspiração traqueal nº08 pct c/ 20 und	MARKMED	R$ 10,62	R$ 31,86
101	3	PCT	Sonda de aspiração traqueal nº10 pct c/ 20 und	MARKMED	R$ 11,49	R$ 34,47
102	2	PCT	Sonda de aspiração traqueal nº12 pct c/ 20 und	MARKMED	R$ 12,04	R$ 24,08
103	2	PCT	Sonda de aspiração traqueal nº14 pct c/ 20 und	MARKMED	R$ 12,36	R$ 24,72
104	2	PCT	Sonda de aspiração traqueal nº16 pct c/ 20 und	MARKMED	R$ 13,68	R$ 27,36
105	2	PCT	Sonda de foley 02 vias nº12 pct c/ 10 und	SOLIDOR	R$ 19,05	R$ 38,10
106	2	PCT	Sonda de foley 02 vias nº14 pct c/ 10 und	SOLIDOR	R$ 19,05	R$ 38,10
107	2	PCT	Sonda de foley 02 vias nº16 pct c/ 10 und	SOLIDOR	R$ 19,05	R$ 38,10
108	2	PCT	Sonda de Foley 02 vias nº18 pct c/ 10 und	SOLIDOR	R$ 19,05	R$ 38,10
109	2	PCT	Sonda de Foley 02 vias nº20 pct c/ 10 und	SOLIDOR	R$ 19,05	R$ 38,10
110	2	PCT	Sonda de Foley 02 vias nº22 pct c/ 10 und	SOLIDOR	R$ 19,05	R$ 38,10
111	1	CX	Sonda endotraqueal c/ balonete nº 07 c/ 10 und	SOLIDOR	R$ 30,24	R$ 30,24
112	1	CX	Sonda endotraqueal c/ balonete nº 08 c/ 10 und	SOLIDOR	R$ 30,24	R$ 30,24
113	1	CX	Sonda endotraqueal c/ balonete nº 7,5 c/ 10 und	SOLIDOR	R$ 30,24	R$ 30,24
114	2	PCT	Sonda nasogastica longa nº 12 pct c/ 20 und	MARKMED	R$ 16,85	R$ 33,70
115	2	PCT	Sonda nasogastica longa nº 14 pct c/ 20 und	MARKMED	R$ 16,96	R$ 33,92
116	2	PCT	Sonda nasogástrica longa nº 16 pct c/ 20 und	MARKMED	R$ 19,31	R$ 38,62
117	2	PCT	Sonda nasogastrica longa nº18 pct c/ 20 und	MARKMED	R$ 21,34	R$ 42,68
118	2	PCT	Sonda retal nº14 pct c/ 20 und	MARKMED	R$ 19,50	R$ 39,00
119	2	PCT	Sonda retal nº18 pct c/ 20 und	MARKMED	R$ 19,85	R$ 39,70
120	2	PCT	Sonda uretral nº08 pct c/ 20 und	MARKMED	R$ 10,62	R$ 21,24
121	2	PCT	Sonda uretral nº12 pct c/ 20 und	MARKMED	R$ 12,04	R$ 24,08
122	2	PCT	Sonda uretral nº14 pct c/ 20 und	MARKMED	R$ 12,36	R$ 24,72
123	2	PCT	Sonda uretral nº16 pct c/ 20 und	MARKMED	R$ 13,68	R$ 27,36
124	6	UND	Tala fácil eva G	MARIMAR	R$ 27,75	R$ 166,50
125	6	UND	Tala fácil eva M	MARIMAR	R$ 27,75	R$ 166,50
126	6	UND	Tala fácil eva P	MARIMAR	R$ 27,75	R$ 166,50
127	15	UND	Termômetro clínico DIGITAL	BIOLAND	R$ 8,50	R$ 127,50
128	20	UND	Termômetro com cabo extensor para caixa de vacina digital	J.PROLAB	R$ 40,97	R$ 819,40
129	5	LTO	Vaselina 1 LT	VIC FARMA	R$ 13,44	R$ 67,20
TOTAL DO LOTE Nº07						**R$ 78.750,00**

TOTAL GERAL DOS LOTES: Cento e Noventa e Três Mil Quizentos e Quarenta Reais	**R$ 193.540,00**

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas do presente Contrato, correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

LOTE: 03

Projeto atividade: 2052– Manutenção das Açoes da Atenção Básica Categoria Econômica Cod. Reduzido: 252 – 10.301.0022.2052.3.3.9.0.30.00.0 – Material de Consumo.

LOTE: 05

Projeto atividade: 2054– Manutenção das Atividades Hospitalar/Ambulatorial
Categoria Econômica Cod. Reduzido: 404 – 10.301.0022.2054.3.3.9.0.30.00.0 – Material de Consumo.

LOTE: 07

Projeto atividade: 2054– Manutenção das Atividades Hospitalar/Ambulatorial
Categoria Econômica Cod. Reduzido: 404 – 10.301.0022.2054.3.3.9.0.30.00.0 – Material de Consumo.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 08 de Maio de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

ADILVAN COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA
Cnpj Nº: 02.192.932/0001 – 09
Contratada

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:90B393A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA N° 128/2013

Carlos Roberto da Costa, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a pedido o Senhor **João Carlos Andreotto, Fiscal de Tributos,** a partir de 01/05/2013.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 08 de Maio de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:5A7A6D82

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
PORTARIA N° 129/2013

Carlos Roberto da Costa, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, exonera a pedido o Senhor **Waldir Guedi de Campos, Motorista,** a partir de 08/05/2013.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 08 de Maio de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:C0D7B2B5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO: 2942/2013 PREGÃO PRESENCIAL P/ REGISTRO DE PREÇOS: 010/2013

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de medicamentos e materiais para atender as necessidades da Farmácia Central do Hospital Municipal e Laboratório Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT.

Declaro e homologo o objeto da Licitação supra citada, que tem como vencedores abaixo.

LOTE 01- Atenção Básica, Alto Custo e Farmácia Básica	DIHOL – Distribuidora Hospitalar Ltda	R$ 44.897,00
LOTE 02 – Antibióticos - Atenção Básica e Hospitalar	DENTAL CENTRO OESTE LTDA	R$ 46.887,90
LOTE 03 – Atenção Básica – Programa de Saúde Mental	ADILVAN COM. E DISTRIBUIÇÃO LTDA	R$ 80.500,00
LOTE 04 – Farmácia Básica e Atenção Básica	DIHOL – Distribuidora Hospitalar Ltda	R$ 30.999,75
LOTE 05 – Atenção Hospitalar	ADILVAN COM. E DISTRIBUIÇÃO LTDA	R$ 34.290,00
LOTE 06 – Soros – Atenção Hospitalar	MS HOSPITALAR LTDA	R$ 28.925,00
LOTE 07 – Materiais Hospitalares	ADILVAN COM. E DISTRIBUIÇÃO LTDA	R$ 78.750,00
LOTE 08 – Atenção Básica- Programa de Hipertensão e Diabetes	DIHOL – Distribuidora Hospitalar Ltda	R$ 130.199,80
LOTE 09 – Material de Laboratório de Análises Clínicas	DENTAL CENTRO OESTE LTDA	R$ 35.742,24

Nossa Senhora do Livramento – MT., 27 de abril de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:136D38C4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N.º 061/2013

SOLANGE SOUSA KREIDLORO, Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes-MT, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Artigo 1º Fica nomeada, a partir de 22/04/2013, a Sra. **MARIA GORETE BACK,** no cargo de **Chefe de Divisão de Mineração,** lotada na Secretaria de Indústria, Comercio, Turismo e Mineração da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT,
Artigo 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se Publica-se Cumpra-se

Nova Bandeirantes-MT, 22 de abril de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:D0827C19

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N.º 062/2013

SOLANGE SOUSA KREIDLORO, Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes-MT, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Artigo 1º Fica nomeada, a partir de 22/04/2013, a Srta. **NAYARA SPRICIGO LABEGALINI,** no cargo de **Chefe de Divisão de Indústria e Comercio** lotada na Secretaria de Indústria, Comercio, Turismo e Mineração da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT,
Artigo 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se Publica-se Cumpra-se

Nova Bandeirantes-MT, 22 de abril de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:3C0A5A7B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N.º 068/2013

SOLANGE SOUSA KREIDLORO, Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes-MT, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Artigo 1º Fica nomeado a partir do dia 01/05/2013, o Sr. **Amibson Evangelista de Arruda,** do cargo de **Chefe Departamento de**

Assessoria e Comunicação, lotado na Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

Artigo 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se Publica-se Cumpra-se

Nova Bandeirantes-MT, 02 de maio de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:B9CFFA37

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N.º 069/2013

SOLANGE SOUSA KREIDLORO, Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes-MT, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Artigo 1º Fica nomeado a partir do dia 01/05/2013, a Sra. **Raquel Cristina Silva dos Reis,** do cargo de **Assessor Especial de Planejamento,** lotado na Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

Artigo 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se Publica-se Cumpra-se

Nova Bandeirantes-MT, 02 de maio de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:83A3A45C

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO N.º 070/2013

SOLANGE SOUSA KREIDLORO, Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes-MT, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A:

Artigo 1º Fica exonerada a partir do dia 06/05/2013, a Sra. **Marcia Regina Ferreira Campos,** do cargo de **Conselheiro Tutelar,** lotado na Secretaria de Serviço Social da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

Artigo 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se Publica-se Cumpra-se

Nova Bandeirantes-MT, 06 de maio de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:2417E666

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 101/2013

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando os dispostos nos Arts. 38 e 39, do plano de cargo, carreira e remuneração dos profissionais de Educação do Município de Nova Bandeirantes-MT,

RESOLVE:

***Artigo 1º*- Fica o Departamento de Recursos Humanos autorizado a efetuar a movimentação funcional, na modalidade por progressão de classe, da classe "B" para a classe "C", a partir do dia 01/04/2013, beneficiando a profissional relacionada a seguir, com o respectivo cargo:

- Aparecida Rodrigues de Lima

***Artigo 2º*-** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Bandeirantes-MT, 01 de abril de 2013

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:C696D14B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 102/2013

EMENTA: Cancelamento da Licença sem Remuneração, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

R E S O L V E:

Artigo 1º- Fica cancelada, a partir do dia **17 de abril de 2013,** a Licença Especial sem Remuneração pelo período de dois anos compreendido entre os dias 16/05/2011 À 16/05/2013, do Servidor Público Municipal, Sr. JURANDI ALVES CAETANO, lotado no Fundeb 60% - Ensino Fundamental da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT, no cargo de Professor.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Bandeirantes-MT, 17 de abril de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:925A7506

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 103/2012

EMENTA: Dispõe sobre a exoneração de servidor Público, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Artigo 1º- Exonerar o Sr. Jurandi Alves Caetano, Servidor Público Municipal, Lotado no Fundeb 60% - Ensino Fundamental da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, no cargo de Professor.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Bandeirantes-MT, 17 de abril de 2012.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:7C7331A1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 104/2013

EMENTA: Cancelamento de números de contratos, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

R E S O L V E:

Artigo 1º- Fica cancelado, os números de contratos 139, 140, 141, 142, 293, 294, 295, 296, 297, 298 e 299/2013, Departamento De Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Bandeirantes-MT, 17 de abril de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:D6F55A8B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 105/2013

Ementa: Determina o Departamento de Recursos Humanos, a efetuar rescisão contratual, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o disposto na Clausula oitava do Contrato de prestação de Serviço nº 203/2013.

RESOLVE:

Artigo 1º- Autoriza o Departamento de Recursos Humanos a efetuar a rescisão do Contrato de Prestação de Serviço nº 203/2013, firmado em 01/03/2013 com a Sra **MAGALI MARA KLAESNER**, a partir de 01/04/2013.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Bandeirantes- MT, 01 de abril de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:A5531349

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 106/2013

Ementa: Dispõe de concessão de licença Saúde, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º- Fica concedido Licença Saúde, no período de 26/04/2013 a 31/08/2013, ao funcionário Sr. Jairo Neiverth, no cargo de Agente Operacional, lotado no Fundeb 40% - Ensino Fundamental da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Bandeirantes-MT, 24 de abril de 2013

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:C356C868

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 108/2013

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o disposto no Art. 40, parágrafos 1º e 2º do plano de cargo, carreira e remuneração dos profissionais de Educação do Município de Nova Bandeirantes-MT,

RESOLVE:

Artigo 1º- Fica o Departamento de Recursos Humanos autorizado a efetuar a movimentação funcional, na modalidade por progressão funcional do nível II para o nível III, a partir do dia 01/05/2013, beneficiando o profissional relacionado a seguir, com o respectivo cargo:

· Rosenire Dias da Trindade

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Bandeirantes-MT, 02 de maio de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:7534BE1B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 110/2013

Ementa: Determina o Departamento de Recursos Humanos, a efetuar rescisão contratual, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o disposto na Clausula oitava do Contrato de prestação de Serviço nº 288/2013.

RESOLVE:

Artigo 1º- Autoriza o Departamento de Recursos Humanos a efetuar a rescisão do Contrato de Prestação de Serviço nº 288/2013, firmado em 01/03/2013 com o Sr **Dirceu Geremias**.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Bandeirantes- MT, 02 de maio de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:05B3918F

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 111/2013

Ementa: Determina o Departamento de Recursos Humanos, a efetuar rescisão contratual, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o disposto na Clausula oitava do Contrato de prestação de Serviço nº 066/2013.

RESOLVE:

Artigo 1º- Autoriza o Departamento de Recursos Humanos a efetuar a rescisão do Contrato de Prestação de Serviço nº 066/2013, firmado em 07/01/2013 com a Sra **Maria Gorete Back**.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Bandeirantes- MT, 02 de maio de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:08BE8279

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 112/2013

Ementa: Determina o Departamento de Recursos Humanos, a efetuar rescisão contratual, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o disposto na Clausula oitava do Contrato de prestação de Serviço nº 112/2013.

RESOLVE:

Artigo 1º- Autoriza o Departamento de Recursos Humanos a efetuar a rescisão do Contrato de Prestação de Serviço nº 112/2013, firmado em 17/01/2013 com a Srta **Nayara Spricigo Labegalini**.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Bandeirantes- MT, 02 de maio de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:27575802

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 113/2013

Ementa: Determina o Departamento de Recursos Humanos, a efetuar término contratual, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o disposto na Clausula quinta – do prazo e da prorrogação dos Contratos de Prestação de Serviços.

RESOLVE:

Artigo 1º- Autoriza o Departamento de Recursos Humanos a efetuar o término dos contratos com vínculo em folha de pagamento, conforme clausula quinta com data de encerramento, já prevista para o dia 31/05/2013.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Bandeirantes-MT, 02 de maio de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:2CF0BFD4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 114/2012

EMENTA: Dispõe sobre a exoneração de servidor Público, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

R E S O L V E:

Artigo 1º- Exonerar a partir do dia 31/05/2013, o Sr. CLEVERTON CRISTIANO BARCELLO, Servidor Público Municipal, Lotado na Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, no cargo de Agente Comunitário de Saúde.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Bandeirantes-MT, 02 de maio de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:AD9BB7BD

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 115/2013

EMENTA: Dispõe sobre a Transferência de lotação dos Servidores Públicos, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de
Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

RESOLVE:

Artigo 1º- Transferir a Servidora Publica Municipal, **Santina Maria da Conceição Telva,** Lotado na Secretaria de Agricultura para a Secretaria de Infra Estrutura e Transportes da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT. A partir da data de 01/05/2013.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Bandeirantes- MT, 02 de maio de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:0BE375B6

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 116/2013

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o disposto no Art. 12, parágrafos 1º e 2º do plano de cargo, carreira e remuneração dos Servidores Públicos do Município de Nova Bandeirantes-MT,

RESOLVE:

Artigo 1º- Fica o Departamento de Recursos Humanos autorizado a efetuar a movimentação funcional, na modalidade por progressão funcional de nível a partir do dia 01/05/2013, beneficiando os servidores relacionados a seguir:

· Ana Paula Morgan dos Santos
· Decio da Silva Espindola
· Denise Schmoeller
· Cenira dos Santos
· João Paulino Dias
· Milton Leal
· Santina Gomes Souza Santos

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Bandeirantes-MT, 02 de maio de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:0860E535

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA N.º 117/2013

Ementa: Determina o Departamento de Recursos Humanos, a efetuar rescisão contratual, e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de
Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e

Considerando o disposto na Clausula oitava do Contrato de prestação de Serviço nº 353/2013.

RESOLVE:

Artigo 1º- Autoriza o Departamento de Recursos Humanos a efetuar a rescisão do Contrato de Prestação de Serviço nº 353/2013, firmado em 01/03/2013 com o Sr **Marciano Jose Schu**.

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º- Revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se Publique-se Cumpra-se.

Nova Bandeirantes- MT, 02 de maio de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Nova Bandeirantes/MT

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:CD933496

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 122/13

Contratado: **FABIO ROCHA DA SILVA**
Objeto: O presente termo aditivo tem o objetivo de alterar a Cláusula IV - Do Prazo E da Prorrogação, que passara a vigorar a partir do dia 01/06/2013, com vigência ate 31/12/2013

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:B404A977

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 258/13

Contratado: **LEONILDA ZACARIAS DOS SANTOS**
Objeto: O presente termo aditivo tem o objetivo de alterar a Cláusula IV - Do Prazo E da Prorrogação, que passara a vigorar a partir do dia 01/06/2013, com vigência ate 31/07/2013

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:5D5435D7

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL Nº. 766/2013

SUMULA: "DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO AO PODER EXECUTIVO, PARA CRIAÇÃO DE CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

A **PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO,** Senhora Solange Sousa Kreidloro, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER que a **CÂMARA DE VEREADORES** aprovou e ela sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1°- Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar Credito Adicional Suplementar por insuficiência de dotações orçamentárias no orçamento vigente da Câmara Municipal, ora no valor de R$ 117.000,00 (cento e dezessete mil reais) nas seguintes dotações:

01.001.01.031.0001.1.003.4490.52.00.00.00 Aquisição de equipamento e material permanente	10.000,00
01.001.01.031.0001.2.001.3190.11.00.00.00 Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil	90.000,00
01.001.01.031.0001.2.001.3190.13.00.00.00 Obrigações patronais	10.000,00
01.001.01.031.0001.2.001.3390.93.00.00.00 Indenizações e restituições	7.000,00
Total de suplementação	117.000,00

Artigo 2°- Para cobertura do presente credito adicional suplementar, anula-se parcialmente as seguintes dotações orçamentárias:

01.001.01.031.0001.2.001.3390.35.00.00.00 Serviços de consultoria	98.000,00
01.001.01.031.0001.2.001.3390.33.00.00.00 Passagens e despesas com locomoção	4.000,00
01.001.01.031.0001.2.001.3190.04.00.00.00 Contratação por tempo determinado	6.000,00
01.001.01.031.0001.2.001.3390.30.00.00.00 Material de Consumo	9.000,00
Total das reduções	117.000,00

Artigo 3°- Esta Lei Municipal entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete da Prefeita Municipal, 07 de maio de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:B19DB373

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº. 60/2013

SÚMULA: "Nomeia os membros para compor a Comissão Municipal de Defesa Civil (COMDEC), e dá outras providências".

A Prefeita Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Constituição Federal, e, pela Lei Orgânica Municipal, em especial artigo 72, e;

CONSIDERANDO-SE: o que estabelece a Lei Municipal nº. 303/2003, em especial art. 5º, § único;

DECRETA:

Art. 1º. Fica, com arrimo no art. 5º, § único, da Lei Municipal nº. 303/2003, nomeada a Comissão Municipal de Defesa Civil, (COMDEC), composta pelos seguintes membros:

I- Presidente: Solange Sousa Kreidloro
II- Secretário Executivo: Wilton Rodrigues Baracho
III- Coordenador de Transporte e Combustível: Valdir Gonçalves
IV- Coordenador de Assistência Social: Rosilda Cabral de Faria
V- Coordenador de Saúde: Jair Habowski
VI- Coordenador de Obras Especiais, levantamento de danos e recuperação: Heliandro Della Rosa
VII- Coordenador de entidades não governamentais e voluntariado: Pedro Salézio Fernandes
Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Executivo nº. 015/2012.
Publique-se; Registre-se, Cumpra-se.
Nova Bandeirantes-MT, 16 de abril de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jucilene Frassetto Schmoller
Código Identificador:0E7E6ACE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESCISÃO DO CONTRATO N.º 291/2013

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES-MT,** com sede na Av. Comendador Luiz Meneguel, centro, na Cidade de Nova Bandeirantes-MT, devidamente inscrito no CGC/MF N.º 33.683.822/0001-73, neste ato representada pela sua Prefeita Municipal, **Sra. SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, brasileira, casada, Prefeita Municipal, portadora da Carteira de Identidade RG n.º 332762490 SSP/SP, e do CIC/CPF n.º 270.723.668.30 na qualidade de contratante e do outro lado a empresa **CLINICA MÉDICA VIDA LTDA-ME,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 13.476.864/0001-26, com sede na Travessa Colorado, centro, na cidade de Nova Bandeirantes**,** neste ato representada pela Drª. **DANIELE APARECIDA TAUFER,** brasileira, solteira, médica, portadora do RG 9060348993 SSP-RS e do CPF n° 003.552.970-94, residente e domiciliado no Município de Nova Bandeirantes/MT, devidamente inscrita no CRM – MT sob nº 5773, que antes, firmaram Contrato para estabelecer os direitos e obrigações das partes por Prestação de Serviços **MÉDICOS**, agora, por meio deste instrumento, EM COMUM ACORDO, resolvem o seguinte:

CLÁUSULA ÚNICA – DO OBJETO DA RESCISÃO – Tem por objeto o presente instrumento, em comum acordo rescindir os acordos firmados no contrato N.º 291/2013, assinado em 01 de março de 2013, resultante do Processo Licitatório Pregão Presencial nº 006/2013.
I – A partir do dia 01 de maio de 2013, em COMUM ACORDO, considera-se rescindido o contrato de prestação de serviços médicos, não resultando a partir da presente data nenhum compromisso entre as partes, ficando o ex-contratado desobrigado de continuar a prestar os serviços.
II - Em COMUM ACORDO, resolvem dispensar quaisquer penalidades constante na clausula sétima do presente contrato;

E assim, por estarem livres de quaisquer compromissos contratuais, em conformidade com a Cláusula única deste instrumento, assinam em 03 (três) vias de igual teor e forma a presente rescisão, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e capazes.

Nova Bandeirantes-MT, 30 de abril de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeita Municipal
Ex-contratante

CLINICA MÉDICA VIDA
Ex Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: Regina de Souza Mendonça
CIC/CPF Nº 968.501.911-87

Nome: Andressa Cristine F. Moreira
CPF Nº 041.729.241-40

Publicado por:
Regina de Souza Mendonça
Código Identificador:B73D795B

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO 331/2013

CONTRATADA: MARCOS PAULINO GOMES-ME
OBJETO: Aquisição de peças para reposição nos veiculos da secretaria municipal de educação e Infra-estrutura e transportes, em regime de urgência.
VALOR GLOBAL: R$ 58.677,78
ORIGEM: DISPENSA 004/2013

Publicado por:
Regina de Souza Mendonça
Código Identificador:A5FED4BA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO N° 005/2013

BATISTA DO AVIVAMENTO DE NOVA CANAÃ
Objeto: *O presente termo tem a finalidade de viabilizar e ratificar todos os dispositivos da* LEI MUNICIPAL Nº. 956/2013 "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONCEDER AJUDA DE CUSTO PARA A IGREJA BATISTA DO AVIVAMENTO, RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DO CELEBRAI 2013 E PARA A COMUNIDADE CATÓLICA RESPONSÁVEL PELA REALIZAÇÃO DO II EVANGELIZA SHOW".

Data Da Assinatura: 08 de Maio de 2013.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:6DEB0407

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 3° TERMO ADITIVO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 017/2012

Contratada: ***ENGENHARIA E COMÉRCIO GOVIC LTDA***
Contratante: **Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.**
Objeto: prorrogando o prazo de execução e entrega do objeto por mais 270 (Duzentos e setenta) dias, ou seja, 02 de Fevereiro de 2014

Data Da Assinatura: 08 de Maio de 2013.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:6EEA9747

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO 6° TERMO ADITIVO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO Nº 025/2012

Contratada: ***A.L. GALADINOVIC CONSTRUTORA – ME***
Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte – MT.
Objeto: prorrogando o prazo de execução e entrega do objeto por mais 120 (Cento e Vinte) dias, ou seja, 05 de Setembro de 2013

Data Da Assinatura: 08 de Maio de 2013.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:4436CA9F

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 104/2013

O Senhor **VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, dispõe sobre a Rede Nacional de Atenção Integral – RENAST no município de Nova Canaã do Norte – Mato Grosso e dá outras providências.

R E S O L V E:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NESTE ATO REPRESENTADA PELA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso das atribuições legais; e
Considerando que compete ao Sistema Único de Saúde (SUS) a execução das ações de Saúde do Trabalhador, conforme determina a Constituição Federal;
Considerando a Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora, instituída pela Portaria Nº 1.823/GB, de 23 de agosto de 2012;
Considerando a Portaria Nº 3.252/GM, de 22 de dezembro de 2009, que aprova as diretrizes para execução e financiamento das ações de Vigilância em Saúde pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e dá outras providências;
Considerando a Portaria Nº 2.728/GM, de 11 de novembro de 2009, que dispõe sobre a Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador (RENAST) e dá outras providências;
Considerando a Portaria Nº 104/GM, de 25 de janeiro de 2011, que define a relação de doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória em todo o território nacional e dá outras providências; e
Considerando a necessidade de implementação de ações de saúde do trabalhador em todos os níveis de atenção do SUS;

ARTIGO 1º: Fica instituída a Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador (RENAST) no âmbito do município Nova Canaã do Norte – Mato Grosso.
§ 1º As unidades de saúde que integram a RENAST municipal serão denominadas de Unidades Sentinelas de Agravos à Saúde do Trabalhador.
§ 2º As unidades de saúde que compõem esta rede estão elencadas no ANEXO I desta portaria.

ARTIGO 2º: A implementação da RENAST municipal dar-se-á do seguinte modo:
§ 1º As unidades de saúde que compõem a Atenção Básica/ Primária à Saúde notificarão os Agravos Relacionados ao Trabalho que constam na Portaria Nº 104/GM/2011;
§ 2º As unidades que compõem a rede de Urgência e Emergência (Hospitalar e Pré-Hospitalar) notificarão os Agravos Relacionados ao Trabalho que constam na Portaria Nº 104/GM/2011;
§ 3º As unidades de saúde que compõem a Atenção Ambulatorial e Hospitalar especializada notificarão os Agravos Relacionados ao Trabalho que constam na Portaria Nº 104/GM/2011.

ARTIGO 3º: A Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador (RENAST) é responsável por identificar, investigar e notificar, quando confirmados, os casos de doenças e/ou acidentes (agravos) relacionados ao trabalho em todos os níveis de atenção do SUS.

§ 1º A rede SUS municipal deve desenvolver condições de identificar as atividades produtivas e o perfil epidemiológico dos trabalhadores nas regiões de saúde do município;
§ 2º A rede SUS municipal deve estar devidamente capacitada para identificar e monitorar casos atendidos que possam ter relação com as ocupações e os processos produtivos em que estão inseridos os usuários.

ARTIGO 4º: Fica obrigatória a notificação dos agravos relacionados ao trabalho nas unidades sentinelas que compõem a RENAST municipal.
§ 1º A notificação obrigatória de agravos relacionados ao trabalho segue o fluxo do Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN) e os instrumentos de notificação compulsória são as Fichas de Notificação Compulsória, padronizadas pelo Ministério da Saúde.

ARTIGO 5º: Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT, EM 02 DE MAIO DE 2013.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

FRANCIELLI FURTUNATO DA SILVA
Secretária de Saúde

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

ELISANDRO DE SOUZA NASCIMENTO
Secretário de Gabinete

ANEXO I
RELAÇÃO DE UNIDADES DE SAÚDE QUE COMPÕEM A REDE SENTINELA DE AGRAVOS À SAÚDE DO TRABALHADOR NO MUNICÍPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE – MT

CNES	NOME UNIDADE	ENDEREÇO	COMPLEXIDADE
2471434	Centro Municipal de Saúde Nova Canaã do Norte	Av. São Paulo Nº 111 - Centro	UBS
6953042	Hospital de Nova Canaã do Norte	Av. Paraná Nº 149 - Centro	Média Hosp. Amb.
2471302	Hospital e Maternidade Bom Jesus	Av. Paraná Nº 145 - Centro	Média Hosp. Amb.
2471299	Posto de Saúde Colorado	Distrito de Colorado do Norte	UBS
2471272	Posto de Saúde Flor da Serra	Com. União Flor da Serra	UBS
2471582	Unidade de Saúde da Família Nova Canaã do Norte	Rua Ivo Paes de Melo S/Nº - Centro	UBS
2471264	Unidade Municipal de Saúde da Família Rural Ouro Branco	Distrito de Ouro Branco	UBS

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:98FA4A44

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 960 DE 08 DE MAIO DE 2013

Autor do Projeto de Lei: Iracema Formigoni Marcelino
Projeto de Lei 002/2013

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DO NOME DA CASA MORTUÁRIA DE NOVA CANAÃ DO NORTE PARA "VANILTON BATISTA MARCELINO", NO MUNICIPIO DE NOVA CANAÃ DO NORTE/MT.

A CÃMARA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e o Exmº. Senhor Prefeito Municipal VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS, Sanciona a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - A denominação do nome da Casa Mortuária, do município de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, passa a ter a seguinte denominação:

Casa Mortuária "VANILTON BATISTA MARCELINO".

ARTIGO 2º - Fica a Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT, encarregada e autorizada a instalar letreiro ou placa com a denominação conforme o Artigo 1º.

ARTIGO 3º - Está Lei entrará em vigor na data de sua Publicação.

ARTIGO 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal em, 08 de Maio de 2013.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete do Prefeito e publicada por afixação nos locais de costume, na data supra.

ELISANDRO DE SOUZA NASCIMENTO
Secretário de Gabinete

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:C666F34C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PEDIDO DE EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO PELO SERVIDOR PÚBLICO

NOVA MARINGÁ – MT, 08 DE MAIO DE 2013.

AVENIDA AMOS BERNARDINO ZANCHET

De acordo com o disposto no artigo 35 da Lei Municipal 293/2003, de 30 de Junho de 2003, (ESTATUTO DO SERVIDOR PUBLICO DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ), venho comunicar a V. Sra. que a partir do dia de hoje, dia 08 de MAIO de 2013, data de entrega desta solicitação, deixarei o cargo efetivo de PROFESSOR 20 HS, da matrícula 2174, com admissão em 02/02/2012, dessa Prefeitura Municipal, por minha livre e espontânea vontade e solicito o favor de mandarem confirmar o seu recebimento para meu governo.
Atenciosas saudações,

ROSILENE PEREIRA GAMA
CPF: 000.489.631.94
Ciente em ____/_____/2013.

VIVIANE AMERICO RIBEIRO
Chefe do Departamento de Pessoal

Publicado por:
Viviane Americo Ribeiro
Código Identificador:04C7817D

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
PEDIDO DE EXONERAÇÃO DE CARGO EFETIVO PELO SERVIDOR PÚBLICO

NOVA MARINGÁ – MT, 07 DE MAIO DE 2013.

AVENIDA AMOS BERNARDINO ZANCHET

De acordo com o disposto no artigo 35 da Lei Municipal 293/2003, de 30 de Junho de 2003, (ESTATUTO DO SERVIDOR PUBLICO DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ), venho comunicar a V. Sra. que a partir do dia de hoje, dia 07 de MAIO de 2013, data de entrega desta solicitação, deixarei o cargo efetivo de RECEPCIONISTA, da matrícula 2044, com admissão em 14/09/2010, dessa Prefeitura

Municipal, por minha livre e espontânea vontade e solicito o favor de mandarem confirmar o seu recebimento para meu governo.

Atenciosas saudações,

LUZIA DE OLIVEIRA
CPF: 550.64.531.72
Ciente em ____/_____/2013.

VIVIANE AMERICO RIBEIRO
Chefe do Departamento de Pessoal

Publicado por:
Viviane Americo Ribeiro
Código Identificador:0FCA6091

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 22/2013

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Eu, **ARION SILVEIRA**, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, após efetuar a competente análise, **HOMOLOGO** nesta data o Processo Licitatório Sob Modalidade **Pregão Presencial nº. 22/2013**, cujo objeto trata-se de REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARGAS E DE BOTIJÕES DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO E AGUA MINERAL COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE, conforme negociações feitas na sessão pública pela equipe de pregão do município e acatando sem ressalvas a conclusão final da Pregoeira que adjudicou vencedoras do certame licitatório as empresas **VERDE GÁS COMÉRCIO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETROLEO LTDA EPP,** CNPJ: 09.206.273/0001-61 no valor total de **R$ 57.567,00** (cinqüenta e sete mil, quinhentos e sessenta e sete reais) e determino que se tomem as devidas providências para assinatura dos respectivos contratos.

Nova Monte Verde-MT, 08 de maio de 2013.

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bazani
Código Identificador:BEA877DA

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL 22/2013

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 22/2013
PROCESSO Nº. 1699/2013
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARGAS E DE BOTIJÕES DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO E ÁGUA MINERAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, nomeada através do Decreto nº 90/2013 de 26 de abril de 2013 torna público aos interessados que conforme Edital de Licitação de Pregão Presencial nº. 22/2013 sagraram-se vencedoras do Certame Licitatório as Empresas:

VERDE GÁS COMÉRCIO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO LTDA EPP, CNPJ: 09.206.273/0001-61, no valor total de **R$ 57.567,00** (cinqüenta e sete mil, quinhentos e sessenta e sete reais).

Nova Monte Verde-MT, 08 de maio de 2013.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Pregoeira

Publique-se

Publicado por:
Luciana Bazani
Código Identificador:0929D908

PREFEITURA MUNICIPAL
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 23/2013

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Eu, **ARION SILVEIRA**, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, após efetuar a competente análise, **HOMOLOGO** nesta data o Processo Licitatório Sob Modalidade **Pregão Presencial nº. 23/2013**, cujo objeto trata-se de REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRAVAÇÃO DE ÁUDIO E DE SONORIZAÇÃO (SOM DE RUA E SOM PARA EVENTOS) PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS E EVENTOS REALIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, conforme negociações feitas na sessão pública pela equipe de pregão do município e acatando sem ressalvas a conclusão final da Pregoeira que adjudicou vencedora do certame licitatório as empresas **A. JOSÉ DE OLIVEIRA ME, CNPJ: 17.920.542/0001-85** no valor total de R$ 7.410,00 (sete mil, quatrocentos e dez reais) e **LUIZ FERNANDO ZANROSSO 02497369186, CNPJ: 11.828.984./0001-10** no valor total de R$ 93.200,00 (noventa e três mil e duzentos reais) para futuras e eventuais contratações e determino que se tomem as devidas providências para assinatura da respectiva ata de registro de preços.

Nova Monte Verde-MT, 08 de maio de 2013.

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana Bazani
Código Identificador:61D61B19

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL 23/2013

EDITAL DE PUBLICAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 23/2013
PROCESSO Nº. 1807/2013
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GRAVAÇÃO DE ÁUDIO E DE SONORIZAÇÃO (SOM DE RUA E SOM PARA EVENTOS) PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS E EVENTOS REALIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

A Pregoeira Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde-MT, nomeada através do Decreto nº. 90/2013 de 26 de abril de 2013 torna público aos interessados que conforme Edital de Licitação de Pregão Presencial nº. 23/2013 sagrou-se vencedoras do Certame Licitatório as Empresas:

A. JOSÉ DE OLIVEIRA ME, CNPJ: 17.920.542/0001-85 no valor total de R$ 7.410,00 (sete mil, quatrocentos e dez reais);

LUIZ FERNANDO ZANROSSO 02497369186, CNPJ: 11.828.984./0001-10 no valor total de R$ 93.200,00 (noventa e três mil e duzentos reais)

Nova Monte Verde-MT, 08 de maio de 2013.

ALESSANDRA MARTA DO NASCIMENTO
Pregoeira

Publique-se

Publicado por:
Luciana Bazani
Código Identificador:2CE57BCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N.º009 /2013

05 de abril de 2013

SÚMULA: Nomeia Comissão para implementação da Lei de acesso à informação e criação da ouvidoria no Poder Legislativo.

FRANCISCO ANTONIO SEVALLO, Presidente do Poder Legislativo de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e;
CONSIDERANDO que o artigo 45 da Lei nº 12.527/2011, dispõe caber aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios regulamentar, em legislação própria, obedecidas as normas gerais estabelecidas na referida Lei, a proteção e defesa da intimidade ou do interesse público por meio do sigilo de documentos e processos;
CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº 25/2012 – TP que aprova o "Guia para Implementação da Lei de Acesso à Informação e Criação das Ouvidorias dos Municípios", e Instrução Normativa nº 001/2013 da Controladoria do Poder Legislativo.
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear Comissão para implementação da Lei de acesso à informação e criação da ouvidoria no Poder Legislativo:
MARIA ESTELA NOETZOLD
FERNANDA LEHMANN NAGEL
ROMILTON ANACLETO NOETZOLD
Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Nova Monte Verde/MT, 05 de abril de 2013.

FRANCISCO ANTONIO SEVALLO
Presidente

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:7CF56208

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
INSTRUÇÃO NORMATIVA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ACESSO A INFORMAÇÃO – SAI Nº 001

CONTROLADORIA GERAL DO PODER LEGISLATIVO DE NOVA MONTE VERDE /MT.
INSTRUÇÃO NORMATIVA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ACESSO A INFORMAÇÃO – SAI Nº 001

"DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PARA O CUMPRIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE E SEUS RESPECTIVOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE."

Versão: 001
Aprovação em: 04/04/2013
Ato de aprovação*:* DECRETO Nº 002 /2013
A CONTROLADORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE – MT, no uso de suas atribuições conferidas em lei, institui a presente Instrução Normativa e regulamenta os procedimentos a serem adotados para implementação da lei de acesso a informação da Câmara Municipal de Nova Monte Verde.
Considerando que o artigo 45 da Lei nº 12.527/2011, dispõe caber aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios regulamentar, em legislação própria, obedecidas as normas gerais estabelecidas na referida Lei, a proteção e defesa da intimidade ou do interesse público por meio do sigilo de documentos e processos;
FINALIDADE
Dispor sobre os procedimentos a serem adotados pela Câmara Municipal de Nova Monte Verde para atendimento da Lei de Acesso a Informação.
ABRANGÊNCIA
A presente Instrução Normativa abrange todos os setores da Câmara Municipal de Nova Monte Verde
BASE REGULAMENTAR
A presente Instrução Normativa tem como base regulamentar a Instrução Normativa nº 025/2012 do Tribunal de Contas e na Lei federal nº 12.527/2011, Resolução Normativa Nº 14/2008 Regulamenta o Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas de Mato Grosso e Lei Municipal 360/2008 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno – SCI da Câmara Municipal de Nova Monte Verde.
RESPONSABILIDADES
DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO
Promover discussão técnica com as unidades executoras para definir as rotinas de trabalho.
Regulamentar via Instrução Normativa os procedimentos a serem adotados para cumprimento da Lei de Acesso a Informação.
DAS UNIDADES EXECUTORAS
Atender às solicitações da Unidade Responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto a fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração.
Alertar a Unidade Responsável pela Instrução Normativa mudanças que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, tendo como objetivo aperfeiçoar os trabalhos e aprimoramento do controle.
OBJETIVOS
Esta Normativa tem como objetivo disciplinar e normatizar os procedimentos para elaboração do cronograma para implantação da Lei de Acesso a Informação.
DOS PROCEDIMENTOS
Compete ao Controle Interno:
Assessorar na elaboração da regulamentação para garantir o cumprimento da Lei de Acesso a Informação.
Exigir o cumprimento desta Instrução Normativa.
Desenvolver métodos para que a população tenha acesso às informações.
Compete ao Poder Legislativo:
Designar comissão para elaboração da norma própria para implementação da Lei de acesso à informação.
Desenvolver mecanismos para divulgação em tempo real das informações.
Compete para a Comissão de elaboração da Norma para Implantação da Lei de Acesso à Informação:
Elaborar Norma própria e especifica para cada setor no sentido de garantir o acesso a informação;
Designar os membros de cada setor que vão analisar os recursos interpostos em caso de alguma informação solicitada for negada.
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.
Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal.
Cumprir o Cronograma em Anexo desta Instrução Normativa.
Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

APARECIDA PICON FORNAZIERI
Controladora Interna
Poder Legislativo

FRANCISCO ANTONIO SEVALLO
Presidente

HUGO LEON SILVEIRA
Assessor Jurídico
Oab/mt Nº

ANEXO

Descrição		2013				
	2012	1º Bimestre	2º Bimestre	3º Bimestre	4º Bimestre	5º Bimestre
Conhecer a Resolução Normativa e a cartilha e compor comissão para elaborar norma própria e específica no âmbito de cada entidade	X					

pública e poder.						
Editar norma específica para cada poder, órgão e entidade		x	x			
Implantar sistema de informação				x		
Elaborar fluxo interno de tramitação					x	
Fazer a gestão da informação						x

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:6C0B7A7A

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 002/2013

SÚMULA: "Aprova a Instrução Normativa nº 001/2013, que institui a IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ACESSO A INFORMAÇÃO - SAI, no Poder Legislativo Municipal, e dá outras providencias".

DECRETA:
Art. 1º - Fica aprovada a *Instrução Normativa de* implantação do SISTEMA DE ACESSO A INFORMAÇÃO - SAI 001/2013 e que segue anexa como parte integrante do presente decreto.
Parágrafo único - A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre implantação do sistema de acesso a informação da Câmara municipal de Nova Monte Verde e seus respectivos procedimentos.
Art. 2º - Caberá à Controladoria Geral do Poder Legislativo, prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.
Art. 3º - Este Decreto Entrará em vigor na data de sua afixação, revogadas as disposições em contrário.
Registre-se;
Publique-se e
Cumpra-se.

FRANCISCO ANTONIO SEVALLO
Presidente

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:F8992108

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL 012/2013

Primeira Convocação do Processo Seletivo Público 001/2013
ARION SILVEIRA, Prefeito Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o PROCESSO SELETIVO PÚBLICO realizado em 07 de abril de 2013 e segunda etapa em 21 de abril de 2013 e homologado no dia 03 de maio de 2013, CONVOCA pelo presente Edital os candidatos aprovados para preenchimento de vagas existentes, conforme relação abaixo:

CLASS.	NOME	MICRO-ÁREA	CARGO
1º	Luciano Jesus Brito	01	**Agente Comunitário de Saúde**
1º	Cirene Aparecida da Rosa	02	Agente Comunitário de Saúde
1º	Edvaldo Guedes de Oliveira	05	Agente Comunitário de Saúde
1º	Regina Reggiani da Silva Cabral	07	Agente Comunitário de Saúde
1º	Sidnei Hunka	10	Agente Comunitário de Saúde
1º	Marcia Cleci Lourenço Quirino	18	Agente Comunitário de Saúde
1º	Angelica Barbosa	20	Agente Comunitário de Saúde
1º	Wanderlucia Ferreira Scalzer	22	Agente Comunitário de Saúde
1º	Lizangela Lehrbach Dlugolkenski	23	Agente Comunitário de Saúde
1º	Lucileia Florentina da Silva	25	Agente Comunitário de Saúde

Os candidatos convocados por este Edital terão prazo de 05 (cinco) dias, a contar desta data, para tomar posse no referido cargo.
O Candidato deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munido dos seguintes documentos:
01 FOTOCÓPIA DOS SEGUINTES DOCUMENTOS;
CARTEIRA DE IDENTIDADE;
CERTIDÃO DE NASCIMENTO (FILHOS);
CERTIDÃO DE CASAMENTO OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO;
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE;
DIPLOMA DO CURSO – REGISTRADO NO ÓRGÃO COMPETENTE;
CARTEIRA PROFISSIONAL DE ACORDO COM O CARGO;
TÍTULO DE ELEITOR COM COMPROVANTE DA ÚLTIMA ELEIÇÃO OU CERTIDÃO DA JUSTIÇA ELEITORAL DE QUE ESTÁ QUITE COM A MESMA;
CARTEIRA DE RESERVISTA (se MASCULINO);
PIS/PASEP;
CPF;
CARTEIRA DE HABILITAÇÃO CONFORME EDITAL (PARA MOTORISTA E OPERADORDE MÁQUINAS);
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;
COPIA DE DOCUMENTOS DO CONJUGE;
CARTEIRA DE TRABALHO;
ATESTADO DE SAUDE OCUPACIONAL (EMITIDO POR MÉDICO CREDENCIADO);
DECLARAÇÃO DE BENS;
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULO ILEGAL DE CARGO PUBLICO;.
01 FOTO 3X4;
C/C BANCO DO BRASIL
A falta de quaisquer documentos, bem como a não apresentação em conformidade com o Edital, implicará na inabilitação do candidato.
Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Prefeito de Nova Monte Verde-MT, 07 de maio de 2013.

ARION SILVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE BENS
Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), residente e domiciliado na (endereço), declaro para os devidos fins que até a presente data o meu patrimônio é constituído pelos bens arrolados a seguir:
1) Bem... Valor
2) Bem... Valor
3) Bem... Valor
Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.
(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

_____
(nome completo)
(assinatura)

OBS: Em sendo o caso, substituir a última parte por "declaro para os devidos fins que até a presente data não possuo bens a declarar".
ANEXO II
DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO
Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito no CPF sob o nº (informar) e no RG nº (informar), declaro para os devidos fins que, na presente data, não exerço outro cargo público ou privado.
Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.
(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

_____
(nome completo)
Assinatura

Publicado por:
Angela Schedler Citadin
Código Identificador:DDBEABA5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 017/2013

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Nova Olímpia - MT
LOCADOR: WCA CONSTRUÇÕES LTDA
OBJETO: Prestação se serviços técnicos especializados na área de engenharia civil, do Município de Nova Olímpia - MT.
REFERENTE: Convite de Preços 002/2013.
VALOR: R$ 49.200,00(Quarenta e Nove Mil e Duzentos Reais).
VIGÊNCIA: 12 MESES
CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO:
08.08002.15.452.0019.2805.3.3.90.39.00.00-999 – Secretaria Municipal de Obras – Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.

Nova Olímpia-Mt, 08 de Maio de 2013

CRISTOVÃO MASSON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Paixao de Souza Guedes
Código Identificador:B182FB35

DEPARTAMENTO PESSOAL
CONTRATO TEMPORARIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 2996/2013 MARIA HELENICE GOMES VINHAS

Contrato de Prestação de Serviço de Interesse Público nº 2996/2013
Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Olímpia- MT
Contratado: MARIA HELENICE GOMES VINHAS
Cargo/Função: Técnica em Enfermagem
Vencimento Mensal: 1.398,99 (Um mil trezentos e noventa e oito reais e noventa e nove centavos)
Vigência: 01/03/2012 **e o final** 01/04/2013

Publicado por:
Celia Regina de Melo
Código Identificador:3F5DC164

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº. 037 DE 07 DE MAIO DE 2013.

QUE ALTERA O REGIMENTO DA 5ª CONFERÊNCIA DA CIDADE DE NOVA OLÍMPIA-MT, APROVADA ATRAVÉS DO DECRETO MUNICIPAL Nº. 027 DE 27 DE MARÇO DE 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL CRISTÓVÃO MASSON DO MUNICÍPIO DE NOVA OLIMPIA/MT, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

D E C R E T A:

Art. 1º - O regimento da 5ª Conferencia da Cidade de Nova Olímpia-MT, passara a vigorar na forma do anexo que integra o presente decreto.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrario.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia – MT, 07 de Maio de 2013.

CRISTÓVÃO MASSON
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado nesta Secretaria na sua data supra.

SUZANY PASSARELLO ARAÚJO
Secretária Mun. de Administração

REGIMENTO DA 5ª CONFERÊNCIA DA CIDADE DE NOVA OLÍMPIA-MT.

CAPITULO I
DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

Art. 1º - São objetivos da 5ª CONFERÊNCIA da Cidade de **NOVA OLÍMPIA-MT.**

I – propor a interlocução entre autoridades e gestores públicos do Município, com os diversos segmentos da sociedade sobre assuntos relacionados à Política Municipal de Desenvolvimento Urbano;
II – sensibilizar e mobilizar a sociedade do município de Nova Olímpia - MT para o estabelecimento de agendas, metas e planos de ação para enfrentar os problemas existentes na cidade de Nova Olímpia - MT;
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 de Desenvolvimento Urbano e suas áreas estratégicas.

Art. 2º - A 5ª CONFERÊNCIA das Cidades de Nova Olímpia, convocada pelo Decreto Municipal nº 027 de 27 Março de 2013 será realizada entre os dias 1º de ABRIL a 10 de JUNHO 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 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 da Cidade Nova Olímpia - MT, que será integrada por representantes democraticamente indicados e eleitos na forma prevista neste Regimento, tem abrangência municipal, conseqüentemente, suas análises, formulações e proposições devem ter essa dimensão.
§ 1º - A 5ª Conferência da Cidade tratará de temas de abrangência Municipal 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 e atuar sobre elas, em caráter avaliador, formulador e propositivo.

Art. 4º - A realização da 5ª CONFERÊNCIA da Cidade na instância municipal, será considerada etapa preparatória para a 5ª CONFERÊNCIA das Cidades do Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO III
DO TEMÁRIO

Art. 5º - A 5ª CONFERÊNCIA da Cidade de Nova Olímpia terá como Tema Central: "**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. 6º - A 5ª CONFERÊNCIA das Cidades de Nova Olímpia será composta por painéis, grupos de debate, plenária e ato público.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 7º - 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. 8º - Para a realização da Conferência Municipal deverá ser constituída uma Comissão Preparatória com a participação de representantes dos diversos segmentos, conforme proporcionalidade estabelecida no art. 20 deste Regimento.
Art. 9º - A Conferência Municipal deverá acontecer no período de **1º de Abril a 10 de junho de 2013.**

Art. 10 - 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 20 deste Regimento.

II – definir data, local, temário e pauta da Conferência Municipal.

III – coordenar, supervisionar e promover a realização da 5ª CONFERÊNCIA Municipal, atendendo aos aspectos técnicos, políticos e administrativo;

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 Municipal 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.
VII – estimular e apoiar tecnicamente à 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. 11 - O temário da Conferência Municipal deve contemplar os temários nacional e estadual, sem prejuízo das questões locais.

Art. 12 - 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. 13 - A Comissão Preparatória será composta pelos membros constantes do Anexo I deste Regimento.

Art. 14 - A Comissão Preparatória Municipal será composta por representantes dos diversos segmentos, conforme disposto no art.19 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. 15 - 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. 16 - 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 Primeiro - 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 Segundo – 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. 17 - 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. 18 - Serão delegados na 5ª CONFERÊNCIA das Cidades do Estado de Mato Grosso:
I – os eleitos na Conferência Municipal, 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. 19 - A representação dos diversos segmentos na 5ª Conferência da Cidade de Nova Olímpia-MT, deverá atender à seguinte composição, quando possível.

I – gestores, administradores públicos e legisladores: 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 - O legislativo integrante do inciso I terá a representação de um terço dos delegados correspondentes.

§ 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. 20 - As despesas com a organização geral e com a realização da 5ª CONFERÊNCIA Municipal correrão por conta da administração municipal.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 21 - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Olímpia-MT, 07 de Maio de 2013.

CRISTÓVÃO MASSON
Prefeito Municipal

ANEXO I
CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO PREPARATÓRIA

N.º ORD.	ENTIDADES	REPRESENTANTES
01	EDSON NOEL DA SILVA	PREFEITURA MUNICIPAL
02	LEONILDO OTÁVIO ZUZA DOS SANTOS	ACINO (EMPRESÁRIOS)
03	WALDENI FRANCISCO DOS SANTOS	SINDICATO DOS TRABALHADORES
04	VALDECI DOS ANJOS GONÇAVES	MOVIMENTOS SOCIAIS

ANEXO II
DISTRIBUIÇÃO DOS DELEGADOS MUNICIPAIS À CONFERÊNCIA MUNICIPAL
04 DELEGADOS

Estado	População 2000	Segmentos sociais e as indicações proporcionais						
Mato Grosso	2.504.353	Poder Público Municipal	Movimentos Sociais	Empresários	Trabalhadores	Profis. Acadêmicos e Cons. Classe.	Ongs	Total de Delegados
Nova Olímpia	14.172	1	1	1	1	0	0	**4**

Publicado por:
Suzany Passarello Araújo
Código Identificador:3FB5DBCB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

GABINETE DO PREFEITO
LEI N º 528/2.013.

SÚMULA: REVOGA E SUBSTITUI TODOS OS DISPOSITIVOS LEGAIS DA SEÇÃO I, DO CAPÍTULO I, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICIPIO DE NOVA SANTA HELENA, ESTADO DE MATO GROSSO, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Exmo. Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, **Sr. DORIVAL LORCA** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art.1 – A SEÇÃO I, DO CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO, RELACIONADAS AOS BENS PÚBLICOS E DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO, PASSA A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:

Art. 2 – São considerados **bens públicos:**
a) Aqueles de **uso comum do povo** sejam eles, móveis ou imóveis;
b) Aqueles de **uso especial** sejam eles, móveis ou imóveis;
c) Aqueles considerados **dominicais** sejam eles, móveis ou imóveis.

I – Os bens públicos podem ser classificados como de uso comum do povo, de uso especial e dominicais:

§1 - São considerados **bens de uso comum do povo** aqueles que, por determinação legal, ou por sua própria natureza, podem ser utilizados por todos em igualdade de condições, sem necessidade de consentimento especifico e individualizado da Administração. Dentre eles, citem-se as ruas, praças, estradas, entre outros.
§ 2 – São considerados **bens públicos de uso especial** todas as coisas móveis ou imóveis, corpóreas ou incorpóreas, utilizadas pela Administração Pública para realização de suas atividades e consecução de seus fins.
§ 3 – São considerados **bens dominicais** aqueles que pertencem ao Município na qualidade de proprietário.Os bens dominicais **não** são afetados, por isso possuem **função patrimonial**.
§ 4 – Em razão de sua destinação ou afetação a fins públicos, os bens de uso comum do povo e os de uso especial estão fora do comércio jurídico de direito privado, não podendo ser objeto de qualquer relação jurídica regida pelo direito privado, como compra e venda, doação, permuta, hipoteca penhor, comodato, locação, posse por usucapião, etc.
§ 5 – Constitui exceção á regra descrita no parágrafo anterior se for previamente desafetados.

II - Os bens públicos são inalienáveis, enquanto destinados ao uso comum do povo ou a fins administrativos especiais. Qualquer bem poderá, entretanto, ser doado, vendido ou permutado, a partir do momento que seja, por lei, desafetado da destinação originária e traspassado para a categoria de bem dominial, ou seja, patrimônio disponível da Administração.

§ 1 - Alienação é toda transferência de propriedade, remunerada ou gratuita, sob a forma de venda, permuta, doação, dação em pagamento, investidura, legitimação de posse ou concessão de domínio.

III - Toda alienação de bem público depende de autorização legislativa, prévia avaliação e licitação, existindo as seguintes modalidades de transferências:

§ 1 - Considera-se como venda de bem público, o contrato civil ou comercial pelo qual uma das partes transfere a propriedade de um bem à outra, mediante determinado valor em dinheiro. Toda venda, ainda que de bem público, é contrato de Direito Privado.

§ 2 - Considera-se doação o contrato pelo qual uma pessoa, por liberalidade, transfere um bem do seu patrimônio para o de outra. É contrato civil e não administrativo fundado na liberalidade do doador, embora possa ser com encargos para o donatário.

§ 3 - A Administração poderá ainda fazer **doações de bens móveis ou imóveis desafetados do uso público**. Essas doações podem ser com ou sem encargos, e em qualquer caso dependem de autorização legislativa.

§ 4 - A Administração pode fazer doações de bens móveis e imóveis desafetados do uso público, e comumente o faz para incentivar construções e atividades particulares de interesse coletivo.

§ 5 - A doação de bem público imóvel exige: a) desafetação se for o caso; b) autorização em lei específica; c) tratar de interesse público devidamente justificado; d) prévia avaliação do imóvel; e) dispensada a licitação, nas hipóteses previstas em lei, inclusive para as alienações gratuitas no âmbito de programas habitacionais ou de regularização fundiária de interesse social (art. 17, inciso I, alíneas "b", "f" e "h", da Lei nº 8.666/93);

§ 6 - A doação deverá sempre atender ao interesse público, sendo vedada qualquer conduta que implique em violação aos princípios da isonomia ou igualdade, da moralidade e da impessoalidade (arts. 5º,caput,e 37,caput, ambos da Constituição Federal Brasileira);

§ 7 - As entidades beneficiadas deverão, anualmente, prestar contas de seu encargo, á Comissão de Patrimônio e Obras da Câmara Municipal, sem prejuízo da fiscalização dos órgãos competentes.

§ 8 – A **dação em pagamento**, por sua vez, é a entrega de um bem que não seja dinheiro para solver dívida anterior. A coisa dada em pagamento pode ser de qualquer natureza e espécie, desde que o credor consinta no recebimento em substituição da prestação que lhe era devida.

§ 9 – A **permuta** é o contrato pelo qual as partes transferem e recebem um bem, uma da outra, bens esses que se substituem reciprocamente no patrimônio dos permutantes. A permuta pressupõe igualdade de valor entre os bens permutáveis.

§ 10 - A permuta de bem público exige autorização legislativa e avaliação prévia das coisas a serem trocadas, mas **não exige licitação.**

§ 11 - Qualquer bem público, desde que desafetado do uso comum, pode ser permutado com outro bem público ou particular.

§ 12 – A **investidura**, na verdade, é a incorporação de área pública, considerada como sobra inaproveitável de terreno público em decorrência de conclusão de obra, por proprietário de imóvel lindeiro.

§ 13 - A concessão de domínio, só é utilizada nas concessões de terras devolutas da União, dos Estados e dos Municípios.

§ 14 - **A Legitimação de posse**, por derradeiro, é modo excepcional de transferência de domínio de terra devoluta ou área pública sem utilização, ocupada por longo tempo por particular que nela se instala, cultivando-a ou levantando edificação para seu uso. É expedido título de legitimação de posse que na verdade é título de transferência de domínio.

§ 15 – É assegurado ao Município, nos termos da lei, o direito de participação em resultados de lavra, quando a exploração se der em área de seu domínio.

IV - O Município, no desempenho de sua administração, adquire bens de todas as espécies e os incorpora ao patrimônio público. Tais aquisições podem ser feitas por contrato, sob a forma de compra, permuta, doação e dação em pagamento. Ou compulsoriamente, por desapropriação ou adjudicação em execução de sentença. Podem, ainda, se efetivar por força da lei.

V - O desatendimento de exigências legais na aquisição de bens para o patrimônio público poderá dar causa a invalidação do contrato.

VI - Nos termos da Lei Federal n. 8666/93, a Administração Pública deverá realizar as seguintes modalidades de licitação:
a) convite; tomada de preços; concorrência, variando, segundo critérios e requisitos estabelecidos em lei federal.

VII - Nos termos da Lei Federal n. 8666/93, as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.
VIII - Nos termos da Lei Federal n. 8666/93, a Administração Pública Municipal **poderá revogar** a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, **devendo anulá-la por ilegalidade**, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
IX - A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei.
X - A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei.
XI - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.
XII - Nos termos da Lei Federal n. 8666/93, a Administração não poderá celebrar o contrato com preterição da ordem de classificação das propostas ou com terceiros estranhos ao procedimento licitatório, sob pena de nulidade.
XIII - Nos termos da Lei Federal n. 8666/93, os contratos administrativos de que trata regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
XIV -Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.
XV-Nos termos da Lei Federal n. 8666/93, os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de licitação devem atender aos termos do ato que os autorizou e da respectiva proposta.
XVI - Nos termos da Lei Federal n. 8666/93, são cláusulas necessárias em todo contrato as que estabeleçam:
a)-o objeto e seus elementos característicos;
b)-o regime de execução ou a forma de fornecimento;
c)-o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
d)-os prazos de início de etapas de execução, de conclusão, de entrega, de observação e de recebimento definitivo, conforme o caso;
e)-o crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;
f)-as garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas;
g)-os direitos e as responsabilidades das partes, as penalidades cabíveis e os valores das multas;
h)-os casos de rescisão;
i)-o reconhecimento dos direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei;
l)-as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso;
m)-a vinculação ao edital de licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, ao convite e à proposta do licitante vencedor;
n)-a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;
o)-a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de anulação por atos ilegais e revogação por atos considerados inoportunos e inconvenientes, desde que respeitados os direitos adquiridos.
XVII – Consideram-se instrumentos para transferência do uso do bem público para particulares:

§ 1 – Poderá a Administração Municipal**,** autorizar o uso de bem público. Referido ato, é realizado de forma unilateral e discricionária, no qual a Administração consente, a título precário, que o particular se utilize bem público de forma privativa e com exclusividade. A autorização pode ser gratuita ou onerosa.
§ 2 - A Autorização de uso e permissão de uso dos bens públicos prescinde da realização de licitação e também de autorização legislativa.
§ 3 – Quando houver legítimo interesse público, poderá a Administração **permitir o uso** de bens públicos, sendo esse ato, unilateral, discricionário, precário, gratuito ou oneroso.
§ 4 – Já a concessão do direito de uso, é a transferência gratuita da posse de um bem público de uma entidade ou órgão para outro, a fim de que o cessionário o utilize nas condições estabelecidas no respectivo termo, por tempo certo ou determinado.

§ 5 - A concessão de uso é ato de administração interna que não opera a transferência da propriedade e, por isso, dispensa registros externos. Trata-se de transferência de posse e não de propriedade.
§ 6 – A concessão do direito de uso exige apenas licitação
§ 7 – Poderá ainda a Administração Municipal, conceder direito real de uso sobre bens dominicais aos particulares.
§ 8 – Quando a concessão do direito real de uso recair sobre bens imóveis, a licitação é dispensada, somente na hipótese do uso for implementada por outro órgão ou entidade da Administração Pública.

XVIII – No ano em que se realizar eleição, fica proibida a distribuição gratuita de **bens**, valores ou benefícios por parte da Administração Pública, exceto nos casos de calamidade pública, de estado de emergência ou de programas sociais autorizados em lei e já em execução orçamentária no exercício anterior, casos em que o Ministério Público poderá promover o acompanhamento de sua execução financeira e administrativa.
XIX – São inexequíveis em desfavor do Município, quaisquer títulos de crédito emitidos ou aceitos pelo Poder Executivo, sem a competente autorização legislativa.
XX - É vedada a aplicação da receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público para o financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos.

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena - MT, em 30 de abril de 2013.

DORIVAL LORCA
Prefeito Municipal

Registre-se
Publique-se
Cumpra-se
Publicado afixado no mural desta Prefeitura Municipal no período de 30/04/2. 013 à 30/05//2. 013

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:1CA34788

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

COMISSAO DE LICITACAO
AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS N.º 010/2.013.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar TOMADA DE PREÇO - objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA COMPOSIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS – com entrega fracionada na sede do município – com data de abertura dos envelopes em 27/05/2013 às 14h00min (horário de Brasília), no Palácio dos Pioneiros – sala de licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – Centro – St. Xavantina. Os interessados em adquirir cópia do Edital, deverão entrar em contato com Comissão de Licitações no endereço supracitado, através do telefone (66) 3438-3362 e ou/ do E-mail: compraspmnx@gmail.com.
Nova Xavantina – MT, 08 de maio de 2.013.

PAULO PARREIRA DA SILVA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Paulo Parreira da Silva
Código Identificador:13808D80

COMISSAO DE LICITACAO
AVISO DE LICITAÇÃO – CONVITE N.º 004/2013.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar o CONVITE N.º 004/2013 – Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE GINÁSTICA PARA ATENDER O CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO - CONFORME DESCRITO NO ITEM 2 DO EDITAL. Data de abertura dos envelopes 20/05/2013, às 14:00 horas (horário de Brasília), no Palácio dos Pioneiros – Sala de Licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – Centro – St. Xavantina. Os interessados em adquirir cópia do Edital, deverão entrar em contato com Comissão de Licitações no endereço supracitado, através do telefone (66) 3438-3362 e ou/ do E-mail: compraspmnx@gmail.com.
Nova Xavantina – MT, 08 de maio de 2.013.

PAULO PARREIRA DA SILVA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Paulo Parreira da Silva
Código Identificador:C0838889

DIVISAO DE PESSOAL
EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004-2013

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2013

Em cumprimento às determinações do Senhor **Gercino Caetano Rosa**, Prefeito do **Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 2°, V da Lei Municipal nº. 1.600, de 22 de agosto de 2011.

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições e estabelecer normas relativas à realização de **Processo Seletivo Simplificado** com vistas a contratação temporária de excepcional interesse público para atendimento das necessidades temporárias na área da saúde do município de Nova Xavantina-MT, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.
O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão Interna nomeada pela Portaria nº 5.730, de 05 de abril de 2013, obedecidas às normas deste Edital.

1. DOS CARGOS, VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1. Encontra-se aberta a inscrição para seleção, mediante Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária de excepcional interesse público para os cargos de Agente Comunitário de Saúde – ACS, Enfermeiro Padrão e Odontólogo, os quais serão lotados na Secretaria Municipal de Saúde, conforme atribuições descritas no ANEXO I, para os cargos abaixo relacionados (Quadro I):

QUADRO I:

Cargo	Ampla Concorrência	Vagas PNE	Total de Vagas	Vencimento Inicial – R$	C/H(1) sem.	Exigências para o cargo
Agente Comunitário de Saúde – ACS (Microárea 3.8)(**²**)	01	-	01	R$ 814,95	40	Ensino Fundamental Completo
Enfermeiro Padrão	02	-	02	R$ 4.103,48	40	Ensino Superior Completo – Enfermagem
Odontólogo	01	-	01	R$ 4.103,48	40	Ensino Superior Completo – Odontologia

(1) – Carga Horária Semanal
(2) – Descrição da Microárea 3.8: Rua Rio de Janeiro (lado direito BR 158) até Av. Rio Grande do Sul; Rua Rio Verde (esquina com BR 158) até esquina com Av. Couto Magalhães; Rua Rio Grande do Norte (esquina com BR 158) até Av. Rio Grande do Sul; Rua Aracaju (esquina com BR 158) até Av. Rio Grande do Sul; Rua Jataí (lado esquerdo BR 158) até Av. Couto Magalhães; Av. Rio Grande do Sul (esquina com Rua Jataí) até esquina com Rua Rio Verde; Av. Couto

Magalhães (esquina com Rua Jataí e esquina com Rua Roraima) até esquina com Rua Rio Verde; BR 158 (lado direito) esquina com Rua Jataí até esquina com Rua Rio Janeiro.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será de Provas e de Títulos e regido por este Edital.
2.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar para contratação temporária de excepcional interesse público e formação de Cadastro de Reserva dos profissionais descritos no Quadro I deste Edital.
2.3. A seleção de que trata este edital será composta de exame de conhecimentos em conformidade com o ANEXO II, mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha de caráter eliminatório.
2.3.1. A seleção para os cargos elencados no Quadro I conterá, além das provas objetivas, prova de títulos de caráter classificatório, para os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto na prova objetiva e não zerar em nenhuma área de conhecimento, conforme Quadro II deste Edital.
2.4. Os (as) candidatos(as) PNE(Portadores de Necessidades Especiais), concorrerão em igualdade de direitos com os demais candidatos inscritos, desde que, possuam condições de exercer as atividades inerentes ao cargo.
2.5. O candidato poderá ser representado por procurador, através do modelo de procuração com firma reconhecida em cartório, conforme ANEXO III deste Edital ou por procuração pública, com fins específicos para inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2013.
2.6. O candidato que for representado por procurador, assumirá todos os riscos pela atuação de seu procurador, não cabendo reclamações posteriores junto à comissão do Processo Seletivo Simplificado.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão realizadas na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua Mestre Venâncio de Oliveira n° 280 – Bairro Xavantina Velha - Nova Xavantina –MT - CEP: 78.690-000 (em frente à Praça Cívica).
3.2. O período de inscrições será de **13 de maio a 04 de junho de 2013**, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min (horário local), exceto sábados, domingos, pontos facultativos e feriados, em conformidade com o art. 7º, do Decreto Federal nº 4.748, de 16 de junho de 2003.
3.3. **AS INSCRIÇÕES SERÃO GRATUITAS.**
3.3.1. Requisitos para Inscrição:
3.3.1.1. Preencher e assinar o Requerimento de Inscrição - ANEXO IV deste Edital de Processo Seletivo Simplificado.
3.3.1.2. Apresentar original e uma cópia do RG e CPF.
3.3.1.3. Entregar 02 (duas) fotos 3x4 recentes para confecção do Protocolo de Inscrição, conforme ANEXO V.
3.3.1.4. Apresentar original e 01 (uma) cópia autenticada dos títulos no ato da inscrição.
3.3.1.5. No caso de inscrição para o cargo de Agente Comunitário de Saúde - ACS, os candidatos deverão apresentar comprovante de endereço adstrito à microárea apresentada, conforme exigência do inciso I art. 6º da Lei 11.350/2006.
3.3.1.5.1. A comprovação de residência na micro-área de inscrição do candidato, será realizada pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado nº 004/2013, com a averiguação *in loco.*
3.3.1.5.2. A não comprovação do subitem anterior implicará no indeferimento da inscrição, quando da sua homologação.
3.3.1.6. As inscrições serão somente presenciais.
3.3.1.7. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, fac-símile ou via *e-mail*.
3.3.1.8. As informações prestadas no ato da inscrição bem como os dados mencionados serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade declarada.
3.3.1.9. O conhecimento do inteiro teor do Edital e de eventuais alterações e/ou complementações é de inteira responsabilidade do candidato.
3.3.1.10. Não será permitida, após a conclusão da inscrição, a complementação de informações, bem como revisão e/ou recursos acerca da mesma.
3.3.1.11. O Protocolo de Inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas, juntamente com o documento oficial com foto.
3.3.2. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais e demais informações, contidas no Protocolo de Inscrição.

3.4. CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE
3.4.1. Das vagas disponíveis no presente Edital, 10% (dez por cento) serão destinadas aos candidatos portadores de necessidades especiais e será proporcional à convocação dos demais candidatos, de acordo com o **QUADRO I** deste Edital, em observância ao art. 11 da Lei nº 1.000, de 16 de dezembro de 2002.
3.4.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.4.1 resulte em número fracionado e o algarismo da primeira casa decimal seja superior a cinco, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Caso o algarismo da primeira casa decimal seja igual ou inferior a cinco o cálculo deverá ser arredondado para o número inteiro abaixo.
3.4.3. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
3.4.4. Para concorrer, o candidato deverá:
a) no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais.
b) entregar no ato da inscrição o laudo médico original, conforme modelo contido no ANEXO VI, emitido para essa finalidade, por profissional habilitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), o qual não será devolvido e nem fornecida cópia para uso posteriormente.
3.4.5. O candidato portador de necessidades especiais, que necessitar de algum atendimento especial, deverá informar no ato da inscrição ou por escrito a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado até o dia **04 de junho de 2013**.
3.4.6. A não comprovação da condição prevista no subitem 3.4.4 alínea "b" impedirá o candidato de concorrer à vaga como portador de necessidades especiais.
3.4.7. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer a condição de portadores de necessidades especiais será divulgada juntamente com a Homologação das demais Inscrições através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos:www.prefeituranovaxavantina.com.br**.** e www.amm.org.br (Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso).
3.4.8. O candidato com inscrição indeferida terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso, conforme ANEXO VIII.
3.4.9. O candidato que após a análise do recurso estabelecido no subitem 3.4.8, tiver sua inscrição indeferida concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência, perdendo o direito de concorrer às vagas reservadas aos Portadores de Necessidades Especiais, mesmo que declarada tal condição no Requerimento de Inscrição.
3.4.10. A inobservância do disposto no subitem 3.4.4 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.
3.4.11. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, ao ser convocado será submetido a perícia médica do Município, que verificará sobre a compatibilidade da deficiência com o cargo pretendido.
3.4.11.1. O candidato convocado para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previsto na convocação.
3.4.12. A não observância do disposto no subitem 3.4.11.1 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito à vaga reservada aos candidatos em tais condições.
3.4.13. O candidato Portador de Necessidades Especiais, considerado inapto para o cargo de inscrição não será contratado.
3.4.14. A convocação do candidato portador de necessidades especiais aprovado respeitará a ordem classificatória e o limite de vagas abertas.
3.4.14.1. Serão convocados os candidatos portadores de necessidades especiais na mesma proporcionalidade da convocação geral, resguardado o limite previsto neste Edital.

4. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. A seleção de que trata este edital compreenderá as fases indicadas no ANEXO VIII - Cronograma dos trabalhos.
4.2. A prova objetiva terá duração de 3 horas e será aplicada no dia **16 de junho de 2013**, das 08h00min às 11h00min (horário local).
4.3. O local para realização da prova objetiva (múltipla escolha) será divulgado em Edital complementar no dia **12 de junho de 2013**, através do Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: www.prefeituranovaxavantina.com.br e www.amm.org.br (Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso).
4.3.1 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
4.4. A análise de títulos obedecerá os critérios previstos no item 6 deste Edital de Processo Seletivo Simplificado.
4.5. O resultado das provas, bem como os gabaritos, serão publicados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: **www.prefeituranovaxavantina.com.br.** e www.amm.org.br (Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso).

5. DA PROVA OBJETIVA

5.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha será composta de 40 questões com 4 (quatro) alternativas cada, distribuídas conforme áreas de conhecimento, descritas no Quadro II abaixo:

QUADRO II

ÁREA DE CONHECIMENTO	Quantidade de Questões	Peso por questão
Língua Portuguesa	10	0,25
Matemática	10	0,25
Conhecimentos Específicos	20	0,25

6. DOS TÍTULOS

6.1. Somente haverá a contagem de títulos (Quadro III) para o candidato que obtiver o aproveitamento mínimo de 50% (cinqüenta por cento) na prova objetiva, e não zerar nenhuma área de conhecimento, conforme Quadro II deste Edital.
6.2. O candidato que não entregar os títulos no ato da inscrição receberá nota zero na prova de títulos.
6.3. Todas as fotocópias dos títulos entregues deverão, obrigatoriamente estar autenticadas em cartório (frente e verso). Somente serão aceitos Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar fornecido pela Instituição de Ensino.
6.4. Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde – ACS, será aceita a comprovação de Títulos de Ensino Médio, Aperfeiçoamento Profissional, Graduação, Especialização, Mestrado e Doutorado **na área específica da vaga pleiteada** pelo(a) candidato(a), conforme pontuação disposta no Quadro III, em caráter classificatório. Para os cargos de Enfermeiro e Odontólogo haverá a contagem de títulos de Aperfeiçoamento Profissional, Especialização, Mestrado e Doutorado **na área específica da vaga pleiteada** pelo(a) candidato(a), conforme pontuação disposta no Quadro III, em caráter classificatório.
6.4.1. A apresentação de títulos que não estejam incluídos na área específica do cargo concorrido, não será considerada para fins de pontuação. Para os cargos de nível superior, somente serão aceitos os certificados de aperfeiçoamento profissional com data de realização posterior a graduação, não sendo aceitos certificados realizados durante o período de graduação.
6.4.2. Não serão contados para efeito de pontuação, a habilitação e os títulos considerados como pré-requisitos, exigidos para o cargo específico.
6.4.3. No caso de dois títulos de níveis diferentes será considerado apenas a maior pontuação de habilitação. Em hipótese alguma será efetuada a somatória de títulos.

QUADRO III

FORMAÇÃO	NÍVEL	PONTUAÇÃO
PÓS GRADUAÇÃO	DOUTORADO	5,0
	MESTRADO	4,0
	ESPECIALIZAÇÃO	3,0
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	GRADUAÇÃO	2,0
EDUCAÇÃO BÁSICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	1,5
APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	Certificados na área específica, (relacionados à atenção básica), onde constem obrigatoriamente os conteúdos programáticos devidamente registrados, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas cada, concluídos a partir de janeiro/2010, com somatória máxima de 100 (cem) horas.	Somatória da carga horária dos Certificados dividido por 100 (máximo de 1,0 pontos)

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. Todos os candidatos terão seus cartões de respostas corrigidos por meio de processamento manual.
7.2. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a um ponto positivo, para os acertos e não haverá contagem negativa para os erros.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Nos casos de empate por nota final, prevalecerá para efeito de classificação decrescente o candidato que:
8.1.1. Obtiver maior número de pontos na prova específica relativa ao cargo concorrido;
8.1.2. Obtiver maior número de pontos na prova de língua portuguesa.
8.1.3. O candidato que tiver a maior idade.

9. DA NOTA FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1. A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a SOMA das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos (se houver).
9.2. Os candidatos aprovados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Processo, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no subitem 8.1 deste edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato que desejar interpor recursos deverá fazê-lo no interstício de dois (2) dias úteis, conforme ANEXO VIII deste Edital.
10.2. Para a apresentação de recursos em face dos gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar-se do modelo de formulário disposto no ANEXO VII.
10.3. Nas razões recursais, o candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, devendo ainda, embasar-se teoricamente, sendo que recurso inconsistente ou intempestivo será, preliminarmente, indeferido.
10.4. Se da análise de recursos resultar anulação de questão integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorridos.
10.5. Os resultados dos recursos interpostos de acordo com os dispositivos constantes deste Edital e as possíveis alterações de gabarito serão publicadas no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos:www.prefeituranovaxavantina.com.br**.** e www.amm.org.br (Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso).
10.6. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
10.7. Não será aceito recurso via postal, via fac-símile, via *e-mail* ou ainda intempestiva.
10.7.1. O recurso deverá ser protocolado junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado no endereço - Secretaria Municipal de Saúde, Rua Mestre Venâncio de Oliveira nº 280 – Bairro Xavantina Velha - Nova Xavantina –MT - CEP: 78.690-000 (em frente à Praça Cívica).
10.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11. DA CONTRATAÇÃO E DO EXERCÍCIO DO CARGO

11.1. A contratação temporária para atender excepcional interesse público ocorrerá conforme a conveniência e a necessidade da Administração. A contratação deverá observar rigorosamente a ordem de classificação, as disposições legais pertinentes, o prazo de validade

do Processo Seletivo Simplificado e a aprovação na avaliação médica sobre a saúde física e mental do candidato aprovado realizada pela perícia médica municipal.

11.1.1. A contratação temporária para atender excepcional interesse público, não dará ao candidato o direito a efetivação no cargo.

11.2 – Do regime jurídico e previdenciário

11.2.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Jurídico Especial – Contratual Administrativo estabelecido no art. 37, IX da Constituição Federal, para o exercício das funções solicitadas e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS, nos termos e condições da legislação vigente.

11.3. Os candidatos aprovados para as vagas existentes serão convocados pela Divisão de Gestão de Pessoas, através no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: **www.prefeituranovaxavantina.com.br.** e www.amm.org.br (Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso).

11.4. Os candidatos convocados terão até 15 (dias) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os seguintes documentos:

11.4.1. Para o candidato aprovado no cargo de Agente Comunitário de Saúde – ACS, deverá apresentar Diploma de conclusão do curso de Ensino Fundamental, e para os aprovados nos demais cargos, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso acompanhada do Histórico Escolar fornecido pela Instituição de Ensino, devidamente registrado no MEC.

11.4.1.1 Os documento descritos acima deverão ser apresentados em original e 2 (duas) cópias autenticadas em cartório (frente e verso).

11.4.2. O candidato aprovado deverá apresentar 2 (duas) cópias dos documentos pessoais (RG, CPF, Certidão de Nascimento e/ou Casamento, Título de Eleitor, Reservista e/ou Certificado de Dispensa Militar, Carteira de Trabalho – CTPS), **acompanhados dos documentos originais**;

11.4.3. 2 (duas) fotos 3x4 recentes;

11.4.4. 2 (duas) cópias da Certidão de nascimento dos filhos, RG e CPF e Cartão de Vacinação, devidamente acompanhadas dos originais;

11.4.5. Número do PIS e/ou PASEP (original) e 2 (duas) cópias, no caso de já ter sido empregado;

11.4.6. Comprovante de endereço, com emissão de, no máximo, com emissão de no máximo 30 (trinta) dias;

11.4.7. Número da conta corrente pessoal junto ao Banco do Brasil S/A;

11.4.8. Certidão de quitação emitida pela Justiça Eleitoral;

11.4.9. Certidão negativa cível junto ao Cartório Distribuidor da Justiça Estadual e da Justiça Federal do domicílio do candidato, com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias;

14.4.10. Certidão negativa de débitos junto a Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT (Divisão de Arrecadação e Tributação), com emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias.

14.4.11. Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio, inclusive do cônjuge;

11.4.12. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

11.4.13. 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;

11.4.14. Para os candidatos de nível superior, deverão apresentar a Carteira de registro no respectivo Conselho de Classe.

11.5. Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido será considerado eliminado no processo seletivo simplificado.

11.6. Após a contratação o candidato será lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

12. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1. Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado;

12.2. Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;

12.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;

12.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo;

12.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da assinatura do contrato;

12.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

12.7. Ser considerado apto físico e mentalmente para o exercício do cargo no exame médico pré-admissional, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais descritos no Anexo IX, os quais correrão à suas expensas;

12.8. Cumprir todas as determinações deste edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital e demais Editais Complementares.

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: **www.prefeituranovaxavantina.com.br.** e www.amm.org.br (Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso).

13.3. Não serão fornecidas informações, por telefone, a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

13.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para seu início, munido do **Cartão de Inscrição, documento oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**.

13.4.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

13.5. Serão considerados documentos oficiais: 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 do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

13.5.1. Não serão aceitos como documentos oficiais: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

13.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento oficial, na forma definida no subitem 13.5 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado pela Comissão Interna do Processo Seletivo Simplificado.

13.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento oficial, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

13.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital.

13.9. **Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.**

13.10. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente dentro da sala de realização das provas, no mínimo por 01 (uma) hora após o seu início.

13.10.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção dos cartões de respostas e, consequentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

13.11. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

13.12. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal credenciado.

13.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
13.14. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará na eliminação automática do candidato.
13.15. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação 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 códigos e/ou legislação.
13.16. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido fazendo uso de aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphone, tablet, ipod, iphone, pen drive, mp3 ou similar, receptor, agenda eletrônica, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como relógio de qualquer espécie ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
13.16.1. A Comissão Interna do Processo Seletivo Simplificado não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados e por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas e nem por danos neles causados.
13.16.2. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas mesmo com documento de porte. O candidato que estiver armado será automaticamente eliminado.
13.17. No dia de realização das provas, a Comissão Interna do Processo Seletivo Simplificado poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.
13.18. O candidato que durante a realização das provas violar os subitens 13.15 e 13.16 terá sua prova anulada e, automaticamente, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, pela Comissão, e também será eliminado o candidato que:
13.18.1. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
13.18.2. Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
13.18.3. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
13.18.4. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
13.18.5. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;
13.18.6. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
13.18.7. Não permitir a coleta de sua assinatura.
13.19. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
13.20. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período, a critério da Administração.
13.21. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Nova Xavantina e publicado no Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina e nos endereços eletrônicos: **www.prefeituranovaxavantina.com.br.** e www.amm.org.br (Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso).
13.22. É de exclusiva responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço perante a Comissão Interna do Processo Seletivo Simplificado.
13.23. O cronograma dos Trabalhos da Comissão Interna do Processo Seletivo Simplificado que trata este Edital encontra-se em conformidade com o ANEXO VIII.
13.24. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Interna do Processo Seletivo Simplificado.
13.25. As alterações de legislação com entrada em vigor após da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Comissão Interna do Processo Seletivo Simplificado.
13.26. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.
13.27. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

Nova Xavantina - MT, 08 de maio de 2013.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2013

ANEXO I
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

1. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS
Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, como por exemplo, combate à Dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças, e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo Governo Federal, estadual e municipal de acordo com o planejamento da equipe.

2. ENFERMEIRO PADRÃO

Direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica das Unidades Básicas de Saúde da família e do Hospital Municipal; Organização e direção dos serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e das Unidades Básicas de Saúde da família e do Hospital Municipal; Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem; Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem; Consulta de Enfermagem; Prescrição da assistência de Enfermagem; Cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; Cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; Preenchimento das notificações de doenças relacionadas ao trabalho e de notificação compulsória; Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades; Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor

municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; Garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde; Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde; Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade; Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica; Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações; Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar das atividades de educação permanente; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; Participação em bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal Técnico e Auxiliar de Enfermagem.

3. ODONTÓLOGO

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; Realizar supervisão técnica do THD e ACD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2013

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ENSINO FUNDAMENTAL

PORTUGUÊS
Língua Portuguesa: Interpretação de textos de diferentes tipologias textuais – Significação das palavras e no contexto – Linguagem e comunicação: Linguagem verbal e não verbal/ Língua oral e língua escrita/Variação lingüística – Ortografia: regular e irregular – Divisão silábica – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Acentuação gráfica – Concordâncias: nominal e verbo – Emprego de conectivos (pronome, conjunção e preposição)

MATEMÁTICA
Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Saúde pública; Relações Humanas; Controle social; Legislação pertinente ao cargo pretendido: Constituição Federal, EC nº 51/2006, a Lei Federal nº 11.350/2006, a Portaria nº. 648/2006 e Portaria 2.488/2011, expedidas pelo Ministério da Saúde; Controle de endemias/zoonoses; Atividades de execução de programas de saúde desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; Guia prático do Agente Comunitário de Saúde.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - ENSINO SUPERIOR

PORTUGUÊS
Língua Portuguesa: Compreensão e Interpretação de textos de diferentes tipologias textuais – Significação das palavras no contexto – Linguagem e comunicação: Linguagem verbal e não verbal/ Língua oral e língua escrita/Variação linguística – Ortografia: regular e irregular – Divisão silábica – Emprego das classes de palavras – Emprego do sinal indicativo de crase – Emprego dos sinais de pontuação no texto – Sintaxe da oração e do período - Acentuação gráfica – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal - Emprego de conectivos (pronome, conjunção e preposição) – Significação das palavras.

MATEMÁTICA
Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado e

retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; leitura e interpretação de gráficos e tabelas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ENFERMEIRO PADRÃO

Técnicas básicas de enfermagem: sinais, vitais, higienização; administração de medicamentos via oral e parenteral; cuidados especiais; coleta de materiais para exame. Ética profissional: comportamento social e de trabalho; sigilo profissional. Introdução às doenças transmissíveis: terminologia básica; noções de epidemiologia; esterilização e desinfecção; doenças de notificação compulsória; isolamento; infecção hospitalar e vacina. Socorro de urgência: parada cardiorespiratória; hemorragias; ferimentos superficiais e profundos; desmaios; afogamento; sufocamento; choque elétrico; envenenamento; mordida de cobras; fraturas e luxações; corpos estranhos; politraumatismo; queimaduras. Pediatria: O crescimento e o desenvolvimento infantil; a alimentação; doenças mais comuns; berçários e lactários. Centro Cirúrgico: Terminologia cirúrgica e cirurgias mais comuns. O Corpo Humano: Anatomia e Fisiologia. Saúde Pública. Atualidades sobre Saúde Pública e sobre Enfermagem.

ODONTÓLOGO

Anatomia, histologia e fisiologia do sistema estomatognático: diagnóstico bucal, exame da cavidade oral, anamnese e exame clínico, exames complementares, anatomia e histologia bucal, fisiologia e patologia bucal, microbiologia e bioquímica bucal. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contra-indicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Atendimento aos pacientes portadores de necessidades especiais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2013

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO (a ser utilizado pelo CANDIDATO)
*** PROCURAÇÃO A SER OUTORGADA SOMENTE PELO CANDIDATO, SE MAIOR DE 18 ANOS, EM CASO DA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO PARA REQUERER A INSCRIÇÃO, NA CONDIÇÃO DE CANDIDATO.**

NOME COMPLETO	NACIONALIDADE

ESTADO CIVIL	PROFISSÃO	CERTIDÃO DE NASCIMENTO

RG	ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO	C.P.F.

RUA/AV.	Nº	BAIRRO

CIDADE	ESTADO	CEP	TELEFONE

Nomeio e constituo meu bastante procurador o Senhor:

NOME COMPLETO	NACIONALIDADE

ESTADO CIVIL	PROFISSÃO	CERTIDÃO DE NASCIMENTO

RG	ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO	C.P.F.

RUA/AV.	Nº	BAIRRO

CIDADE	ESTADO	CEP	TELEFONE

Para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT.
Nova Xavantina MT, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Candidato
RG:
CPF:

_____
Assinatura da Testemunha
RG:
CPF:

NOME DO CANDIDATO (A)	Nº. DA INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MTPROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2013	
ANEXO IV FICHA DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO CARGO: _____	Foto 3x4

NACIONALIDADE	NATURALIDADE		DATA DE NASCIMENTO
RG	ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO	DATA EXP.	C.P.F.
SEXO		ESTADO CIVIL	
Masculino	Feminino		
FILIAÇÃO			
Pai:		Mãe:	
DEFICIENTE		ESPECIFICAR	
Sim	Não		
ENDEREÇO RESIDENCIAL	Nº	COMPLEMENTO	
BAIRRO	CIDADE		ESTADO
CEP	CONTATO		TELEFONE
TELEFONE RESIDENCIAL	TELEFONE COMERCIAL		TELEFONE CELULAR
E-MAIL			TELEFONE EMERGÊNCIA

Obs. No caso de inscrição para Agente Comunitário de Saúde – ACS, caso ocorra mudança de endereço o candidato deverá comunicar imediatamente à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de anulação de sua inscrição.

Venho requerer a inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº. 004/2013.
Declaro-me ciente dos termos e das condições constantes deste Edital.
Candidato ( ) Procurador ( )
Nova Xavantina – MT, _____/_____/2013.
Assinatura do candidato/procurador: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2013

ANEXO V

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO	Foto 3x4

NOME DO CANDIDATO (A)	Nº. DA INSCRIÇÃO

RG	ÓRGÃO DE EXPEDIÇÃO	DATA EXP.	C.P.F.

CARGO:

ESTE É O SEU COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO.
Nova Xavantina/MT _____/_____/_____

_____
Assinatura do Servidor

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2012

ANEXO VI

MODELO DE LAUDO PARA PERICIA MEDICA - VAGA ESPECIAL - PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

NOME DO CANDIDATO(A)	CARGO

O Candidato supracitado, vem por meio 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	C.I.D.

NOME DO MÉDICO RESPONSÁVEL PELO LAUDO	C.R.M.

(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

- SE NÃO NECESSITAR DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM "X" NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO:
- CASO NECESSITE DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL, MARCAR COM X NO LOCAL ABAIXO MENCIONADO E DISCRIMINAR O TIPO DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL NECESSÁRIO:

( ) NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL E/OU TRATAMENTO ESPECIAL.
( ) NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)
( ) NECESSITA DE TRATAMENTO ESPECIAL (discriminar abaixo qual o tipo de tratamento necessário)

_____
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 Nova Xavantina, 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.

Nova Xavantina MT, _____ de _____ de 2013.

_____
Assinatura do candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2013

ANEXO VII

MODELO DE RECURSO

À Comissão de Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Nova Xavantina - MT - Processo Seletivo Simplificado nº 004/2013.

NOME DO CANDIDATO (A)	Nº. DA INSCRIÇÃO

CARGO	SALA	TURNO

Marque abaixo o tipo de recurso:
( ) Erro na grafia do nome ou endereço.
( ) Gabarito Oficial: questão(ões) nº _____
( ) Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.
( ) Resultado das provas de múltipla escolha.
( ) Erro ou omissão na classificação final.
( ) Outro (s) _____
Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com assinatura do candidato.

_____

Nova Xavantina MT, _____ de _____ de _____

_____
Assinatura do Candidato

RG_____
CPF_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2013

ANEXO VIII

CRONOGRAMA DOS TRABALHOS

Período de Inscrição: **de 13 de maio a 04 de junho de 2013.**
Homologação das Inscrições: **06 de junho de 2013**.
Prazo para recurso contra a homologação das inscrições: **07 e 10 de junho de 2013.**
Homologação Final das inscrições e Convocação para a realização das provas objetivas: **12 de junho de 2013.**
Aplicação das Provas objetivas: **16 de junho de 2013**.
Divulgação do gabarito preliminar: **17 de junho de 2013**.
Prazo para recurso contra o gabarito preliminar: **18 e 19 de junho de 2013**.
Divulgação do gabarito Oficial: **25 de junho de 2013**.
Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado: **25 de junho de 2013**.
Prazo para recurso do resultado final: **26 e 27 de junho de 2013**.
Homologação do resultado final: **01 de julho de 2013**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA - MT
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2013

ANEXO IX

Exames clínicos e laboratoriais:

1. Sangue: Hemograma, Glicose, Uréia, Creatinina, Ácido úrico, Colesterol total e frações, Triglicerídios, Transminases (TGO, TGP), Sorologia para chagas, e VDRL.
2. Urina: EAS
3. Fezes: Parasitológico
4. Raio X: Tórax em PA e perfil
5. Exame mental (psicológico)
6. Eletrocardiograma

GERCINO CAETANO ROSA

Publicado por:
Daniella Sehnem
Código Identificador:1EED9F41

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
4º ADITIVO AO CONTRATO N°. 064/2012

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, MT e a empresa QUEIROZ PARREIRA E CIA LTDA resolvem celebrar o 4º termo aditivo ao contrato nº 064/20 que prorroga a vigência do contrato para 30/05/2013.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Moreira Pinto
Código Identificador:50E7AF2C

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANCAS
5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 064/2012

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, MT e a empresa QUEIROZ PARREIRA E CIA LTDA resolvem firmar o 5º termo aditivo ao contrato 64/2012 no valor de R$ 14.240,04. O valor do contrato original passa a ser de R$ R$ 1.244.354,72.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marta Moreira Pinto
Código Identificador:5F506D08

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL RESUMIDO PROCESSO SELETIVO 002/2013

AVISO DE EDITAL

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim, estado de Mato Grosso, Senhor **Leonardo Farias Zampa,** no uso de suas atribuições que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, com fulcro no Artigo 37 da Constituição Federal e demais normas aplicáveis, **torna público** que estarão abertas entre os dias **09/05/2013 à 20/05/2013** das 13hs00min às 17hs00min, na sede da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim, Departamento de Recursos Humanos, situada na Rua Cachoeira da Fumaça, nº. 77, Jardim Palmeiras, Novo São Joaquim – MT, as inscrições para o processo Seletivo Simplificado 002/2013 destinado a contratação temporária de profissionais para atendimento as necessidades de excepcional interesse nas Administrativas, Infra Estrutura, Educação e Saúde, em conformidade com o Edital de Processo Seletivo Simplificado Nº. 002/2013.

Cargo/Função	Requisitos	Carga Horária	Vencimento	Nº de Vagas
Professor	Magistério	25 horas semanais	R$: 906,87	01
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio e Curso Profissionalizante	40 horas semanais	Salário Mínimo Vigente	04
Nutricionista	Ensino Superior	20 horas semanais	R$: 1.150,00	01

O Edital com as exigências, critérios de avaliação e demais informações encontra-se afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT e no site: www.diariomunicipal.com.br/amm-mt
Novo São Joaquim – MT, aos oito dias do mês de maio de 2013.

LEONARDO FARIAS ZAMPA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andeburgo Franklin da Silva
Código Identificador:CD48D095

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL RESUMIDO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO 001-2013

AVISO DE EDITAL

O Prefeito do Município de Novo São Joaquim, estado de Mato Grosso Sr LEONARDO FARIAS ZAMPA, através da Comissão Organizadora de Processo Seletivo Público, nomeada pela Portaria Nº. 001/2013, em conformidade com a Constituição Federal CF/88 Artigo 37, com a Lei Federal Nº. 11.350 de 05 de Outubro de 2006 e com a Lei Municipal Nº. 628/2012 de 01/06/2012 torna público e estabelece normas específicas para abertura das inscrições para a realização de Processo Seletivo Público, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos vagos da Estrutura Administrativa e destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos aos cargos descritos no Anexo I, mediante as condições estabelecidas neste edital, por prazo indeterminado.
As inscrições estarão abertas entre os dias **09/05/2013 à 20/05/2013** das 13hs00min às 17hs00min, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rua 03, Quadra 08, Lote 50, Casa 11, Jardim Alto da Colina, Novo São Joaquim-MT. As inscrições para o processo Seletivo Público é destinado a contratação temporária de profissionais para atendimento as necessidades de excepcional interesse na área de Saúde Pública, em conformidade com o Edital de Processo Seletivo Público Nº. 001/2013.

Cargo/Função	Requisitos	Carga Horária	Vencimento	Nº de Vagas
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental concluído e residir na micro área da comunidade em que deseja atuar desde a data da publicação deste edital conforme Lei Federal Nº. 11.350/2006	40 horas	R$: 622,00	22

O Edital com as exigências, critérios de avaliação e demais informações encontra-se afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim-MT e no site: www.diariomunicipal.com.br/amm-mt
Novo São Joaquim – MT, aos oito dias do mês de maio de 2013.

LEONARDO FARIAS ZAMPA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andeburgo Franklin da Silva
Código Identificador:15095534

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

ASSESSORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 162 DE 08 DE MAIO DE 2013

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR**. **VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Nomear a **SRª. ROSANGELA DA SILVA CAPELÃO**, inscrita na OAB/MT: 8944, para responder pelo cargo de **ASSESSOR JURÍDICO DA SEMUSA**.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 01 de abril de 2013, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 08 de maio de 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:FB14731E

ASSESSORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 151 DE 09 DE MAIO DE 2013

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR**. **VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Designar a **Srtª. MÁRCIA PEREIRA DE LIMA,** inscrita no CPF sob o n° 024.416.921-78, para responder pela função de Gestor Previdenciário habilitado no CPA – 10 da ANBID – (Associação Nacional dos Bancos de Investimento), do Fundo de Previdência Municipal de Paranatinga-MT, nos termos da Lei de nº 995 de 08 de maio de 2013.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando–se as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 08 de maio de 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:7538BE25

ASSESSORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 150 DE 06 DE MAIO DE 2013

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR**. **VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Exonerar a pedido, a Srª. **QUEVINIANE SOUZA SILVA,** inscrita no CPF nº 048.522.931-55, do cargo efetivo de **RECEPCIONISTA**, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

II – Esta Portaria entra em vigor com data retroativa do dia 02 de maio de 2013, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga/MT, 06 de maio de 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:2E855639

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI Nº 989 DE 08 DE MAIO DE 2013

"Altera a estrutura Administrativa do Semusa e dá nova redação ao artigo 21 da Lei n.º 687/10, e da outras providências".

Art. 1º Fica extinto do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Serviço Municipal Autônomo e Saneamento Ambiental - SEMUSA do Município de Paranatinga – MT, instituído pela Lei nº. 687/2010, o cargo público, de provimento em comissão, de Chefe de Divisão de Projetos.

Art. 2º - Fica o Poder Executivo autorizado a criar no **Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Serviço Municipal Autônomo e Saneamento Ambiental - SEMUSA do Município de Paranatinga –MT os cargos de provimento em comissão, de :**

I - Chefe de Divisão de abastecimento, controle, fiscalização e arrecadação no Distrito de Salto da Alegria;

II- Chefe de Divisão de Operação de ETA;

III – Assessor jurídico do SEMUSA.

§ 1º - **Compete á Assessoria Jurídica do SEMUSA:**

I – a representação do SEMUSA em juízo ou em processos administrativos contenciosos;
II – a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Diretor Geral do SEMUSA;
III – o controle da legalidade e a consultoria jurídica da Administração Pública do SEMUSA, emitindo pareceres, inclusive sobre a constitucionalidade de atos, sobre a interpretação a ser adotada pela Administração acerca de leis ou atos administrativos;
IV – elaborar minuta de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, inclusive mandados de segurança, pelo Diretor Geral do SEMUSA;
V – emitir parecer em todos os expedientes ou processos que envolvam concessão ou reivindicação de direito ou vantagem a servidor público do SEMUSA;
VI – opinar sobre a elaboração, por parte da Comissão Permanente e Especiais de Licitação, de minutas-padrão de instrumentos convocatórios de licitação, contratos, convênios e outros atos jurídicos de relevância patrimonial, a serem observadas pelo SEMUSA;
VII – opinar sobre as consultas a serem formuladas pela Administração Municipal ao Tribunal de Contas do Estado;
VIII – opinar, além dos casos em que a sua oitiva é necessária, sempre que solicitada, acerca de questões jurídicas;
IX– executar tarefas afins, determinadas pelo Diretor Geral do SEMUSA.

§ 2º - O salário do cargo do Assessor jurídico será de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) mensais.

Art. 3º - O artigo 21 da Lei nº 687/2010 passa a ter a seguinte redação:

PADRÃO	CARGOS	VAGAS	RemuneraçãoR$
01	Diretor Geral	01	5.500,00
02	Departamento Financeiro	01	1.800,00
03	Departamento Administrativo	01	1.800,00
04	Departamento Técnico	01	1.800,00
05	Divisão de Operação de ETA	01	1.200,00
06	Divisão de Cadastro	01	1.200,00
07	Divisão de abastecimento, controle, fiscalização e arrecadação no Distrito de Salto da Alegria	01	1.200,00
08	Assessor Jurídico	01	4.000,00

Art. 4º - Esta Lei depois de aprovada pelo Poder Legislativo Municipal será sancionada e publicada na forma legal, e entrará em vigor com eficácia a partir do dia 01 de janeiro de 2013.

Paranatinga-MT; 08 de maio de 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:3716A56A

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI Nº 990 DE 08 DE MAIO DE 2013

"Inclui nos Anexos do Plano Plurianual – PPA 2010-2013, Lei 610/2009, o programa que menciona e dá outras providencias."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **Vilson Pires**, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI :

ARTIGO 1º- Fica o Executivo Municipal, autorizado a incluir nos anexos do Plano Plurianual – PPA 2010-2013, Lei nº 610/2009, a realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura de despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Órgão.: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Unidade.: 002 - Departamento de Educação e Cultura.
Função.: 12 - Educação.
Sub Função.: 361 – Ensino Fundamental.
Programa.: 0009 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.
Projeto/Atividade.: 1350 – Construção e Ampliação da Escola Bairro Colina Verde.
Elemento de Despesa.:
4490.51.00 Obras e Instalações.....R$ 209.145,95

Total.....R$ 209.145,95

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 08 de maio de 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:0763FC41

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI Nº 991 DE 08 DE MAIO DE 2013

"INCLUI NA LEI Nº 953/2012 E NOS SEUS RESPECTIVOS ANEXOS - LDO PARA 2.013, O PROGRAMA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **Vilson Pires**, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI :

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a incluir na lei de nº 953/2012 e em seus respectivos anexos – LDO – 2013 a realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura de despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Órgão.: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Unidade.: 002 - Departamento de Educação e Cultura.
Função.: 12 - Educação.
Sub Função.: 361 – Ensino Fundamental.
Programa.: 0009 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.
Projeto/Atividade.: 1350 – Construção e Ampliação da Escola Bairro Colina Verde.
Elemento de Despesa.:
4490.51.00 Obras e Instalações.....R$ 209.145,95

Total.....R$ 209.145,95

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 08 de maio de 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:D55DDB6D

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI Nº 992 DE 08 DE MAIO DE 2013

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITOS ADICIONAL ESPECIAL POR ANULAÇÃO E REMANEJAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR **Vilson Pires**, FAZ SABER, QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI :

ARTIGO 1º - Fica o Executivo Municipal, autorizado a realizar abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, destinado a cobertura da despesa com Projeto de Atividade, para atender despesas nos termos do artigo 167, Inciso V, da Constituição Federal e Artigo 41 da Lei Federal nº 4.320/64, na forma discriminada:

Órgão.: 06 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Unidade.: 002 - Departamento de Educação e Cultura.
Função.: 12 - Educação.
Sub Função.: 361 – Ensino Fundamental.
Programa.: 0009 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental.
Projeto/Atividade.: 1350 – Construção e Ampliação da Escola Bairro Colina Verde.
Elemento de Despesa.:
4490.51.00 Obras e Instalações.....R$ 209.145,95

Total.....R$ 209.145,95

ARTIGO 2º - Para dar cobertura ao crédito especial aberto pelo artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da transposição, remanejamento, anulação total ou parcial de dotações orçamentárias, de um órgão para outro e de uma categoria econômica de despesa para outra.

Parágrafo I.:

Anulação de.:

Órgão.: 09 – Secretaria de Obras e Infra-Estrutura.
Unidade.: 002 – Departamento de Obras e Conservação de Estradas.
Função.: 15 – Urbanismo.
Sub Função.: 452 - Serviços Urbanos.
Programa.: 0016 - Desenvolvimento Urbano.
Projeto/Atividade.: 1183 – Pavimentação e Conservação de Vias Urbanas.
Elemento de Despesa.:
4490.51.00.00 Obras e Instalações.....R$ 209.145,95

TOTAL.....R$ 209.145,95

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em 08 de maio de2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:F089C9CB

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI Nº 993 DE 08 DE MAIO DE 2013

"Autoriza o Poder Executivo conceder um aumento salarial para os servidores públicos municipais e da SEMUSA e dá outras providencias."

O Prefeito Municipal de Paranatinga, **VILSON PIRES**, faço saber que a Câmara Municipal de Paranatinga aprovou e promulgou, e eu **SANCIONO** a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a conceder reajuste salarial para os servidores públicos municipais e aos servidores públicos da SEMUSA (Serviço Municipal Autônomo e Saneamento Ambiental), na ordem de 5% (cinco por cento) sobre o salário base, a partir do mês de maio de 2013.

Art. 2º - O anexo da lei 035/2003 e da lei 533/2008, que tratam das tabelas salariais dos cargos de provimento efetivo, e a tabela de salários da Lei 687/2010, passam a vigorar conforme os anexos da presente lei.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na da de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranatinga MT, 08 de maio de 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:3E711028

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI Nº 994 DE 08 DE MAIO DE 2013

"Cria o Paragrafo Único no Art. 21 da Lei 687/2010, e dá outras providências".

Art. 1º Cria o Paragrafo Único, no Art. 21 da Lei 687/2010, que dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Serviço Municipal Autônomo e Saneamento Ambiental - SEMUSA do Município de Paranatinga – MT, que passa a vigorar sobre com a seguinte redação:

Art. 21 - OMISSIS

Paragrafo Único – O cargo de provimento em comissão de Diretor Geral possui as mesmas prerrogativas, status, representação, remuneração e impedimentos de Secretário do Município de Paranatinga. Os Cargos de provimento em comissão de Diretores e Chefes, previstos nessa Lei, terão a remuneração equiparada aos mesmos Cargos da Prefeitura Municipal de Paranatinga.

Art. 2º - Esta Lei depois de aprovada pelo Poder Legislativo Municipal será sancionada e publicada na forma legal, e entrará em vigor a partir de 01 de janeiro do ano/exercício de 2013.

Paranatinga-MT, 08 de maio de 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:13BF9384

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI Nº 995 DE 08 DE MAIO DE 2013

"Institui a gratificação mensal para o Gestor Previdenciário habilitado no CPA-10 da ANBID (Associação Nacional dos Bancos de Investimento), do Fundo de Previdência Municipal de Paranatinga e dá outras providências."

O Prefeito Municipal de Paranatinga, **VILSON PIRES**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:
Art. 1º - O servidor público titular do cargo efetivo, designado como Gestor financeiro do Fundo Municipal de Previdência Social de Paranatinga - Paranatinga Prev -, fará jus a uma Gratificação de Serviço; e ainda o servidor publico titular do cargo efetivo, designado como responsável pela gestão de recursos do RPPS, será denominado de Gestor Financeiro e fará juz a uma Gratificação de Serviço.
§ 1º - O Gestor Financeiro deverá ser detentor do Certificado by Text-Enhance"
href="http://www.camaranovomachado.com.b/legislacao/index/45">
CPA-10, emitido pela ANBIMA (Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais), e cumprirá as exigências contidas na Lei n° 9.717/98, de 27 de novembro de 1988, e Portaria MPS n° 155/2008, de 15 de maio de 2008.
§2º - O pagamento das despesas de gratificações previstas no "caput" correrá por conta de dotações orçamentária próprias na unidade gestora do Fundo Municipal de Previdência Social de Paranatinga - Paranatinga Prev, respeitando o limite da taxa de Administração prevista no cálculo atuarial vigente e na presente Lei.
§3º - O servidor efetivo investido na Função de "Gestor Financeiro" será aquele escolhido pelo conjunto de Conselheiros do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Paranatinga.
§4º - O "Gestor Financeiro" exercerá um mandato de 02 (dois) anos, permitida a reeleição uma vez por igual período, ou na vacância de candidatos.
§5º - No caso do Município de Paranatinga entidade possuir mais de um servidor com a referida certificação o conjunto dos conselheiros irá deliberar sobre qual servidor deverá desempenhar a função de Gestor Financeiro, em votação secreta.
§6º - A função de Gestor Financeiro detentor do Certificado by Text-Enhance"
href="http://www.camaranovomachado.com.b/legislacao/index/45">
CPA-10, emitido pela ANBIMA (Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais), é uma exigência para a obtenção do CRP – Certidão de Regularidade Previdenciária – concedida pelo Ministério da Previdência, pré-requisito para a obtenção de repasse voluntários pela União.
Art. 2º - O valor da Gratificação mensal a ser concedida ao servidor designado para cumprir o mandato de "gestor financeiro" do PARANATINGA PREV será de R$ 3.000,00 (três mil reais), considerando a imprescindibilidade, a necessidade e a responsabilidade.
§ 1º - o exercício da função não se dará em caráter de exclusividade, devendo o mesmo, sempre que compatível, exercer suas funções regulares junto a administração pública.
§ 2º - a gratificação da função tem caráter de função gratificada, não fazendo jus seu ocupante de horas extras.
§ 3º - É vedado a cumulação dessa gratificação referida na presente Lei, com quaisquer outras previstas do Estatuto dos Servidores Municipais.
§ 4º O valor da gratificação será reajustado na mesma data e com o mesmo índice da revisão geral, anual, dos servidores do Poder Executivo Municipal.
§5º - Esta gratificação não terá incidência na remuneração de férias, atestado, 13º salário e 1/3 das férias.
Art. 3º A gratificação disciplinada nesta Lei não será incorporada ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese, nem tampouco incidirá nenhuma contribuição previdenciária.
Art. 4º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Paranatinga-MT; 08 de maio de 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:8A75D7D8

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI N 996 DE 08 DE MAIO DE 2013

"Dispõe sobre reajuste salarial aos servidores públicos municipais de provimento efetivo do Poder Legislativo Municipal".

VILSON PIRES, Prefeito Municipal de Paranatinga faço saber que a Câmara Municipal de Paranatinga aprovou e promulgou, e eu **SANCIONO** a seguinte lei:

Art. 1º- Fica estabelecido o percentual de 7% (sete) por cento, como reajuste salarial aos servidores do Poder Legislativo Municipal.
Parágrafo Único: O percentual de que trata o Artigo 1º- desta LEI terá sua aplicação a partir do vencimento do mês de ***MAIO*** de 2013.

Art. 2º- Esta LEI entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Paranatinga-MT, em 08 de maio de 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:0365FA06

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 882/2013

"Aprova o Regimento Interno da Ouvidoria do Município de Paranatinga e da outras Providencias".

O Prefeito Municipal de Paranatinga, no uso e gozo de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art.1º. - Fica aprovado o Regimento Interno da Ouvidoria do Município de Paranatinga/MT, que tem por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos agentes da Administração Direta e Indireta entre outras atividades.
Art. 2º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.
Gabinete do Prefeito em 23 de abril de 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

REGIMENTO INTERNO

"Institui o Regimento Interno DA Ouvidoria, nos termos da Lei n. 573, de 03 de junho de 2009 – Lei da Organização Administrativa do Poder Executivo do Poder Executivo do Município de Paranatinga".

VILSON PIRES, Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que aprova e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. A Ouvidoria do Município de Paranatinga foi criada através da n. 573/2009, sub seção VII, tendo por objetivo assegurar, de modo permanente e eficaz, a preservação dos princípios de legalidade, moralidade e eficiência dos atos dos agentes da Administração Direta e Indireta, inclusive das empresas públicas e sociedades nas quais o Município detenha capital majoritário, e entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população.
Art. 2º. A Ouvidoria é o canal de comunicação direta entre a sociedade e a Administração Municipal, recebendo reclamações, denúncias, sugestões e elogios, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados e na gestão dos recursos públicos.
Art. 3º. Compete à Ouvidoria do Município de Paranatinga:
I - receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores civis e militares da Administração Pública Municipal direta e indireta e daquelas entidades referidas no artigo 1º desta lei;
II - receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da Administração Pública Municipal;
III - diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;
IV - manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;
V – elaborar e divulgar, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria do Município junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;
VI - promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública;
VII - organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;
VIII – avaliar a procedência das solicitações e encaminhá-las aos setores competentes para o possível atendimento;
IX – acompanhar as providências tomadas e cobrar soluções em tempo hábil;
X – dar o devido retorno ao interessado de forma ágil e desburocratizada e tomar conhecimento do seu nível de satisfação;
XI – sugerir mudanças nos procedimentos administrativos, quando a reclamação, comprovadamente, for procedente.
§ 1º. A Ouvidoria deve manter sigilo sobre denúncias e reclamações que receber, bem como sobre sua fonte, assegurando a proteção dos denunciantes, quando requerer o caso ou assim for solicitado.
§ 2º. A Ouvidoria deve manter serviço telefônico gratuito, destinado a receber as denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informação.
Art. 4º. O regimento interno da Ouvidoria deverá ser aprovado e promulgado por Decreto.
Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 23 de abril de 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane M Thomas
Código Identificador:FB4862EE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
ERRATA MUNICÍPIO DE PARANATINGA PREGÃO PRESENCIAL Nº 18/2013

A ESPECIFICAÇÃO OBJETO PASSA A TER A SEGUINTE REDAÇÃO: - O presente Pregão tem como objeto a **AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) PÁ CARREGADEIRA NOVA:** equipada com motor diesel de no mínimo 6 cilindros, injeção direta, potencia mínima de 123 hp, transmissão com conversor de torque de no mínimo 4 marchas a frente/ré, comandados hidraulicamente. Freios de serviço em banho de óleo nas 04 rodas, eixos dianteiros e traseiros com sistema automático de bloqueio antipatinagem, Ângulo de Estreitamento: 38°. Sistema de Capacidade de Carga de 2.500kg a 3.500kg. Peso Operacional de 9.000kg a 10.000kg. Capacidade de Caçamba de mínimo 1,50 e no máximo 3,50. Articulação à frente da cabine do operador, com cabine fechada e climatizada. Pneus originais de no mínimo 17,5x25-16 lonas, L-3, Eixo com Tração nas Quatro Rodas. Eixo Dianteiro Fixo e Eixo Traseiro Oscilante. Sistema de Freios: Hidráulico nas Quatro Rodas, com garantia mínima de 12 meses sem limite de horas.

Face ao exposto, entende-se: (i) pelo conhecimento e procedência parcial da impugnação da **Empresa *S.A RODRIGUES & CIA LTDA,*** com a exclusão da necessidade do Motor Cummins, promovendo a retificação do Edital, e, consequentemente, pelo seguimento do certame, a homologação do resultado, convalidando a aceitação da outra licitante a condições daquela que ora foi inabilitada.

É o parecer,

Paranatinga, 08 de maio de 2013.

MANOEL ANTÔNIO DE REZENDE DAVID
Oab/mt 6078

BERTOLINA ALVES DE LIMA
Assessora Jurídica
Portaria Nº10/2009
Oab/mt 11.165

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:82143F32

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PORTARIA N.º 013/SLC/2013

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS
FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo:	Unidade Gestora: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**
Objeto: Locação de um imóvel para ampliar a Escola Municipal Chapeuzinho Vermelho com 02 (duas) salas com 01 (uma) varanda e 01 (um) banheiro, localizada na Vila Concórdia.	
Vigência: 02/01/2013 ATÉ O DIA 31/12/2013	

Contratado: **Antônio Vicente de Almeida**
Valor do Contrato: **R$ 4.560,00 (quatro mil e quinhentos e sessenta reais).**

O Senhor **VILSON PIRES**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I - NOMEAR, o servidor **EROTIDES SILVA,** Matrícula nº 4514, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 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 **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:
· Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação ao servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;
· O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) 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;
b) 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;
c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
d) 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;
e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
f) 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;
g) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
l) 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;
m) 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.

II - Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente Servidora **SINARA SILVA DE QUADROS CORREA**, Matrícula nº 1937, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 07 de Janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário. Em especial a Portaria N.º 013/SLC/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 07 DE JANEIRO DE 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

EROTIDES SILVA
Fiscal de Contrato

SINARA SILVA DE QUADROS CORREA
suplente

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:205C48FA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PORTARIA N.º 014/SLC/2013

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS
FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo: O presente contrato dispensa realização de processo licitatório em face de o valor contratado não atingir o mínimo estabelecido no art. 24, Inciso II da Lei 8.666/93.	Unidade Gestora: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**
Objeto: Locação de um imóvel que abrigará a sala de articulação da Escola Municipal Chapeuzinho Vermelho, localizada na Vila Concórdia lote 08 na quadra 110 (frente).	
Vigência: 02/01/2013 ATÉ O DIA 31/12/2013	

Contratado: **Antônio Vicente de Almeida**

Valor do Contrato: **R$ 3.180,00 (três mil e cento e oitenta reais)**

O Senhor **VILSON PIRES**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I – NOMEAR, o servidor **EROTIDES SILVA,** Matrícula nº 4514, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 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 **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:
· Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação o servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;
· O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) 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;
b) 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;
c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
d) 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;
e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
f) 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;
g) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
l) 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;
m) 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.

II - Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente Servidora **SINARA SILVA DE QUADROS CORREA**, Matrícula nº 1937, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 07 de Janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário. Em especial a Portaria N.º 014/SLC/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 07 DE JANEIRO DE 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

EROTIDES SILVA e **SINARA SILVA DE QUADROS CORREA** declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

EROTIDES SILVA
Fiscal de Contrato

SINARA SILVA DE QUADROS CORREA
Suplente

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:D6EBB6E8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PORTARIA N.º 015/SLC/2013

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS
FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo: O presente contrato dispensa realização de processo licitatório em face de o valor contratado não atingir o mínimo estabelecido no art. 24, Inciso II da Lei 8.666/93.	Unidade Gestora: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**
Objeto: Locação de 01 (um) veículo, CAR/CAMINHONETE/CARROC. Para dar suporte na rede de iluminação pública atendendo a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.	
Vigência: 02/01/2013 ATÉ O DIA 29/11/2013	

Contratado: **Maria Aparecida Dias**
Valor do Contrato: **R$ 7.700,00 (sete mil e setecentos reais).**

O Senhor **VILSON PIRES**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I - NOMEAR, o servidor **JOIRSON BUENO PACHECO,** Matrícula nº 2873, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, 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 **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:
· Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação o servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;
· O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) 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;
b) 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;
c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
d) 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;
e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
f) 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;
g) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
l) 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;
m) 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.

II - Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente o Servidor **VOLMIR COLUSSI,** Matrícula nº 132, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 07 de Janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário. Em especial a Portaria N.º 015/SLC/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 07 DE JANEIRO DE 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

JOIRSON BUENO PACHECO e VOLMIR COLUSSI declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

JOIRSON BUENO PACHECO
Fiscal de Contrato

VOLMIR COLUSSI
suplente

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:E90109D6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PORTARIA N.º 016/SLC/2013

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS
FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo: O presente contrato dispensa realização de processo licitatório em face de o valor contratado não atingir o mínimo estabelecido no art. 24, Inciso II da Lei 8.666/93.	Unidade Gestora: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**
Objeto: Locação de um imóvel com 252m² de área construída para instalação e funcionamento da sede e um imóvel de 135 m² para instalação do almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.	
Vigência: 16/01/2013 ATÉ O DIA 31/12/2013	

Contratado: **Jovenal de Souza Silva**
Valor do Contrato: **R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).**

O Senhor **VILSON PIRES**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I - NOMEAR, EROTIDES SILVA, Matrícula nº 4514, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 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 **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:
· Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação o servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;
· O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) 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;
b) 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;
c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
d) 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;
e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
f) 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;
g) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
l) 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;
m) 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.

II - Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente Servidora **SINARA SILVA DE QUADROS CORREA**, Matrícula nº 1937, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 07 de Janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário. Em especial a Portaria N.º 016/SLC/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 16 DE JANEIRO DE 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

EROTIDES SILVA e **SINARA SILVA DE QUADROS CORREA** declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

EROTIDES SILVA
Fiscal de Contrato

SINARA SILVA DE QUADROS CORREA
Suplente

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:7009B7B3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PORTARIA N.º 152/SLC/2013

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS
FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo: **Dispensa de Licitação nº 002/2013**	Unidade Gestora: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**
Objeto: Locação de um imóvel, para o funcionamento PROCON e outros Departamentos da Administração Municipal, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.	
Vigência: 22/01/2013 ATÉ O DIA 31/12/2013	

Contratado: **Luiz Gil Fagundes**
Valor do Contrato: **R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).**

O Senhor **VILSON PIRES**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I - NOMEAR, a servidora **LINDINEIDE BELÉM DE FREITAS,** Matrícula nº 4223, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, 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 **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:
· Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação o servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;
· O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) 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;
b) 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;
c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
d) 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;
e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
f) 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;
g) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
l) 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;
m) 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.

II - Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente a Servidora **YEDA SUELY JORGE DA SILVA**, Matrícula nº 136, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 08 de Maio de 2013, revogadas as disposições em contrário. Em especial a Portaria N.º 152/SLC/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 08 DE MAIO DE 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

LINDINEIDE BELÉM DE FREITAS e **YEDA SUELY JORGE DA SILVA** declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

LINDINEIDE BELÉM DE FREITAS
Fiscal de Contrato

YEDA SUELY JORGE DA SILVA
suplente

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:CB29BCD3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PORTARIA N.º 153/SLC/2013

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS
FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo: **Pregão Presencial nº 001/2013**	Unidade Gestora: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**
Objeto: Prestação de Serviço de Transporte Escolar de Alunos da Rede Estadual e Municipal do Ensino de Educação Básica.	
Vigência: 31/01/2013 ATÉ O DIA 21/12/2013	

Contratado: **Adevaldo Soares de Oliveira - ME**
Valor do Contrato: **R$ 51.267,06 (cinquenta e um mil e duzentos e sessenta e sete reais e seis centavos).**

O Senhor **VILSON PIRES**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I - NOMEAR, o servidor **EROTIDES SILVA,** Matrícula nº 4514, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 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 **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:
· Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação o servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;
· O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) 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;
b) 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;
c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
d) 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;
e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
f) 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;
g) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
l) 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;
m) 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.

II - Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente Servidora **SINARA SILVA DE QUADROS CORREA**, Matrícula nº 1937, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 08 de Maio de 2013, revogadas as disposições em contrário. Em especial a Portaria N.º 153/SLC/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 08 DE MAIO DE 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

EROTIDES SILVA e **SINARA SILVA DE QUADROS CORREA**, declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

EROTIDES SILVA
Fiscal de Contrato

SINARA SILVA DE QUADROS CORREA
suplente

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:22E89BF9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PORTARIA N.º 154/SLC/2013

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS
FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo: **Pregão Presencial nº 001/2013**	Unidade Gestora: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**
Objeto: Prestação de Serviço de Transporte Escolar de Alunos da Rede Estadual e Municipal do Ensino de Educação Básica.	
Vigência: 31/01/2013 ATÉ O DIA 21/12/2013	

Contratado: **Aparecido Ernesto de França Silva – ME**
Valor do Contrato: **R$ 41.188,92 (quarenta e um mil e cento e oitenta e oito reais e noventa e dois centavos).**

O Senhor **VILSON PIRES**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I - NOMEAR, o servidor **EROTIDES SILVA,** Matrícula nº 4514, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Fiscal do Contrato nº **009/2013** 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 **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:
· Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação o servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;
· O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) 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;
b) 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;
c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
d) 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;
e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
f) 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;
g) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
l) 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;
m) 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.

II - Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente Servidora **SINARA SILVA DE QUADROS CORREA**, Matrícula nº 1937, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 08 de Maio de 2013, revogadas as disposições em contrário. Em especial a Portaria N.º 154/SLC/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 08 DE MAIO DE 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

EROTIDES SILVA e **SINARA SILVA DE QUADROS CORREA**, declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

EROTIDES SILVA
Fiscal de Contrato

SINARA SILVA DE QUADROS CORREA
suplente

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:02460E03

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PORTARIA N.º 155/SLC/2013

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS
FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo: **Pregão Presencial nº 001/2013**	Unidade Gestora: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**
Objeto: Prestação de Serviço de Transporte Escolar de Alunos da Rede Estadual e Municipal do Ensino de Educação Básica.	
Vigência: 31/01/2013 ATÉ O DIA 21/12/2013	

Contratado: **J.S Dourado Serviços - ME**
Valor do Contrato: **R$ 101.657,76 (cento e um mil e seiscentos e cinquenta e sete reais e setenta e seis centavos).**

O Senhor **VILSON PIRES**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I - NOMEAR, o servidor **EROTIDES SILVA,** Matrícula nº 4514, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Fiscal do Contrato nº **010/2013** 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 **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:
· Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação o servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;
· O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar

relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) 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;
b) 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;
c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
d) 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;
e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
f) 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;
g) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
l) 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;
m) 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.

II - Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente Servidora **SINARA SILVA DE QUADROS CORREA**, Matrícula nº 1937, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 08 de Maio de 2013, revogadas as disposições em contrário. Em especial a Portaria N.º 155/SLC/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 08 DE MAIO DE 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

EROTIDES SILVA e **SINARA SILVA DE QUADROS CORREA** declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

EROTIDES SILVA
Fiscal de Contrato

SINARA SILVA DE QUADROS CORREA
Suplente

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:CFA694A0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PORTARIA N.º 156/SLC/2013

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS
FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo: **Pregão Presencial nº 001/2013**	Unidade Gestora: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**
Objeto: Prestação de Serviço de Transporte Escolar de Alunos da Rede Estadual e Municipal do Ensino de Educação Básica.	
Vigência: 31/01/2013 ATÉ O DIA 21/12/2013	

Contratado: **Jorge Trevisan - ME**
Valor do Contrato: **R$ 62.659,74 (sessenta e dois mil e seiscentos e cinquenta e nove reais e setenta e quatro centavos).**

O Senhor **VILSON PIRES**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I - NOMEAR, o servidor **EROTIDES SILVA,** Matrícula nº 4514, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Fiscal do Contrato nº **011/2013** 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 **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:
· Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação o servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;
· O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) 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;
b) 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;
c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
d) 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;
e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
f) 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;

g) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
l) 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;
m) 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.

II - Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente Servidora **SINARA SILVA DE QUADROS CORREA**, Matrícula nº 1937, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 08 de Maio de 2013, revogadas as disposições em contrário. Em especial a Portaria N.º 156/SLC/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 08 DE MAIO DE 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

EROTIDES SILVA e **SINARA SILVA DE QUADROS CORREA** declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

EROTIDES SILVA
Fiscal de Contrato

SINARA SILVA DE QUADROS CORREA
Suplente

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:4376739F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PORTARIA N.º 157/SLC/2013

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS
FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo: **Pregão Presencial nº 001/2013**	Unidade Gestora: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**
Objeto: Prestação de Serviço de Transporte Escolar de Alunos da Rede Estadual e Municipal do Ensino de Educação Básica.	
Vigência: 31/01/2013 ATÉ O DIA 21/12/2013	

Contratado: **L.S Craveiro - ME**
Valor do Contrato: **R$ 53.019,38 (cinquenta e três mil e dezenove reais e trinta e oito centavos).**

O Senhor **VILSON PIRES**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I - NOMEAR, o servidor **EROTIDES SILVA,** Matrícula nº 4514, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Fiscal do Contrato nº **012/2013** 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 **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:
· Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação o servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;
· O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) 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;
b) 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;
c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
d) 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;
e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
f) 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;
g) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
l) 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;
m) 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.

II - Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente Servidora **SINARA SILVA DE QUADROS CORREA**, Matrícula nº 1937, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 08 de Maio de 2013, revogadas as disposições em contrário. Em especial a Portaria N.º 157/SLC/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 08 DE MAIO DE 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

EROTIDES SILVA e **SINARA SILVA DE QUADROS CORREA** declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

EROTIDES SILVA
Fiscal de Contrato

SINARA SILVA DE QUADROS CORREA
suplente

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:4EF0EB3A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PORTARIA N.º 158/SLC/2013

ATO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS
FISCAL DE CONTRATOS
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo: **Pregão Presencial nº 001/2013**	Unidade Gestora: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**
Objeto: Prestação de Serviço de Transporte Escolar de Alunos da Rede Estadual e Municipal do Ensino de Educação Básica.	
Vigência: 31/01/2013 ATÉ O DIA 21/12/2013	

Contratado: **Lindomar Pereira da Silva - ME**
Valor do Contrato: **R$ 50.609,79 (cinquenta mil e seiscentos e nove reais e setenta centavos).**

O Senhor **VILSON PIRES**, Prefeito Municipal de Paranatinga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

I - NOMEAR, o servidor **EROTIDES SILVA,** Matrícula nº 4514, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 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 **Instrução Normativa SCL nº 006/2011** de 07 de Outubro de 2011, devendo ainda:

DA FISCALIZAÇÃO:
· Cada secretaria requisitante indicará no projeto básico/solicitação o servidor responsável pela gerência e fiscalização dos contratos pertinentes a sua pasta;
· O servidor designado como fiscal deverá assinar no verso da nota fiscal, atestando e fiscalizando o recebimento do bem ou serviço e no caso de Obras a medição que deverá ser anexada a nota fiscal, e enviar relatório mensal ao setor de contratos, para análise do objeto pactuado no contrato.

OUTRAS LEGISLAÇÕES:

a) 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;
b) 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;
c) Comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;
d) 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;
e) Recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;
f) 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;
g) Testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;
h) Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;
i) Encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;
j) Comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;
k) Fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;
l) 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;
m) 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.

II - Na ausência do servidor supra designado, fica designado como suplente Servidora **SINARA SILVA DE QUADROS CORREA**, Matrícula nº 1937, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com eficácia a partir de 08 de Maio de 2013, revogadas as disposições em contrário. Em especial a Portaria N.º 158/SLC/2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA-MT, EM 08 DE MAIO DE 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

EROTIDES SILVA e **SINARA SILVA DE QUADROS CORREA** declaram estar cientes da designação ora atribuídas, e das funções que são inerentes em razão da função.

EROTIDES SILVA
Fiscal de Contrato

SINARA SILVA DE QUADROS CORREA
suplente

Publicado por:
João Paulo de Almeida da Silva
Código Identificador:DE04FAA8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

PREFEITURA MUNICIPAL
RATIFICAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 003/2013

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT, através de sua Comissão de Licitação, Instituída pela Portaria n° 069/2013 de 11 de Janeiro de 2013, de acordo com a Lei n° 8.666/93 e as alterações que a sucederam, torna público, para conhecimento dos interessados, a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, para a contratação de SIDELMA PEREIRA DA SILVA, inscrita no CPF sob nº 889.355.401-10, para prestação de serviços artísticos dos cantores RICK E RENAN em evento na comemoração ao 37º aniversário de emancipação de Pedra Preta-MT, no valor total de: R$: 16.800,00 (dezesseis mil e oitocentos reais), em cumprimento do estabelecido no artigo nº 25, inciso III, da Lei Federal 8.666 de 21/06/1993.

Pedra Preta – MT, 06 de maio de 2013.

LEANDRO NUNES DA SILVA,
Presidente da C.P.L.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILLIPI,
Prefeita Municipal

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:6DDD742B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2013 – RESULTADO

O Município de Peixoto de Azevedo-MT, torna Público que na licitação em epigrafe, cujo objeto é **"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL HOSPITALAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA."** Onde sagrarão- se vencedoras as empresas**: ALL MÉDICA DISTRIBUIDORA DE MATERIAS HOSPITALARES LTDA – ME** com o **CNPJ. nº 07.095.969/0001-32,** com o valor de **R$ 282.843,52 (Duzentos e Oitenta e Dois mil, Oitocentos e Quarenta e Três Reais e Cinquenta e Dois Centavos)** a empresa **RINALDI & COGO LTDA - ME,** com o **CNPJ. nº 07.269.677/0001-79,** com o valor de **R$ 336.193,52, (Trezentos e Trinta e Seis Mil, Cento e Noventa e Três Reais e Cinquenta e Dois Centavos)**,e a empresa **DENTAL RESENDE LTDA,** com o **CNPJ. nº 08.593.452/0001-36,** com o valor de **R$ 216.097,50 (Duzentos e Dezesseis Mil, Noventa e Sete Reais e Cinquenta Centavos)**. Na fase de habilitação a concorrente atendeu ao Edital em sua integralidade. Não houve reações contrárias a esta decisão**.** Peixoto de Azevedo-MT, 08 de Maio de 2013.

VANILZA R. CHAGAS
Pregoeira

Publicado por:
Aline Gleyss dos Santos Mascarenhas
Código Identificador:88B95B38

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA N.º 001//2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, estado de Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela portaria n.º 181 de 16 de Janeiro de 2013, faz saber que se encontra aberta aos interessados, na Secretaria de Administração – Setor de Licitações deste Município, licitação modalidade **CONCORRÊNCIA N.º 001/2013**, regida pela Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, e pelas condições estabelecidas neste edital, para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, PARA ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS PARA INSTALAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NAS COMUNIDADES P.A. CACHIMBO II DO DISTRITO DE UNIÃO DO NORTE NO MUNICÍPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO, CONFORME TC/PAC-0088/2010,*****PLANILHAS,PROJETOS E CRONOGRAMA FÍSICO–FINANCEIRO.** que será realizado ás 13:30 horas do dia 10 de Junho de 2013, na sala de Licitações, no Paço Municipal de Peixoto de Azevedo. Maiores informações no Setor de Licitações, de segunda a sexta – feira, no horário das 07h AS 11:00h e das 13:00h as 17h, ou pelo fone (66) 3575-5100. O edital completo poderá ser adquirido, mediante comprovação de pagamento na ordem de R$ 150,00 (cento e cinqüenta reais). Peixoto de Azevedo, 08 de Maio de 2013.

EMERSON NUNES FREITAS
Presidente da Cpl

Publicado por:
Aline Gleyss dos Santos Mascarenhas
Código Identificador:B00C2E2A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N0 044/2013

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DA SERVIDORA NEDIR MARIA DA SILVA PEREIRA DO CARGO, DE TECNICA DE ENFERMAGEM, NA PREFEITURA DE PLANALTO DA SERRA.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA, *Prefeita Municipal de Planalto da Serra*, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei.

RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR a senhora **Nedir Maria Da Silva Pereira,** brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº 398404-2392062 SSP/GO, e do CPF 273.875.771-53, do cargo Técnica De Enfermagem, na Prefeitura Municipal De Planalto Da Serra – MT.
Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Planalto da Serra – MT, em 01de Março de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:969ECDFA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 063/2013

Dispõe sobre nomeação dos conselhos Curador e Fiscal do IMPAS e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica , e artigo 4º da Lei nº 016 de 28 de março de 1993, que dispõe sobre a instituição do Conselho Curador e Conselho Fiscal do IMPAS e da outras providências.

R E S O L V E:
Artigo 1º - NOMEAR os membros do Conselho Curador e Fiscal do IMPAS do município de Planalto da Serra - MT, para o exercício de 02(dois) anos a contar de Abril de 2013, ficando assim constituído:
CONSELHO CURADOR:
PRESIDENTE: Benedito Soares de Albernaz
VICE-PRESIDENTE: Claudia Marcia Sampaio Rodrigues
SECRETÁRIO EXECUTIVO: Jose Carlos Leocadio da Rosa

CONSELHO FISCAL:
PRESIDENTE: Fabíola Wanderley Castro
VICE-PRESIDENTE: Divina Leão Pereira
SECRETÁRIA EXECUTIVA: Rosangela Marlizete Rech
SUPLENTE: Elma Cristina Batista Feliciano
SUPLENTE: Jose Alves de Freitas

Artigo 2º - O Conselho terá mandato de 02(dois) anos.
Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, Revogando as disposições em contrário.

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

Gabinete da Prefeita Municipal, em 22 de Abril de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:21B34E54

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO

Eu, **Aricélio Paula de Oliveira,** tomei posse no Concurso Público n° 001/2011 da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra – MT, no **cargo de MOTORISTA CATEGORIA "D''** com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R$ 1.050,00 (Mil e cinquenta Reais) em cumprimento ao Decreto de convocação n° 015/2013 de 15 de março de 2013, publicado no Diário Oficial de 15 de março de 2013, sendo inicialmente **lotado na Secretaria Municipal de Educação .**
Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos documentos conforme consta do Edital do Concurso Público n°001/2011, além de uma foto 3x4 recente.

a) (x) Cópia da Cédula de Identidade "RG";
b) (x) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);
c) (x) Certidão de Casamento ou nascimento;
d) (x) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
e) (x) Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
f) (x) Cartão de Identificação do contribuinte (CPF);
g) (x) Cartão do PIS/PASEP;
h) (x) Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederam à posse;
i) (x)Título de eleitor;
j) (x) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
k) (x) Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
l) (x)Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal pela Medicina do Trabalho;
m) (x) Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se o comprovante de quitação da anuidade;
n) (x) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
o) (x) Comprovante de Escolaridade;
p) (x) Declaração contendo endereço residencial;
q) (x) Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
r) (x) Declaração de não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;
s) ( ) Declaração de Bens;
t) (x) Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "D" (no caso de Motorista);
u) ( ) Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil;

Planalto da Serra – MT 09 de Abril de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA

ARICÉLIO PAULA DE OLIVEIRA

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:4243FF55

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO

Eu, **OZIEL SANTOS BARBOZA ,** tomei posse no Concurso Público n° 001/2009 da Prefeitura Municipal de Planalto da Serra – MT, no **cargo de MOTORISTA CATEGORIA D** com carga horária de 40 horas semanais e vencimento inicial de R$ 1.050,00 (Mil e cinquenta reais) em cumprimento ao Decreto de convocação n° 015/2013 de 15 de maço de 2013, publicado no Diário Oficial de 15 de março de 2013, sendo inicialmente **lotado na Secretaria Municipal de Educação .**
Declaro que estou tomando posse para o exercício do cargo no Regime Estatutário e que somente adquirirei a estabilidade no serviço público municipal se for aprovado no estágio probatório durante o período de 36 (trinta e seis) meses, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Declaro ainda que entreguei, no ato de minha posse, fotocópia dos documentos conforme consta do Edital do Concurso Público n°001/2011, além de uma foto 3x4 recente.

a) (x) Cópia da Cédula de Identidade "RG";
b) (x)Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);
c) (x) Certidão de Casamento ou nascimento;
d) (x) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
e) ( ) Carteira de vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
f) (x) Cartão de Identificação do contribuinte (CPF);
g) (x) Cartão do PIS/PASEP;
h) (x) Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederam à posse;
i) (x)Título de eleitor;
j) (x) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);
k) (x) Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;
l) (x)Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal pela Medicina do Trabalho;
m) (x) Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se o comprovante de quitação da anuidade;
n) (x) Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
o) (x) Comprovante de Escolaridade;
p) (x) Declaração contendo endereço residencial;
q) (x) Declaração negativa de acúmulo de cargo público;
r) (x) Declaração de não ter infringido as leis que fundamentaram este Edital;
s) (x) Declaração de Bens;
t) (x) Cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação na Categoria "D" (no caso de Motorista);
u) ( ) Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil;

Planalto da Serra – MT 09 de Abril de 2013.

ANGELINA BENEDITA PEREIRA OZIEL SANTOS BARBOZA

Publicado por:
Jarbas de Sousa Pereira
Código Identificador:5D86AF0C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

SETOR DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº. 12/2013

O Município de Pontal do Araguaia-MT, através de sua Pregoeira nomeada pela Portaria Nº.102/GP/2013, de 06 de maio de 2013, comunica aos interessados que será aberta a licitação **MODALIDADE**: **Pregão Presencial - SRP** nº. **12/2013, OBJETO**: registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais elétrico e hidráulico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, pelo prazo de 12(doze) meses, REALIZAÇÃO: **20/05/2013**, 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, 08 de maio de 2013.

MÁRCIA REGINA S. CAROLO
Pregoeira.

Publicado por:
Marcia Regina S. Carolo
Código Identificador:16DADF19

SETOR DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº. 13/2013

O Município de Pontal do Araguaia-MT, através de sua Pregoeira nomeada pela Portaria Nº.102/GP/2013, de 06 de maio de 2013, comunica aos interessados que será aberta a licitação **MODALIDADE**: **Pregão Presencial - SRP** nº. **13/2013, OBJETO**: registro de preços para futura e eventual aquisição de pneus e serviço de recapagem, para atender a frota de veículos da PMPA/MT, pelo prazo de 12(doze) meses, REALIZAÇÃO: **21/05/2013**, 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, 08 de maio de 2013.

MÁRCIA REGINA S. CAROLO
Pregoeira.

Publicado por:
Marcia Regina S. Carolo
Código Identificador:7D04379F

SETOR DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 14/2013

O Município de Pontal do Araguaia-MT, através de seu Presidente nomeado pela Portaria Nº.101/GP/2013, de 06 de maio de 2013, comunica aos interessados que será aberta a licitação **MODALIDADE**: **Pregão Presencial** nº. **11/2013, OBJETO**: contratação de empresa especializada na prestação de serviço de elaboração metodológica, financeira e execução das atividades tributária, compreendendo: Recadastramento Fiscal Imobiliário, Código Tributário Municipal, Planta Generica de VM²T, VM²E e seus fatores corretivos e treinamento para captura de receita originada do ISSQN, REALIZAÇÃO: **22/05/2013**, 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, 08 de maio de 2013.

FILINTO PEREIRA MACHADO
Presidente Cpl.

Publicado por:
Marcia Regina S. Carolo
Código Identificador:A4F522D0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

CÂMARA MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

PORTARIA Nº. 026/2013

"Dispõe sobre a DESIGNAÇÃO da servidora FABIANA SOUZA DE JESUS".]

ROMES FERREIRA DE AMURIM, Presidente da Câmara Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **FABIANA SOUZA DE JESUS**, portadora do RG nº 1414131-0 SSP/MT e do CPF nº 924.239.731-87, para o cargo de **Assessor Legislativo,** Nível I, Anexo II, conforme constante na Lei Complementar 093/2011, fazendo jus ás demais prerrogativas que a Lei determinar.

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

PUBLIQUE-SE,
REGISTRE-SE,
CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Pontes e Lacerda, Estado de Mato Grosso, em 08 de maio de 2013.

ROMES FERREIRA DE AMURIM
Vereador Presidente

Publicado por:
Tony-hay-nier Carlos Almeida
Código Identificador:7D3F7427

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA ABRIL2013

Decreto nº 060/2013
Abre Crédito Suplementar - Anulação de Dotação no Orçamento programa de 2013 do tipo alteração Suplementar
Data: 29/04/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:B8C46A4C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 296/2013

Dispõe sobre a nomeação de Chefe de Departamento de Fomento a Agricultura Familiar, nos termos da Lei Complementar 077/2009, *a Srª. RAFAELA DA SILVA COSTA*
Data: 02/05/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:B66D03A7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO - PREFEITURA/ABRIL/2013

OITAVO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 088/2010
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTES E LACERDA
CONTRATADA: EMPRESA INDIVIDUAL MANOEL CORDEIRO DA SILVA-ME
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO, PRORROGAR O PRAZO ESTIPULADO NO CONTRATO ORIGINAL, DE NÚMERO 088/2010, POR MAIS 02 (DOIS) MESES, PASSANDO A TER SEU ENCERRAMENTO EM 30 DE JUNHO DE 2013

DISPOSIÇÕES LEGAIS: PREGÃO Nº. 028/2010
DATA: 22/04/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:45F9806D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 45/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício de AUXÍLIO DOENÇA em favor da servidora "VALDIVINA SEVERINA GONÇALVES MENEZES".

A **Secretária de Administração de** PONTES E LACERDA - MT**, PREVI-LACERDA** - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de PONTES E LACERDA, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do **Art. 15**, da Lei Municipal **n.º 768/2004, de 09 de novembro de 2004**, que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício AUXÍLIO-DOENÇA, a servidora Srª. **VALDIVINA SEVERINA GONÇALVES MENEZES,** efetiva no cargo de PROFESSORA, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA, com vencimentos correspondentes a ultima remuneração de contribuição, a partir de **09 de abril de 2013** e término em **08 de agosto de 2013,** conforme processo administrativo do PREVI-LACERDA, n.º **2013.05.00016P.**

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.
PONTES E LACERDA - MT, 26/04/2013.

LUCIMAR DE ANDRADE
Secretaria de Administração

Publicado por:
Marcia Lopes de Souza
Código Identificador:4B931515

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO PREGÃO NO 052/2013- PMPL

SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS
(PROCESSO Nº 067/2013-PMPL)

PREGÃO Nº. 052/2013 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 AUTO SOCORRO 24 HORAS E TRANSPORTE DE MÁQUINAS (GUINCHO) PARA ATENDER AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO.

CREDENCIAMENTO: das 07h 30m às 08h do dia 20 de maio 2013.
INICIO DA SESSÃO: às 08h do dia 20 de maio 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, 08 de maio de 2013.**

JOSÉ GARCIA DOS SANTOS NETO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:DD52A5D2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO PREGÃO N. º047/2013

REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO N.º062/2013

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES, MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTE DE INFORMATICA, VENTILADORES E TVs PARA AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICIPIO.

O Pregoeiro Oficial, regido pelo Decreto n.º 007/2013 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 047/2013**, cujo certame se deu às 08h do dia 08/05/2013; sagraram vencedoras as empresas **GILBERTO MORALES INFORMÁTICA-EPP**, vencedora dos itens 01, 03, 06, 07, 08, 09, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 26, 27, 28, 38, 39, 40, 43, 48, 49, 54, 58, 59, 62, 72, 73, 75, 77, 79, 81, 82 e 86, com valor total de **R$17.099,06** (dezessete mil e noventa e nove reais e seis centavos), **MACHADO & SILVA LTDA,** vencedora dos itens 05, 10, 23, 29, 30, 31, 33, 36, 37, 44, 45, 46, 50, 51, 53, 55, 57, 65, 76 e 80, com valor total de R$184.857,27 (cento e oitenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e vinte e sete centavos), **AKDD ELET. E PAP. COM. E REP. DE SERVIÇOS LTDA-ME**, vencedora dos itens 02, 04, 12, 21, 24, 25, 68, 69, 84 e 85, com valor total de R$12.886,54 (doze mil, oitocentos e oitenta e seis reais e cinquenta e quatro centavos) e a **VIVIANE REGINA CLAUDINO-ME**, vencedora dos itens 13, 20, 32, 34, 41, 47, 52, 56, 60, 61, 63, 64, 66, 70, 74, 78, 83 e 87, com valor total de R$99.597,80 (noventa e nove mil, quinhentos e noventa e sete reais e oitenta centavos). Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, **José Garcia dos Santos Neto** ou site www.ponteselacerda.mt.gov.br ATA. Pontes e Lacerda/MT, 08 de maio de 2013.

JOSÉ GARCIA DOS SANTOS NETO
Pregoeiro

Publicado por:
Lucelia Martos Alves
Código Identificador:DBF60B05

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ADIAMENTO PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2013

A Prefeitura Municipal de Porto Estrela, por intermédio de seu Pregoeiro, Roosevelt da Guia Ortega, torna público, que a sessão de abertura dos envelopes do Pregão Presencial nº 014/2013, objetivando **o Registro de Preço** do tipo **menor preço por lote,** com **regime de fornecimento fracionado**, de material de construção, hidráulica e elétrica predial para uso de diversos departamentos desta Prefeitura Municipal de Porto Estrela., marcada para o dia 09/05/2013 as 09h:00, **fica adiada para o dia 10/05/2013 as 14h:00, no mesmo local anteriormente designado.**

Publicado por:
Roosevelt da Guia Ortega
Código Identificador:46ADF229

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 0136/2.013

(NOMEIA A COMISSÃO MUNICIPAL DE AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS PARA COMPRAS, LOCAÇÃO E INVESTIMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E DA OUTRAS PROVIDENCIAS).

O Prefeito Municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso**, MAURO ANDRE BUSINARO**, no uso e gozo de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nomear a Comissão Municipal de Avaliação de Imóveis para Compras, Locação e Investimentos para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Porto Estrela/MT, para o exercicio de 2013.

Parágrafo unico. Fica nomeado os membros abaixo, para comporem a referida comissão:

Presidente: EDSON ANTUNES
Membro: LOURIVAL MAGALHÃES COSTA
Membro: VALDINEI NATALINO CORREA DE SOUZA
Membro: NEVYTON ANTONIO DE CARVALHO

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial a Portaria Municipal nº. 079/2013.

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

Porto Estrela/MT, 02 de Maio de 2.013.

MAURO ANDRE BUSINARO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvair da Silva Almeida
Código Identificador:0EC87EF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 500/2013

Que autoriza o Poder Legislativo Municipal efetuar a contratação de servidora por tempo determinado para apoio de serviços administrativos prestar serviços gerais e dá outras providências.

Mauro André Businaro, Prefeito Municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º - Fica o Poder Legislativo autorizado a efetuar contratação de pessoa por tempo determinado para prestar serviços gerais, correspondente ao número de vagas e cargos conforme segue:

QTD	CARGOS	C/H	SALÁRIO (R$)
01	APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS NÍVEL ELEMENTAR (SERVIÇOS GERAIS)	**40 HORAS**	**R$ =678,00**

Art. 2º -*A Seleção será através de processo seletivo simplificado de responsabilidade do Poder Executivo Municipal, juntamente com o Poder Legislativo Municipal.*

Art. 3º - As contratações objeto desta Lei, terão vigência até 31/12/2013, podendo, a critério do interesse público, devidamente justificado, ser prorrogado por mais um exercício.

Art. 4º - A contratação se dará sob Regime Jurídico Estatutário, de acordo com o cargo determinado, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social (INSS).

Art. 5º - O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, sem direito a indenização:
I. pelo término do prazo contratual;
II. por iniciativa do contratado;
III. por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa.
Art. 6º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações provenientes do respectivo Programa e do Orçamento Municipal.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Estrela, 26 de abril de 2013

MAURO ANDRÉ BUSINARO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Silvair da Silva Almeida
Código Identificador:A034079F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, torna Público o RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO n. 040/2013, regido pela Lei nº 8.666/93 de 03 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

PROCESSO: 040/2013
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL n. 035/2013
OBJETO: - Pregão Presencial para registro de preços para contratação dos serviços de casa de apoio em Cuiabá – MT, para uso da Secretaria Municipal de Saúde de Querência- MT.

Vencedora:
· **CASA DE APOIO ESPERANÇA – CAE. Foi a vencedora do Item único com um valor de 7.875,00 (sete mil e oitocentos e setenta e cinco reais) por mês.**

Querência - MT, 08 de maio de 2013.

DANIEL STEFANELLO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Daniel Stefanello
Código Identificador:C3FE9918

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 059/2011.

TERMO ADITIVO ao Contrato de Fornecimento que entre si celebram o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA Estado de Mato Grosso, e BARÃO CONSTRUTORA Ltda., devidamente qualificados no Contrato Originário sob nº 059/2011, do Processo de Licitação nº 049/2009, na modalidade de Tomada de Preços n. 004/2009.
Aos doze dias do mês de novembro do ano de dois mil e doze, no Gabinete do Prefeito Municipal, foi celebrado o presente Termo Aditivo de Contrato, tendo como partes o MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA - MT, inscrito no CNPJ sob nº 37.465.002/0001-66, sito à Av. Cuiabá, quadra 01, lote 09, Setor C, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Fernando Gorgen, CPF nº 605.473.759-72, e RG nº 4.550.326-7 SSP-PR, residente na rua A-14, quadra 11, lote 12, Setor A, doravante denominado "CONTRATANTE" e do outro lado a empresa BARÃO CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 08.548.492/0001-66, e Inscrição Estadual sob n.º 13.330.724-7, estabelecida Avenida Coronel Escolástico n. 245, sala 06, Bairro Bandeirantes, representada neste ato por seu Sócio proprietário GONÇALO APARECIDO DE BARROS, brasileiro, bacharel em direito, portador do RG n.º 0.424.657-8 SJ/MT e do CPF n.º 344.863.801-34, doravante denominado contratado, conforme cláusulas e condições a seguir:

CLAUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Este Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do referido contrato, sendo aditivado em mais 360 dias a partir da assinatura deste, vencendo no dia 07 de novembro de dois mil e treze.

CLAUSULA SEGUNDA: DA JUSTIFICATIVA E DO FUNDAMENTO LEGAL.

A necessidade deste Termo de prorrogação de prazo de execução da obra justifica-se pela desaceleração do ritmo de trabalho e atraso na conclusão das obras pelo período chuvoso.
O presente aditivo encontra embasamento legal nos termos dos artigos 65, II, 57, II, alínea a, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA.
O presente Termo Aditivo entrará em vigor no dia de sua assinatura, vigendo até 07 de novembro de dois mil e treze, concomitantemente ao Contrato Originário.

CLAUSULA QUARTA: DOMICÍLIO E FORO.
As demais Cláusulas do Contrato Originário permanecem inalteradas.

Fica eleito o Foro da Comarca de Querência MT, para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em função da execução do presente termo.

Querência - MT, 12 de novembro de 2012.

FERNANDO GORGEN
Prefeito Municipal
Município de Querência - MT

BARÃO CONSTRUTORA LTDA.
Contratada

TESTEMUNHAS:

_____
NOME: CPF:

_____
NOME: CPF:

Publicado por:
Daniel Stefanello
Código Identificador:C44E92E6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº. 728/2013

Altera a Lei Municipal N.º 698, de 06 de novembro de 2012, que instituiu o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal no município de Querência.

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

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

Art. 1º. O parágrafo único do art. 18, paragrafo 4ª do artigo 54 e artigo 74 da Lei Municipal n.º 698/2012, passam a vigorar com as seguintes alterações:

*"**Art. 18**. (...).*

Parágrafo Único. O poder público municipal terá o prazo de 12 meses para instituir o SIM."

***"Art. 54.** (...)*
§ 4º - O "Auto de Infração", documento gerador do processo punitivo, deverá ser assinado pelo servidor que constatar a infração, pelo infrator, proprietário do estabelecimento ou seu representante legal ou preposto, ou ainda, por duas testemunhas e ter detalhada a falta cometida, o dispositivo infringido, a natureza do estabelecimento com a respectiva localização e a empresa responsável, devendo ser encaminhado à Coordenação do SIM, para conhecimento e tomada das providências cabíveis."

*"**Art. 74**. Todos os estabelecimentos que manipulam produtos de origem animal terão o prazo de 15 meses para a sua adequação a partir da entrada em vigor da presente lei."*

Art. 2°. Acrescenta o parágrafo 6º ao artigo 54 da Lei Municipal n.º 698/2012:

Art. 54 (...)
***§ 6º**- Sempre que o infrator se negar a assinar o auto, tal fato deverá ser informado no auto pelo funcionário responsável pela sua lavratura, remetendo-se uma das vias do auto de infração ao infrator, no caso de pessoa jurídica, ao seu representante legal, por correspondência registrada, assinalando-se prazo para a defesa.*

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

Gabinete do Prefeito, em 07 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:E8B7C02E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº. 729/2013

Dispõe Sobre a Autorização para Abertura de Crédito Adicional Especial e dá outras providências.

Gilmar Reinoldo Wentz, Prefeito Municipal de Querência/MT, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.
Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado abrir um Crédito Adicional Especial no valor de R$ 251.000,00 (Duzentos e Cinquenta e Um Mil Real) destinado as seguintes despesas:

Órgão: 04 – Secretaria de Viação e Obras Públicas
Unidade : 02 – Setor de Serviços Urbanos
Função: 26 - Transporte
Programa: 60 – Urbanismo
Sub-Função: 452 – Serviços Urbanos
Projeto/Atividade: **1.059 – AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA O SETOR DE SERVIÇOS URBANOS**
Elemento de Despesa:
4.4.90.52.00.00.0080 – Equipamentos e Material Permanente R$ 76.000,00

Órgão: 06 – Secretaria de Saúde
Unidade : 02 – Setor de Saúde
Função: 10 - Saúde
Programa: 79 – Saúde
Sub-Função: 301 – Atenção Básica
Projeto/Atividade: **1.061 – AQUISIÇÃO DE AMBULÂNCIA**
Elemento de Despesa:
4.4.90.52.00.00.0080 – Equipamentos e Material Permanente R$ 175.000,00

Art. 2º - Para cobrir o crédito aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos mencionados no artigo 43, § 1º, III da Lei 4.320/64, os resultantes da Anulação Total ou Parcial de dotações do orçamento corrente, conforme discriminado abaixo:

Órgão: 03 – Secretaria de Administração
Unidade : 01 – Secretaria de Administração
Função: 04 – Administração
Programa: 03 – Administração Geral
Sub-Função: 122 – Administração Geral
Projeto/Atividade: **2.010 – MANUTENÇÃO E ENC.COM A ASSESSORIA JURIDICA**
Elemento de Despesa:

3.3.90.36.00.00.0080 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física R$ 51.000,00

Órgão: 04 – Secretaria de Viação e Obras Públicas
Unidade : 02 – Setor de Serviços Urbanos
Função: 15 - Urbanismo
Programa: 60 – Urbanismo
Sub-Função: 452 – Serviços Urbanos
Projeto/Atividade: **2.020 – MANUTENÇÃO DO SETOR DE SERVIÇOS URBANOS**
Elemento de Despesa:
3.3.90.30.00.00.0080 – Material de Consumo R$ 50.000,00
3.3.90.36.00.00.0080 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física R$ 150.000,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 07 de maio de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:E21FE215

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ERRATA

Foi publicado no dia 15 de abril de 2013, na página 133, Ano VIII, do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso a Portaria nº. 341/2013, com erro material, pois:

onde se lê:
Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:
03 – Secretaria de Administração e Planejamento
03.01 – Secretaria de Administração e Planejamento
2.009 – Manutenção e Encargos da Secretaria Municipal de Administração.
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas- Pessoal Civil.

Leia-se:
Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da dotação Orçamentária:
02 – Gabinete do Prefeito
02.01 – Gabinete do Prefeito
2.005 – Manutenção e Encargos do Gabinete do Prefeito
3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adriana Matias Rodrigues
Código Identificador:8E4EB659

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 010/2013

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, através do Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 010/2013, cujo Objeto é: **Contratação de empresa para divulgação e publicidade de materiais de interesse do município em veiculo de comunicação impresso (Jornal), com circulação regional e tiragem de no mínimo 2.000 exemplares por edição e Avisos em geral, atividades, programas e campanhas de interesse público segundo a necessidade do Município, a ser definida pela Secretaria de Administração, deste município.** Dia: 21/05/2013. Entrega dos Envelopes: Até as 09:00 horas (horário de Mato Grosso), do dia 21/05/2013. Edital Completo: Afixado no endereço Av. Mato Grosso nº 221, Centro, Reserva do Cabaçal/MT. CEP 78.265-000, e no site www.reservadocabacal.mt.cnm.org.br, **(quando o edital for baixado pelo site às empresas deverão encaminhar seus dados empresariais para o e-mail (licitacaoprefeitura@hotmail.com);** Abertura do envelope Nº 01: Às 09:00 horas, do dia 21 de maio de 2013, no endereço acima. Fundamento Legal: 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).
Reserva do Cabaçal – MT. 07 de maio de 2013.

HELENA MARIA PEDRO DE SOUZA-
Pregoeiro

Publicado por:
Maria Gonçalves Bandeira de Alcantara
Código Identificador:CB0367C8

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 011/2013

A Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, através do Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial nº 011/2013, cujo Objeto é: **Registro de Preços para futura e eventual** locação de veículos, para atender a demanda do Município, conforme especificações técnicas constantes no anexo I, Dia: 20/05/2013. Entrega dos Envelopes: Até as 09:00 horas (horário de Mato Grosso), do dia 20/05/2013. Edital Completo: Afixado no endereço Av. Mato Grosso nº 221, Centro, Reserva do Cabaçal/MT. CEP 78.265-000, e no site www.reservadocabacal.mt.cnm.org.br, **(quando o edital for baixado pelo site às empresas deverão encaminhar seus dados empresariais para o e-mail (licitacaoprefeitura@hotmail.com);** Abertura do envelope Nº 01: Às 09:00 horas, do dia 20 de maio de 2013, no endereço acima. Fundamento Legal: 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).
Reserva do Cabaçal – MT. 07 de maio de 2013.

HELENA MARIA PEDRO DE SOUZA
Pregoeiro

Publicado por:
Maria Gonçalves Bandeira de Alcantara
Código Identificador:09C432B8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N. 015/2013

NOS TERMOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL n. 004/2013, DO **PROCESSO LICITATÓRIO n. 004/2013**
PARTES: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ n. 24.772.113/0001-73 e a Empresa H. R. de Oliveira, CNPJ 15.078.088/0001-31
CLÁUSULA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO / DO CONTRATO
O valor do contrato terá um aumento de R$ 1.634,69 (hum mil seiscentos e trinta e quatro reais e sessenta e nove centavos), diante disso o valor passará a ser de: R$ 202.868,34 (duzentos e dois mil oitocentos e sessenta e oito reais e trinta e quatro centavos) conforme Oficio anexa da Secretaria de Administração.
CLÁUSULA SEGUNDA – RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas do Contrato Original não mencionadas neste Termo Aditivo.
DA ASSINATURA: 11.04.2013
ASSINAM: Reynaldo Fonseca Diniz – Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT e o Representante Legal Hotair Rocha de Oliveira

Publicado por:
Ronaldo Martins Pinto
Código Identificador:19CB7997

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N. 018/2013

NOS TERMOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL n. 009/2013, DO **PROCESSO LICITATÓRIO n. 012/2013**
PARTES: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ n. 24.772.113/0001-73 e a Empresa Clemilda Moreira Gontijo Oliveira, CNPJ 17.608.675/0001-10
CLÁUSULA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO / DO CONTRATO
Em decorrência do presente termo aditivo a quilometragem será acrescida em 1,0 km (um quilômetro) diário, perfazendo um total geral de 132,0 km (cento e trinta e dois quilômetros) dia percorridos, conforme Oficio nos autos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
CLÁUSULA SEGUNDA – ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO / VALOR / DO CONTRATO
A importância paga por quilometro rodado permanece a mesma de R$ 2,20 (dois reais e vinte centavos).
O valor do contrato terá um aumento de R$ 325,60 (trezentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos), diante disso o valor global passará a ser de: R$ 51.625,20 (cinqüenta e hum mil seiscentos e vinte e cinco reais e vinte centavos) conforme planilha anexa da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.
CLÁUSULA TERCEIRA – RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas do Contrato Original não mencionadas neste Termo Aditivo.
DA ASSINATURA: 01.04.2013
ASSINAM: Reynaldo Fonseca Diniz – Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT e a Representante Legal Clemilda Moreira Gontijo Oliveira

Publicado por:
Ronaldo Martins Pinto
Código Identificador:86965E1E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N. 019/2013

NOS TERMOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL n. 009/2013, DO **PROCESSO LICITATÓRIO n. 012/2013**
PARTES: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ n. 24.772.113/0001-73 e a Empresa Valflislei Aparecido Alves De Melo, CNPJ
CLÁUSULA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO / DO CONTRATO
Em decorrência do presente termo aditivo a quilometragem será acrescida em 17,4 km (dezessete quilômetros e quatrocentos metros) diários, perfazendo um total geral de 99,6 km (noventa e nove quilômetros e seiscentos metros) dia percorridos, conforme Oficio nos autos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
CLÁUSULA SEGUNDA – ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO / VALOR / DO CONTRATO
A importância paga por quilometro rodado permanece a mesma de R$ 2,10 (dois reais e dez centavos).
O valor do contrato terá um aumento de R$ 6.211,80 (seis mil duzentos e onze reais e oitenta centavos), diante disso o valor global passará a ser de: R$ 40.735,80 (quarenta mil setecentos e trinta e cinco reais e oitenta centavos) conforme planilha anexa da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.
CLÁUSULA TERCEIRA – RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas do Contrato Original não mencionadas neste Termo Aditivo.
DA ASSINATURA: 01.04.2013
ASSINAM: Reynaldo Fonseca Diniz – Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT e o Representante Legal Valflislei Aparecido Alves De Melo

Publicado por:
Ronaldo Martins Pinto
Código Identificador:C5BFEA42

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N. 023/2012

NOS TERMOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL n. 006/2012, DO **PROCESSO LICITATÓRIO n. 006/2012**
PARTES: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ n. 24.772.113/0001-73 e a Empresa L. Rodrigues da Costa, CNPJ 13.108.714/0001-60
CLÁUSULA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO / DO CONTRATO
Em decorrência do presente termo aditivo a quilometragem será acrescida em 8,0 km (oito quilômetros) diários, perfazendo um total geral de 130,2 km (cento e trinta quilômetros e duzentos metros) dia percorridos, conforme Oficio nos autos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
CLÁUSULA SEGUNDA – ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO / VALOR / DO CONTRATO
A importância paga por quilometro rodado permanece a mesma de R$ 2,20 (dois reais e vinte centavos).

O valor do contrato terá um aumento de R$ 2.992,00 (dois mil novecentos e noventa e dois reais), diante disso o valor global passará a ser de: R$ 56.760,00 (cinqüenta e seis mil setecentos e sessenta reais) conforme planilha anexa da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.
CLÁUSULA TERCEIRA – RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas do Contrato Original não mencionadas neste Termo Aditivo.
DA ASSINATURA: 01.04.2013
ASSINAM: Reynaldo Fonseca Diniz – Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT e o Representante Legal Leonizar Rodrigues Da Costa

Publicado por:
Ronaldo Martins Pinto
Código Identificador:3849B10B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N. 027/2012

NOS TERMOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL n. 006/2012, DO **PROCESSO LICITATÓRIO n. 006/2012**
PARTES: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ n. 24.772.113/0001-73 e a Empresa José Abgair Ferreira Da Cruz, CNPJ 13.435.759/0001-49
CLÁUSULA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO / DO CONTRATO
Em decorrência do presente termo aditivo a quilometragem será acrescida em 18,8 km (dezoito quilômetros e oitocentos metros) diários, perfazendo um total geral de 139,8 km (cento e trinta e nove quilômetros e oitocentos metros) dia percorridos, conforme Oficio nos autos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
CLÁUSULA SEGUNDA – ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO / VALOR / DO CONTRATO
A importância paga por quilometro rodado permanece a mesma de R$ 2,40 (dois reais e quarenta centavos).
O valor do contrato terá um aumento de R$ 7.670,40 (sete mil seiscentos e setenta reais e quarenta centavos), diante disso o valor global passará a ser de: R$ 65.750,40 (sessenta e cinco mil setecentos e cinqüenta reais e quarenta centavos) conforme planilha anexa da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.
CLÁUSULA TERCEIRA – RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas do Contrato Original não mencionadas neste Termo Aditivo.
DA ASSINATURA: 01.04.2013

ASSINAM: Reynaldo Fonseca Diniz – Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT e o Representante Legal José Abgair Ferreira Da Cruz

Publicado por:
Ronaldo Martins Pinto
Código Identificador:D6BA975B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N. 028/2012

NOS TERMOS DO EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL n. 006/2012, DO **PROCESSO LICITATÓRIO n. 006/2012**
PARTES: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ n. 24.772.113/0001-73 e a Empresa José Abgair Ferreira Da Cruz, CNPJ 13.435.759/0001-49
CLÁUSULA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO / DO CONTRATO
Em decorrência do presente termo aditivo a quilometragem será acrescida em 28,0 km (vinte e oito quilômetros) diários, perfazendo um total geral de 155,6 km (cento e cinquenta e seis quilômetros e seiscentos metros) dia percorridos, conforme Oficio nos autos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.
CLÁUSULA SEGUNDA – ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO / VALOR / DO CONTRATO
A importância paga por quilometro rodado permanece a mesma de R$ 2,20 (dois reais e vinte centavos).
O valor do contrato terá um aumento de R$ 10.472,00 (dez mil quatrocentos e setenta e dois reais), diante disso o valor global passará a ser de: R$ 66.616,00 (sessenta e seis mil seiscentos e dezesseis reais) conforme planilha anexa da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.
CLÁUSULA TERCEIRA – RATIFICAÇÃO
Ficam ratificadas todas as demais Cláusulas do Contrato Original não mencionadas neste Termo Aditivo.
DA ASSINATURA: 01.04.2013
ASSINAM: Reynaldo Fonseca Diniz – Prefeito Municipal de Ribeirão Cascalheira - MT e o Representante Legal José Abgair Ferreira Da Cruz

Publicado por:
Ronaldo Martins Pinto
Código Identificador:85B3774F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: Nº. 54/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Processo 025/2013
CARTA CONVITE 012/2013
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho
CONTRATADO: Jeovane de Jesus Telles
OBJETO: O objeto do presente Convite é a contratação de músico para reger corais adulto e infantil, reger uma banda marcial, ministrar aulas de teoria musical, violão popular e demais instrumentos, junto a Secretaria Adjunta de Educação e Cultura.
PRAZO: 08 meses
VALOR DO CONTRATO: R$ 17.360,00
DATA DA ASSINATURA: 30/04/2013
VIGENCIA: 30/04/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Valcilene Goulart Carrijo
Código Identificador:B7551BEE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2013

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, torna público que a modalidade licitatória denominada Pregão Presencial nº 010/2013, cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS DE MEDICAMENTOS, MATERIAL LABORATORIAL, MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR E ODONTOLÓGICOS**, utilizados na Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações constantes do Anexo I – Especificação dos Produtos, os lotes: 04 e 06 FICA PRORROGADA PARA O DIA 17/05/2013, às 09h00min (Horário Local). A cópia do Edital pode ser adquirida no endereço acima na sala da Comissão de Licitações, mais informações, de segunda a sexta-feira das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, ou pelo telefone (66) 3415 -1129/1207. Ficam inalteradas as demais condições anteriormente estabelecidas no Edital, para a realização do respectivo certame.
Ribeirãozinho - MT, 07 de maio de 2013.

ANA MARIA MENDONÇA DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Valcilene Goulart Carrijo
Código Identificador:D1B15661

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: Nº. 45/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Processo 013/2013
CARTA CONVITE 007/2013
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho
CONTRATADO: Walhesney Andrade Lopes - ME
OBJETO: O objeto do presente Convite é a contratação de empresa prestadora de serviços especializados em assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, formatação de computadores e impressoras laser e jato de tinta instalação de antivírus, restauração de arquivos spyware, reinstalação de Windows, em potencial para todas as máquinas da administração municipal em computadores e recarga de toner da prefeitura municipal, de acordo com a proposta vencedora parte integrante do Edital da respectiva **CARTA CONVITE Nº. 007/2013 DO EDITAL E PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 013/2013/CPL.**
PRAZO: 09 meses
VALOR DO CONTRATO: R$ 50.555,00
DATA DA ASSINATURA: 27/03/2013
VIGENCIA: 27/03/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Valcilene Goulart Carrijo
Código Identificador:EDCBAA41

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO

NUMERO DO CONTRATO: Nº. 46/2013
PROCESSO ADMINISTRATIVO: Processo 013/2013
CARTA CONVITE 007/2013
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº. 8.666/93
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho
CONTRATADO: Walhesney Andrade Lopes - ME
OBJETO: O objeto do presente Convite é a contratação de empresa prestadora de serviços especializados em assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, formatação de computadores e impressoras laser e jato de tinta instalação de antivírus, restauração de arquivos spyware, reinstalação de Windows, em potencial para todas as máquinas da administração municipal em computadores e recarga de toner da prefeitura municipal, de acordo com a proposta vencedora parte integrante do Edital da respectiva **CARTA CONVITE Nº. 007/2013 DO EDITAL E PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 013/2013/CPL.**
PRAZO: 09 meses
VALOR DO CONTRATO: R$ 26.100,00
DATA DA ASSINATURA: 27/03/2013
VIGENCIA: 27/03/2013 a 31/12/2013

Publicado por:
Valcilene Goulart Carrijo
Código Identificador:13F010A8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

CPL
EDITAL DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL R.P Nº. 036/2013

A PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICIPIO DE RONDOLÂNDIA, nomeada através do Decreto nº. 805/ GAB / PMR / 2013, de 02 de Abril de 2013, **TORNA PÚBLICO** para todos os interessados que no dia e hora designados para a sessão pública de recebimento dos envelopes contendo Proposta de Preço e documentos para Habilitação referente ao **PREGÃO PRESENCIAL R.P Nº. 036/2013,** cujo **Objeto: "Contratação de Empresa para fornecimento de Gêneros Alimentícios e Materiais de Limpeza, destinado a manutenção das Secretarias Municipais"**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 068/2013, tendo como vencedora dos Itens: 03/04,07,10,13/16,21,23/25,27/28,30/31,39,42,44/45,47,49/50,52/53,56,81/82e 85 a empresa: **Lorival Monteiro & CIA LTDA –ME , CNPJ: 05.128.000/0001-95,** totalizando um valor de **R$: 61.073,75** (sessenta e um mil e setenta e três reais e setenta e cinco centavos) dos Itens:
01/02,5/6,8/9,11/12,17/20,22,26,29,32/38,40/41,43,46,48,51,54/55,57/80,83/84
e 86/88 a empresa: **Edilaine Castro da Silva & CIA LTDA –ME , CNPJ: 17.510.324/0001-72,** totalizando um valor de **R$: 99.623,06** (noventa e nove mil seiscentos e vinte e três reais e seis centavos), Perfazendo um valor Global da Licitação de **R$ 160.696,81 (cento e sessenta mil seiscentos e noventa e seis reais e oitenta e um centavos)**.

Sala da CPLMS, Rondolândia – MT, 07 de Maio de 2013.

LUCIENE SOUZA SANTOS
Pregoeira
Decreto 805/2013

Publicado por:
Luciene Souza dos Santos
Código Identificador:A1942E8A

CPL
DECISÃO DA PREGOEIRA

A Pregoeira Oficial do Município de Rondolândia nomeada pelo Decreto n° 804/2013 decide PRORROGAR o Pregão Presencial Registro de Preços n° 038/2013 que trata da contratação de empresa para fornecimento de material esportivo destina à Secretaria Municipal de Educação para o dia 20/05/2013, podendo o Edital nº 038/2013 ser retirado junto á Sala da CPL de Rondolândia-MT, sito a Av.Joana Alves de Oliveira s/n° - Centro – Fone:(66) 3542-1177.

Rondolândia/MT, aos 08 dias do Mês de Maio de 2013

LUCIENE SOUZA DOS SANTOS,
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Luciene Souza dos Santos
Código Identificador:3B11B4E9

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.931 -13 DESIGNA GENI DA ROCHA ALVES

PORTARIA Nº. 01.931/GP/PMR/13

DE 16 DE ABRIL DE 2013*Designa GENI DA ROCHA ALVES , no cargo em Função GratificadaDe Secretário Escolar –FG-2* **BETT SABAH MARINHO DA SILVA,** Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe sãoconferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art.1º -** Designa – **GENI DA ROCHA ALVES, no cargo em função gratificada de SECRETÁRIO ESCOLAR – FG2, na ESCOLA MUNICIPAL DEEDUCAÇÃO INFANTIL CANTINHO DO CÉU, junto da Secretaria de Educação.Art. 2º**Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/04/2013.Publique-se; Registre-se, e Cumpra-se**BETT SABAH MARINHO DA SILVA***PREFEITA MUNICIPAL* PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 16/04/2013.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:B708614B

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.932 -13 DESIGNA MAURINA GOMES DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº. 01.932/GP/PMR/13

DE 16 DE ABRIL DE 2013

Designa MAURINA GOMES DE OLIVEIRA , no cargo em FunçãoGratificada De Secretário Escolar –FG-2.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art.1º -** Designa – **MAURINA GOMES DE OLIVEIRA, no cargo em função gratificada de SECRETÁRIO ESCOLAR – FG2, na ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL JOANA ALVES DE OLIVEIRA, junto a Secretaria DeEducação.Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/04/2013.Publique-se; Registre-se, e Cumpra-se.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 16/04/2013.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:9254124E

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.933 -13 DESIGNA ANTONIO DA SILVA LOPES

PORTARIA Nº. 01.933/GP/PMR/13
DE 16 DE ABRIL DE 2013

Designa ANTONIO DA SILVA LOPES , no cargo em FunçãoGratificada De Secretário Escolar –FG-2

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art.1º -** Designa – **ANTONIO DA SILVA LOPES, no cargo em função gratificada de SECRETÁRIO ESCOLAR – FG2, na ESCOLA MUNICIPAL DE 1ºGRAU CORA CORALINA, junto a Secretária De Educação.Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/04/2013.Publique-se; Registre-se, e Cumpra-se.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 16/04/2013.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:A08EFFF9

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.933 -13 DESIGNA NARAYKOALAB SURUI

PORTARIA Nº. 01.934/GP/PMR/13
DE 16 DE ABRIL DE 2013

Designa NARAYKOALAB SURUI , no cargo em Função GratificadaDe Secretário Escolar –FG-2.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA, Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art.1º -** Designa – **NARAYKOALAB SURUI, no cargo em função gratificada de SECRETÁRIO ESCOLAR – FG2, na ESCOLA MUNICIPAL INDIGENA SERTANISTA APOENA DE MEIRELLES, junto a Secretaria DeEducaçãoArt. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/04/2013.Publique-se; Registre-se, e Cumpra-se.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 16/04/2013.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:9FF5BACE

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.935 -13 DESIGNA KEILA TAIANE DO NASCIMENTO FREIRE

PORTARIA Nº. 01.935/GP/PMR/13
DE 16 DE ABRIL DE 2013

Designa KEILA TAIANE NASCIMENTO FREIRE , no cargo emFunção Gratificada De Secretário Escolar – FG-2.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA,Prefeita Municipal de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições quelhe são conferidas pelo inciso XXIX e XXV do Art. 70 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º -** Designa – **KEILA TAIANE NASCIMENTO FREIRE, no cargo em função gratificada de SECRETÁRIO ESCOLAR – FG2, das ESCOLAS INDÍGENAS DO POVO ZORÓ, junto a Secretaria De Educação.Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/04/2013.Publique-se; Registre-se, e Cumpra-se.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 16/04/2013.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:D9BA34E1

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.936-13 RELOTA EDNALDO NEVES DOS SANTOS

PORTARIA Nº. 01.936/GP/PMR/13
DE 02 DE MAIO DE 2013

Dispõe sobre a relotação de funcionário para atender as necessidadesda Secretaria Municipal de Agricultura.

CHARMENE DE CAMARGO CAVILHAS Secretário Municipal de Administração de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 412/GAB/PMR de 06 de Julho de 2009 eArt. 71 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º -** Relotar **EDNALDO NEVES DOS SANTOS, AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS , matricula funcional nº 508 para prestar serviços, junto a SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.Publique-se; Registre-se, e Cumpra-se.

CHARMENE DE CAMARGO CAVILHAS
Secretaria Municipal de Administração

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:3A7135C4

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 01.937-13 EXONERA PAULO SERGIO VURTUOSO

PORTARIA Nº. 01.937GP/PMR/13

DE 07 DE MAIO DE 2013

EXONERA A PEDIDO - PAULO SERGIO VURTUOSO do CARGO EM COMISSÃO DE CHEFE DE SEÇÃO CDS-2, JUNTO A SECRETARIA DE OBRAS

.**CHARMENE DE CAMARGO CAVILHAS** Secretário Municipal de Administração de Rondolândia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto nº. 412/GAB/PMR de 06 de Julho de 2009 e Art. 71 da Lei Orgânica do Município;**RESOLVE:Art. 1º -** EXONERAR a pedido **– PAULO SERGIO VURTUOSO**, **do Cargo em Comissão De Chefe De Seção de Fiscalização de Transporte E EquipamentosCDS-2, junto a Secretaria De Obras .Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação; retroagindo seus efeitos a partir do dia 03/05/2013.Publique-se; Registre-se, e Cumpra-se.

CHARMENE DE CAMARGO CAVILHAS
Secretaria Municipal de Administração

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO NO ÁTRIO DO PAÇO MUNICIPAL EM 07/05/2013.

Publicado por:
Marilene Engler Loureiro
Código Identificador:1B52555E

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 279, DE 09 DE ABRIL DE 2013.

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Autoriza o Município a receber em doação gratuita e não onerosa bens e serviços pelo prazo que especifica, dando outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei**:**

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a receber doação gratuita, sem encargo e não onerosa de pessoas privadas físicas ou jurídicas mediante a disponibilização de bens móveis, serviços de qualquer natureza e uso de imóveis pelo prazo de até (12) doze meses.

Art. 2º. Tratando a doação de uso temporário de imóveis, veículos, máquinas e equipamentos o Município poderá realizar despesas com as tarifas de energia elétrica dos imóveis, o abastecimento dos veículos e máquinas e demais despesas necessárias a manutenção dos bens colocados a sua disposição durante o seu uso.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos ao dia 2 de janeiro de 2013.

Art. 4º - Revogam as disposições em contrário.

Rondolândia/MT, 09 de abril de 2013.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fabio Frazao Vilanova
Código Identificador:9E343EE3

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 282, DE 25 DE MARÇO DE 2013.

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

"Dispõe sobre a ampliação do período de licença maternidade à servidora pública municipal para 180 (cento e oitenta) dias, na forma que especifica".

A Prefeita do Município de Rondolândia – MT, no uso de suas atribuições legais, especialmente ao que dispões o Art. 70, III da Lei Orgânica do Município
FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Rondolândia , aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituída para as servidoras públicas municipais a prorrogação por mais 60 (sessenta) dias da licença maternidade, além do prazo constitucional de 120 (cento e vinte) dias previsto no inciso XVIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.
Parágrafo único. A prorrogação de que trata o caput deste artigo será concedida imediatamente após a fruição dos 120 (cento e vinte) dias iniciais.
Art. 2º. A remuneração da licença maternidade dar-se-á da seguinte forma:
I - nos 120 (cento e vinte) dias iniciais, pelo Regime Geral de Previdência Social; e
II - nos 60 (sessenta) dias restantes, pelo ente público ao qual a servidora esteja vinculada.
Art. 3º. Durante todo o período da licença maternidade a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou instituição similar.
Parágrafo único. Em caso de descumprimento do disposto no caput deste artigo, a beneficiária perderá o direito à prorrogação e deverá ser apurada a sua responsabilidade funcional.
Art. 4º. As servidoras que na data da publicação desta lei estiverem em gozo da licença maternidade farão jus ao acréscimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do primeiro dia subsequente ao término do período inicial de 120 (cento e vinte) dias.
Art. 5º. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.
Art. 6º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Rondolândia – MT, 25 de Março de 2013.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

Publicado por:
Fabio Frazao Vilanova
Código Identificador:63AB7E6B

GABINETE DA PREFEITA
LEI MUNICIPAL Nº 283,DE 03 DE MAIO DE 2013.

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

"DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO USO DO MAQUINÁRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA - MT, CRIA O FUNDO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE OBRAS E SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA PARA FINS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À PARTICULAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Prefeita do Município de Rondolândia – MT, no uso de suas atribuições legais, especialmente ao que dispõe o Art. 70, III da Lei Orgânica do Município

faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Ela sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º. Fica determinado, a partir desta data, que operadores e maquinários tipo trator de pneu, motoniveladora (patrol), pá carregadeira, retro escavadeira e caminhões (truck e toco) e outros maquinários que de qualquer forma compõem a frota municipal, poderão ser cedidos pela Administração da Prefeitura Municipal, para serviços transitórios a particulares, na conveniência e condição de disponibilidade da Administração Pública Municipal, e sem que haja prejuízo aos trabalhos do Município.

§ 1º. Os serviços considerados particulares compreendem: limpeza de terreno, transporte de cascalho, areia/aterro, regularização de solo de acesso às propriedades, terraplanagem, retirada e transporte de entulho, execução de projetos em psicultura autorizados e em conformidade com a legislação aplicável e afins.

§2º. Fica autorizado também a utilização de que trata o caput deste artigo em terras indígenas localizadas no Município de Rondolândia, mediante autorização e anuência expressa da Fundação Nacional do Índio – FUNAI e/ou outro órgão de fiscalização ou controle específico dos Povos Indígenas.

§3º. Fica criado os Fundos Municipais da Secretaria de Obras e Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Agricultura, que terá seu regulamento próprio, a ser editado pelo chefe do Poder Executivo e administrado pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.

Artigo 2º. Para a utilização de operadores e maquinários de que trata o Artigo 1º, o interessado deverá arcar com o custo do combustível, manutenção e outros que será consumido no uso do maquinário e que somente poderá ser cedido mediante requerimento e recolhimento prévio (pelo particular interessado) aos cofres públicos, do valor correspondente ao consumo por hora ou quilometragem de cada máquina, a ser regulamento por decreto do poder executivo.

§ 1º. Para prestação dos serviços dos operadores e máquinas, o interessado deverá preencher o requerimento (Anexo I), solicitando a respectiva prestação dos serviços.

§ 2º. O requerimento de solicitação dos serviços particulares será recebido no protocolo geral da Prefeitura, encaminhado e inscrito na Secretaria Municipal de Obras e/ou Secretaria de Agricultura, que terá um prazo máximo de 03 (três) dias, a contar do protocolo, para a resposta.

§ 3º. O atendimento dos serviços estarão sujeitos ao deferimento pelo Secretário Municipal de Obras, Secretário Municipal de Agricultura ou da Prefeita Municipal, além do recolhimento prévio de tarifa e obedecerá a ordem cronológica de inscrição e pagamento dos valores aos cofres públicos.

§ 4º. O recolhimento da tarifa será efetuado através de guia de recolhimento municipal (DAM) no prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência da data prevista para execução dos serviços.

§ 5º. Os serviços particulares não poderão ultrapassar 08 (oito) horas-máquina diárias, por beneficiário, podendo ser renovado o pedido, respeitando-se o prazo de 30 (trinta) dias entre uma prestação de serviço e a outra.

Artigo 3º. Os valores dos serviços das máquinas e caminhões serão cumulativos, sendo que, se o beneficiário solicitar os serviços das máquinas juntamente com o caminhão, pagará pelo valor dos dois.

Artigo 4º. Serão beneficiados pelo uso dos maquinários públicos qualquer cidadão interessado na prestação do serviço, dando-se preferência aos pequenos produtores rurais do Município, bem como

aqueles com menor poder aquisitivo, condicionada a inexistência de débitos de qualquer natureza para com a Fazenda Municipal.

Artigo 5º. O beneficiário poderá ser isentado da tarifa se restar demonstrado a incapacidade financeira, quando da solicitação dos serviços, mediante parecer conjunto da Secretaria Municipal de Obras e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

§ 1º. Para a concessão da isenção da tarifa para a prestação de serviços, o beneficiário deverá estar cadastrado na Assistência Social do Município, conforme legislação vigente.

§ 2º. A ordem de atendimento dos isentos será idêntica à adotada para os beneficiários que compartilhem os custos, mediante recolhimento da tarifa.

Artigo 6º. A Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Agricultura adotarão as medidas que se fizerem necessárias para impedir o desvio de uso e finalidade do acervo das máquinas do Município.

Parágrafo Único. Fica proibido o pernoite das máquinas em local ermo, à margem de estradas ou lavouras, sem a necessária cautela por sua preservação e integridade, bem como o empréstimo, cessão de uso privado e operação por pessoa estranha ao serviço público.

Artigo 7º. O funcionário público que prestar serviços sem atenção ao disposto nesta Lei ficará responsável pelo pagamento do devido valor, independente de outras sanções de ordem administrativa e demais prejuízos que eventualmente causar ao erário público.

Parágrafo Único – Fica proibido para qualquer funcionário que prestar serviços receber valores em moeda nacional ou estrangeira, promessa de ganho ou vantagem para realizar qualquer serviço de que trata esta Lei, sob pena de responder Processo Disciplinar Administrativo de que trata a Lei Complementar nº 003/2007 – Regime Jurídico Único.

Artigo 8º. Atendidos os requisitos legais para a realização dos serviços, A Prefeitura Municipal ainda reserva-se o prazo de até 30 (trinta) dias para sua execução, dentro das disponibilidades de máquinas, caminhões e funcionários, discricionariedade administrativa e do interesse público.

Artigo 9º. O Poder Público Municipal regulamentará a aplicação da presente Lei através de Decreto, principalmente em relação aos valores cobrados pela execução de cada serviço a ser realizado.

Artigo 10. A permissão de que trata esta Lei somente poderá ser feita para trabalhos a ser desenvolvidos dentro do Município de Rondolândia - MT, sendo vedada a sua autorização para trabalhos fora do Município, mesmo que o beneficiário resida neste, sob pena de incorrer o agente autorizador em crime de responsabilidade.

Artigo 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

BETT SABAH M. DA SILVA
Prefeita do Municipal

Publicado por:
Fabio Frazao Vilanova
Código Identificador:12503A53

GABINETE DA PREFEITA
LEI N.º 281 DE 09 DE ABRIL DE 2013

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Cria e insere elementos de despesa nos projetos atividade que especifica e anula parcialmente os já existentes no Orçamento em vigor de que trata a Lei nº 273 de 28 de Dezembro de 2012.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto no inc. III do art. 70 c/c inc. I do art. 19 da LOM,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados e inseridos os elementos de despesas 3.3.90.04 – Contratações por Tempo Determinado, nos órgãos, unidades e projetos/atividades que abaixo especifica, no valor total de **R$ 403.000,00 (Quatrocentos e três mil reais),** que seguem, consoante ANEXO I.
Art. 2º. A fonte de recursos necessários á criação dos elementos de despesa 3.3.90.04 - Contratações por Tempo Determinado acima, serão provenientes de anulações parciais das seguintes dotações consignadas nos elementos de despesa dos órgãos, unidades e projetos/atividade, no valor total de **R$ 403.000,00 (Quatrocentos e três mil reais)** que seguem, consoante ANEXO II.
Art.3° - A criação dos elementos de despesa acima especificados não alteram o valor global do orçamento vigente, fixado na Lei n° 273 de 28 de Dezembro de 2012.
Art. 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo**,** em Rondolândia, Estado de Mato Grosso, aos 09 de Abril de 2013.

BETT SABAH MARINHO DA SILVA
Prefeita Municipal

ANEXO I

CRIAÇÃO/INSERÇÃO DOS ELEMENTOS DE DESPESA

Entidade: 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
Orgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 02 – Gestão Saúde
Projeto Atividade: 1051 – Manutenção do PSF
Elemento Despesa:
3.3.90.04.00.00.00.00 001 – Contratações por Tempo Determinado R$ 379.000,00

Entidade: 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
Orgão: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 01 – SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
Projeto Atividade: 2.013 – Manutenção e Encargos Secretaria Ação Social
Elemento Despesa:
3.3.90.04.00.00.00.00 001 – Contratações por Tempo Determinado R$ 24.000,00

Elemento Despesa 3.3.90.04 – Contratações por Tempo Determinado

TOTAL INSERIDO
R$ 403.000,00 (Quatrocentos e três mil reais)

ANEXO II
ANULAÇÕES PARCIAIS DOS ELEMENTOS DE DESPESAS

Entidade: 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
Orgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Saúde
Projeto Atividade: 1.030 – Construção e Reforma de Posto de Saúde
Elemento Despesa:
4.4.90.51.00.00.00.00 001 – Obras e Instalações
R$ 70.000,00

Entidade: 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
Orgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 01 – Secretaria Municipal de Saúde
Projeto Atividade: 2.046 – Construção do Incinerador de Lixo

Elemento Despesa:
4.4.90.51.00.00.00.00 001 – Obras e Instalações
R$ 29.000,00

Entidade: 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
Orgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 02 – Gestão Saúde
Projeto Atividade: 1.021 – Aquisição de Veículos
Elemento Despesa:
4.4.90.52.00.00.00.00 001 – Equipamentos e Material Permanente
R$ 50.000,00

Entidade: 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
Orgão: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 02 – Gestão Saúde
Projeto Atividade: 1.051 – Manutenção do PSF
Elemento Despesa:
3.2.90.11.00.00.00.00 001 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
R$ 230.000,00

Total Anulações Parciais Saúde – R$ 379.000,00 (trezentos e setenta e nove mil reais)

Entidade: 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA
Orgão: 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Unidade: 01 – SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
Projeto Atividade: 2.066 – Construção da Creche Municipal
Elemento Despesa:
4.4.90.51.00.00.00.00 001 – Obras e Instalações
R$ 24.000,00

Total Anulações Parciais Assistência Social – R$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)

TOTAL ELEMENTOS DE DESPESA ANULADOS PARCIALMENTE
R$ 403.000,00 (Quatrocentos e três mil reais)

Publicado por:
Fabio Frazao Vilanova
Código Identificador:AF49AB67

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 280, DE 09 DE ABRIL DE 2013.

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

"Altera o Anexo II (Demonstrativo da Receita Segundo Categorias Econômicas, da Lei nº 273, de 28 de Dezembro de 2012, e dá outras providências."

A Prefeita do Município de Rondolândia – MT, no uso de suas atribuições legais, especialmente ao que dispões o Art. 70, III da Lei Orgânica do Município
FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Rondolândia , aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art.1° - Altera, mediante simples errata decorrente de erro material, o Anexo II do Demonstrativo da Receita, Segundo Categorias Econômicas da Lei n° 273 de 28 de Dezembro de 2012 que "Estima a receita e fixa a despesa do orçamento programa do exercício financeiro de 2013 do Município de Rondolândia, Estado de Mato Grosso:

"Onde se lê :

4.1.1.1.2.01.01.00.00.00 - Imposto s/ Prop. Territ - ITR

4.9.7.2.1.01.**03**.00.00.00 - Dedução Rec. P/ Form. do FUNDEB - I.T.R

Leia-se:

4.1.1.1.2.01.01.00.00.00 - Imposto s/ Prop. Territ - ITR

4.9.7.2.1.01.**05**.00.00.00 - Dedução Rec. P/ Form. do FUNDEB - I.T.R

Art.2° - Esta lei entra em vigência na data de sua aprovação.

BETT SABAH M. DA SILVA
Prefeita do Municipal

Publicado por:
Fabio Frazao Vilanova
Código Identificador:9C98B677

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 103 - 2013

de 08 de Maio de 2013.

"Dispõe sobre a Retificação da Portaria 215/2012 que dispõe sobre a concessão do Benefício Pensão Por Morte em favor da Sra. Eliete de Souza da Silva em decorrência do falecimento do servidor inativo Sr. João Batista da Silva."

O Prefeito do Município de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, §7º, inciso I da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c art. 27, inciso I da Lei Municipal n.º 975, de 15 de abril de 2004, que Institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Rosário Oeste/MT.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Pensão Por Morte**, em decorrência do falecimento do servidor Sr. **João Batista da Silva**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG n.º 743.737 - SSP/MT, inscrito no CPF sob o n.º 496.857.671-49, residente e domiciliado neste município, servidor inativo, conforme benefício de Aposentadoria por Idade, lotado no ROSÁRIO-PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos servidores de Rosário Oeste, devidamente matriculado sob o nº 300696, com proventos proporcionais, em favor da Sra. **Eliete de Souza da Silva**, brasileira, viúva, portadora da cédula de identidade RG n.º 457.144 - SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 326.223.681-00, residente e domiciliada neste município, cônjuge do *"de cujus"*, o equivalente a 100% (cem por cento), conforme processo administrativo do ROSÁRIO-PREVI, n.º 2011.07.0057P, a partir de 30 de maio de 2011, data de falecimento do segurado, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 30 de maio de 2011**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em Rosário Oeste - MT, 08 de Maio de 2013.

Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:AFC3B9DE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 104 - 2013

de 08 de Maio de 2.013

"Destituí e nomeia novos membros para o Conselho Municipal do Trabalho – CMTB, e da outras providencias."

O **PREFEITO DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO**, o **Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei

RESOLVE:

Artigo 1º - A composição do Conselho Municipal do Trabalho – CMTB, passará a vigorar da seguinte forma:

I - Representantes do Governo Estadual:
Titular: Luiz Henrique Araújo Carvalho
Suplente: Jayr Lemes de Almeida

II – Representantes do Governo Municipal:
Titular: Marjori Loíde Bedreske Petrenko
Suplente: Gian Marcelo Talarico

III- Representantes do Sindicato Patronal Rural de Rosário Oeste - MT:
Titular: Euclides Maciel da Cruz
Suplente: Léia Márcia da Costa Silva Maciel

IV- Representantes do Sindicato dos Trabalhadores rurais:
Titular: Cristiane Anzil da Silva
Suplente: Fátima Lopes dos Santos

V- Representantes da Associação Comercial e Empresarial de Rosário Oeste – MT - ACERO:
Titular: Nestrasio Rodrigues Ramos
Suplente: Rosilei Soares de Souza

VI - Representantes dos Trabalhadores (SINTEP):
Titular: Hugolina Maria de França
Suplente: Elsa Micheletti

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e/ou fixação, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, 08 de Maio de 2013.

Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:3534B04B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 105 - 2013

DE 08 DE MAIO DE 2.013

"Nomeia Presidente, Secretária Executiva e membros do Grupo de Apoio Permanente (GAP) do Conselho Municipal do Trabalho, e da outras providencias."

O **PREFEITO DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO**, o **Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei

RESOLVE:

Artigo 1º - Ficam nomeados(as) como Presidente, e a Secretária Executiva do Conselho Municipal do Trabalho – CMTB, as seguintes pessoas:

I – Nestrasio Rodrigues Ramos – Presidente;
II – Aline Aparecida Santos Moraes – Secretaria Executiva.

Artigo 2º - Ficam nomeados como membros do Grupo de Apoio Permanente (GAP) do Conselho Municipal do Trabalho – CMTB as seguintes pessoas:

I – Luiz Henrique Araújo Carvalho;
II – Cristiane Anzil da Silva;
III - Nestrasio Rodrigues Ramos;

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação/afixação, revogando-se disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, 08 de Maio de 2013.

Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:2D14FB01

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA 106 - 2013

DE 08 DE MAIO DE 2.013

"Dispõe sobre nomeação de Coordenador da Escola Municipal de Ensino Fundamental do Marzagão, e da outras providencias."

O **PREFEITO DE ROSÁRIO OESTE – MATO GROSSO**, o **Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO**, no uso de suas atribuições legais conferidas por lei

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica nomeado como Coordenador da Escola Municipal de Ensino Fundamental do Marzagão a pessoa de **ASSIOLI MARTINS DE CASTRO**.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação/afixação, revogando-se disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste – MT, 08 de Maio de 2013.

Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:50BD4212

GABINETE DO PREFEITO
LEI 1331 - 2013

de 08 de Maio de 2013.

"Altera a lei 1.204/2.013, autoriza o Município de Rosário Oeste - MT a firmar convenio(s) com finalidade de auxilio no transporte de acadêmicos de Rosário Oeste – MT regularmente matriculados em Instituições de Ensino Superior nas cidades de Diamantino-MT, Cuiabá-MT e Várzea Grande-MT, e da outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO**, Dr. **JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO,** no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Rosário Oeste aprovou, e **ELE** sanciona a seguinte lei:

Art.1º - O artigo 1º da lei de nº. 1.204/2013 passará a com os seguintes termos:

"Artigo 1º - Fica o Poder executivo municipal autorizado a celebrar convênios com finalidade de auxilio no transporte de acadêmicos de Rosário Oeste – MT regularmente matriculados em Instituições de Ensino Superior nas cidades de Diamantino-MT, Cuiabá-MT e Várzea Grande-MT, consistente na concessão mensal de 1.600,00 (um mil e seiscentos) litros de combustível,

tipo óleo diesel, que deverão ser divididos em partes iguais as instituições recebedoras.
Paragrafo Único: Para pleitear celebração de convênios com a Administração Publica Municipal os Acadêmicos de Rosário Oeste – MT matriculados nas Instituições de Ensino Superior de Diamantino-MT, Cuiabá-MT e Várzea Grande – MT interessadas devem se organizar através de Associações de Acadêmicos."

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Rosário Oeste - MT, 08 de Maio de 2013.

Dr. JOÃO ANTONIO DA SILVA BALBINO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Dejair Roberto Liu Junior
Código Identificador:0EFA9522

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TERMO ADITIVO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2012 - Este presente Termo tem por objeto promover a alteração da vigência do contrato e da vigência de execução da obra. Cujo Objeto se trata de Engenharia para construção de escola, no âmbito do Programa Nacional de Reestruturação e Aparelhagem da Rede Escolar Publica de Educação Infantil - PROINFÂNCIA. **CONTRATADO: CONSTRUTORA UNIVERSO LTDA.** Fica aditado por mais 180 dias, ficando vigente ate a data de 03/10/2013.

MARIA INES PEREIRA DA SILVA
Presidente da Cpl

Publicado por:
Maria Inês Pereira da Silva
Código Identificador:A45C4899

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DO ADITIVO DO CONTRATO Nº 03/2011

Contratante: CAMARA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU-MT
Contratado: AGILI SOFTWARES PARA A AREA PÚBLICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 26.804.377/0001- 97 através de sua filial inscrita no CNPJ sob o nº 26.8404.377/0004-36.
Objeto: Prestação de serviços referente a locação de sistema da área publica, nos módulos Pessoal, Contagil, Guardião, para atender a necessidade do Pode Legislativo Municipal,
Valor Global: R$ **15.292,80 (Quinze Mil Duzentos e Noventa e Dois Reais e Oitenta Centavos)**
Dotação: 33.90.39.00.00. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Prazo de vigência: 12 meses
Data: 02/05/2013.

ALERIANO RODRIGUES DA SILVA
Presidente da Camara Municipal

Publicado por:
Jorcileia Vasconcelos Pinho
Código Identificador:F64091D3

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2013

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas, tipo "Marmitex" visando dar o atendimento das demandas oriundas da Secretaria Municipal de Obras e Secretaria Municipal de Saúde de Santa Cruz do Xingu - MT. Modalidade Pregão n°014/2013, tipo: Menor Preço por Item. A sessão realizar-se-á às 09h00minutos, do dia 21 de Maio de 2013. O Edital completo encontra-se disponível a partir do dia 07/05/2013, e poderá ser adquirido na Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, situada na Avenida 14 de Setembro, s/nº, Centro, Santa Cruz do Xingu/MT, Fone/Fax: (66) 3594-1000/3594-1201.

Santa Cruz do Xingu – MT, 07/05/2013.

WILSON PEREIRA DA SILVA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Jorcileia Vasconcelos Pinho
Código Identificador:92F1E774

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N° 047/SAD/2013

PORTARIA N° 047/SAD/2013 DE 07 DE MAIO DE 2013.

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA MATERNIDADE PARA SERVIDORA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU - MT".

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**:

Art. 1° - Fica concedido **Licença Maternidade** a servidora Pública efetiva, a Sra. **Daiane Goulart Figueredo Barreto**, no cargo ou função de **PROFESSORA DE ENSINO FUNDAMENTAL,** Lotada na Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar de 07 de maio de 2013 a 02 de novembro de 2013.

Art. 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL EM 07 DE MAIO DE 2013.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA
Prefeito Municipal

ADMIR LOPES RICARDO
Secretario de Administração e Finanças

ROSANGELA PINTO FIGUEIREDO
Secretaria Municipal de Educação

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 07 DE MAIO DE 2013.

Publicado por:
Jorcileia Vasconcelos Pinho
Código Identificador:7F0A672D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N.º 031/2013.

07 DE MAIO DE 2013.

NOMEIA A PRESIDENCIA PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SENHOR HUGO GARCIA SOBRINHO, PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, E

Considerando a Lei Municipal nº 135/2003 de 03 de Junho de 2003, que criou Conselho Municipal de Assistência Social, fixando o prazo de 02 anos para atuação de seus membros;
Considerando a Lei Municipal nº 234/2007 de 06 de Março de 2007, que alterou a composição do Conselho;
Considerando a necessidade de reorganizar o Conselho Municipal no intuito de dinamizar as ações voltadas as ações socioassistenciais;

D E C R E T A:
Art.1º Ficam nomeados a presidência para atuarem junto ao Conselho Municipal de Assistência Social no prazo de 02 anos:

PRESIDENTE

Lucenir Garcia de Moura Silva
CPF: 561.750.431-20

VICE-PRESIDENTE

Sueli Miranda
CPF: 008.337.981-97

Art.2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 07 DE MAIO DE 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Moniqui Emanuella Marcanzoni
Código Identificador:52F7548C

LICITAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 07/2013

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2013

O Município de Santa Rita do Trivelato/MT, através de seu Pregoeiro Oficial, vem por meio deste comunicar aos interessados o CANCELAMENTO da Ata de Registro de Preços nº 07/2013, referente ao Pregão Presencial nº 08/2013, tendo como objeto **"Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Materiais de Limpeza",** tendo como vencedora a empresa **ROYAL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – EPP.**
Maiores informações a respeito do cancelamento poderão ser obtidas no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT.

SANTA RITA DO TRIVELATO – MT, 08 DE MAIO DE 2013.

ARTEMIO SYPERRECK
Pregoeiro

Publicado por:
Caio Fernando Motta Bonin
Código Identificador:2F82DF29

LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2013 . REGISTRO DE PREÇO

Objeto: Registro de Preços visando a aquisição de materiais de limpeza para diversas secretarias do Município de Santa Rita do Trivelato. Data de abertura: 23/05/2013 às 08:00 horas – Local: Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato (Sala de Licitações), localizada à Av. Flavio Luiz, 2201,Centro – Santa Rita do Trivelato-MT. O Edital Completo encontra-se a disposição no mural da Prefeitura Municipal, podendo ser solicitado pelos interessados pelo fone: (65)3529-6161. Santa Rita do Trivelato/MT, 08 de maio de 2013.

ARTEMIO SYPERRECK
Pregoeiro

Publicado por:
Caio Fernando Motta Bonin
Código Identificador:4BCCB087

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º Termo Aditivo: Contrato N° 22/2012
Contratada: Elias da Silva Tormes – ME
CNPJ: nº 07.912.646/0001-94
Objeto: O presente Termo Aditivo tem como objeto o Aditamento de Prazo de execução da obra do contrato nº 22/2012, que findaria em 27/12/2012, e fica prorrogado até 26/04/2013, para que sejam finalizados todos os serviços, como no cronograma, sem alteração de valor.
Vigência: 27/12/2012 a 26/04/2013.

Santa Rita do Trivelato, MT, 27 de dezembro de 2012.

ROBERTO JOSÉ MORANDINI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Caio Fernando Motta Bonin
Código Identificador:05E4D7BE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

3º Termo Aditivo: Contrato N° 22/2012
Contratada: Elias da Silva Tormes – ME
CNPJ: nº 07.912.646/0001-94
Objeto: O presente Termo Aditivo tem como objeto o Aditamento de Prazo de execução da obra do contrato nº 22/2012, que findaria em 26/04/2013, e fica prorrogado até 25/08/2013, para que sejam finalizados todos os serviços, como no cronograma, sem alteração de valor.
Vigência: 26/04/2013 a 25/08/2013.
Santa Rita do Trivelato - MT, 25 de abril de 2013

HUGO GARCIA SOBRINHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Caio Fernando Motta Bonin
Código Identificador:74C91E66

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 039/2013
Origem: Pregão Presencial nº. 009/2013
Modalidade: Registro de Preços

Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (MERENDA ESCOLAR) E MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE DE FORMA PARCELADA PARA

ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,ESPORTE E LAZER DESTE MUNICÍPIO.
Firmado em 25 de Abril de 2013 e vencimento na data de 25/04/2014.

VALOR: valor global de R$ 361.808,50 (trezentos e sessenta e um mil, oitocentos e oito reais e cinquenta centavos)
Contratante: Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger.
Contratada: Wanderlei Bosco Ribeiro & Cia Ltda.

Publicado por:
Natalina
Código Identificador:67830D26

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO

Pregão Presencial n° 09/2013
Registro de Preços

O Municipio de Santo Antonio de Leverger – MT, através De seu representante legal, torna Público para conhecimento dos interessados o resultado da licitação na modalidade de Pregão Presencial - Registro de Preços n° 09/2013. Sagrou-se vencedora a empresa Wanderley Bosco Ribeiro & Cia Ltda.
O Valor global do para futuros ou eventuais fornecimentos presente certame é de R$ 361.808,50 (trezentos e sessenta e oito mil e cinquenta centavos)

Santo Antônio de Leverger – MT, em 25 de Abril de 2013.

VITÓRIO MASSARU HAYAMA
Presidente/Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Natalina
Código Identificador:BD5D10D8

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO

Pregão Presencial n° 10/2013
Registro de Preços n° 10/2013

O Municipio de Santo Antonio de Leverger – MT, através de seu pregoeiro, torna Público para conhecimento dos interessados que, sagrou-se vecedora a empresa MCG FERREIRA E CIA LTDA. O valor global do presente certame é de R$ 106.500,00 (cento e seis mil e quinhentos reais).

VITÓRIO MASSARU HAYAMA
Presidente/pregoeiro da Cpl

Santo Antônio de Leverger – MT, em 02 de Maio de 2013.

Publicado por:
Natalina
Código Identificador:D8926775

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº. 40/2013
Origem: Pregão Presencial nº. 010/2013

Objeto: Firmado em 03 de Maio de 2013.
Vigente até 03 de Maio de 2014.

Objeto: Registro de preços para futura ou eventual contratação c de empresa especializada AQUISIÇÃO DE 1500 (HUM MIL E QUINHENTOS) HIDRÔMETRO UNIJATO PARA ÀGUA FRIA, VAZÃO DE 1,50M³/H, VAZÃO MÁXIMA 3,0M³/H E CONJUNTO EXTREMIDADE CUR./LON.3/4 C/PORCA E ANEL (EQUIPAMENTO COM QUE SE MEDE O CONSUMO DE ÁGUA), PARA SEREM INSTALADAS EM SANTO ANTONIO DO LEVERGER-MT.

VALOR: valor global de R$ 106.500,00 (cento e seis mil reais).
Contratante: Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger.
Contratado: M.C.G FERREIRA E CIA LTDA.

Santo Antonio de Leverger, 03 de Maio de 2013.

VITÓRIO MASSARU HAYAMA
Presidente/pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Natalina
Código Identificador:4842C3B5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

LICITAÇÃO
ATO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO Nº ***024/2013***

OBJETO: Aquisição de 02 (dois) Veículos tipo Caminhonete para Compor a frota da Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leste.
Não tendo havido qualquer recurso. Não havendo nada que possa desabonar este processo licitatório, realizado sob o império da lei 8.666/93, com as alterações subseqüentes e estando os preços ofertados de acordo com o mercado, homologo o presente, para que produza os jurídicos e legais efeitos.
Comunique-se a Licitante vencedora, abaixo denominada, a **homologação** do objeto Licitado, devendo aguardar Ordem de Serviço conforme licitados.

EMPRESA : DIFERENTE DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA.

VALOR : R$ 204.490,00 (Duzentos e quatro mil, quatrocentos e noventa reais).

Santo Antonio do Leste/MT, 08 de Maio de 2013.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
- Prefeito Municipal-

Publicado por:
José Marcio Thomaz
Código Identificador:FFFDA98D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 013/2013

São Félix do Araguaia – MT.
Em 08 de maio de 2013.

Dispõe sobre a Reorganização do Controle de Materiais Permanentes do Poder Legislativo Municipal.

O Presidente da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia – MT, no uso das atribuições conferidas na Lei Orgânica e ao Regimento Interno,

E considerando a necessidade de: padronizar os procedimentos quanto á responsabilidade administrativa de guarda de bens patrimonial;

estabelecer diretrizes para um efetivo e eficaz controle dos bens patrimoniais; conciliar as contas do sistema PATRIMONIAL com o inventário físico e financeiro.

RESOLVE:

Art. 1º - Constituir grupo de trabalho para reorganizar os procedimentos de controle de bens patrimoniais, no âmbito da instituição, o grupo será composto dos seguintes servidores.

Ireny Abadia Rodrigues
Laurita Coelho de Matos
José Maria Ferreira
Claudean Brito Pacheco

Art. 2º - Sob a coordenação do primeiro, realizar trabalho de levantamento dos bens patrimoniais, e a partir do mesmo providenciar a conferencia e atualização do Sistema de Patrimônio, conciliação das Contas contábil do Sistema Patrimonial, providenciar o arrolamento dos materiais excedentes e inservíveis junto a Secretaria de Administração, providencia a baixa dos bens arrolados junto ao Sistema Patrimonial, providenciarem o inventário físico e financeiro; padronizar os documentos relativos a transferências, arrolamentos e responsabilidade de bens patrimoniais.

Art. 3º - Prazo para execução dos trabalhos, 90 (noventa) dias para a reorganização dos bens patrimoniais no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 4º- Os membros do grupo de trabalho designados terão livre acesso a todas as dependências do Poder Legislativo Municipal, para a realização de trabalhos relacionados na presente portaria.

Art. 5º - São responsáveis pela guarda, manutenção e conservação dos bens patrimoniais, os servidores efetivos, os titulares de cargo em Comissão ou função de confiança no âmbito de sua atuação.

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

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

EURÍPEDES TAVARES DOS SANTOS
Presidente 2013/2014

Publicado por:
Juciliano Rovani Budrys
Código Identificador:2D9730A8

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 012/2013

São Félix do Araguaia – MT.
Em 08 de maio de 2013.

Dispõe sobre a Composição do Fiscal de Contrato e Fiscal de Documentações do Poder Legislativo Municipal.

O Presidente da Câmara Municipal de São Félix do Araguaia – MT, no uso das atribuições conferidas na Lei Orgânica e ao Regimento Interno,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o Servidor abaixo indicado para, com observância da Legislação Vigente, atuar como Fiscal de Contratos e Fiscal de Documentação, celebrados com Órgãos Municipais, Estaduais e Federais, Entidades e Empresas.

José Maria Ferreira – Fiscal de Contratos e Fiscal de Documentação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura dos Contratos Elaborados entre o Poder Legislativo Municipal em 2013.

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

EURÍPEDES TAVARES DOS SANTOS
Presidente 2013/2014

Publicado por:
Juciliano Rovani Budrys
Código Identificador:E523A859

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 001/2013

PREGÃO PRESENCIAL: N° 004./2013.
A presente licitação tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS PARA SEREM UTILIZADOS NO TRATAMENTO DE ÁGUA (DAE), DO MUNICIPIO DE SAO FELIX DO ARAGUAIA, REFERENTE AO EXERCÍCIO DE 2013.** Pelo presente instrumento, a prefeitura MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA/MT, situada na Av. Araguaia, inscrita no CNPJ: 03.918.869/0001-08, neste ato representado pelo seu Prefeito, **Sr. JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA**, brasileiro, casado, Produtor Rural, portador do CPF Nº 035.726.096-15 - RG nº 701.530 SSP/MT, residente e domiciliado na Fazenda Buriti, Rod. BR 242, KM 25, Município de São Félix do Araguaia-MT, neste ato de ora em diante denominada simplesmente, doravante denominada GERENCIADOR e a empresa **INDÚSTRIA QUIMICA CMT LTDA**, inscrita no CNPF (MF) sob o nº 10.717.170/0001-45, com sede na Av. Gov. Julio José de Campos, nº 6969 – Bairro – Jardim dos Estados – Várzea Grande, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr (a) **RAFAEL RODRIGUESM ALVES REAL**, brasileiro, solteiro, empresário, portador do RG: 1337816-3 SSP/MT E CPF: 009.284.081-75, residente e domiciliado á Av. Gov. Itália, 900 – condomínio Vila Felicce – Cuiabá/MT. doravante denominado FORNECEDORA, acordam proceder, nos termos do Edital de Pregão Presencial nº 004/2013, com Sistema de ATA REGISTRO DE PREÇOS, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações,e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.0. Este instrumento não obriga ao ÓRGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.
1.1. Quadro de matérias e serviços fornecido nesta ata.
1.1.1. Quadro conforme os itens vencedores por este fornecedor.

ITEM	DESCRIÇÃO	QDE.	Lance inicial	2º lance	3º e ultimo lance
01	Sulfato de alumínio isento crenulado, SC 25KG	800	76.000,00	72.000,00	68.000,00
02	Hipoclorito de cálcio 65% cranul. BD 45 KG	100	58.500,00	55.000,00	54.900,00
03	Hipoclorito de cálcio 65% pastilha BD 45 KG	15	11.137,50	10.500,00	10.350,0

Valor total: R$ 133.250,00 (cento e trinta e três mi e duzentos e cinqüenta reais)

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
2.0. A presente Ata terá validade até dia 18/04/2014, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei.
2.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
3.0. O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT.
CLÁUSULA QUARTA –DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

4.0. Os materiais/produtos deverão ser entregues nos locais indicados pelo Órgão do Poder Executivo Municipal, conforme inicialmente informado no Edital.
4.1. Os materiais/produtos contratados deverão ser entregues na cidade de São Felix do Araguaia/MT em local a ser indicado pelo Órgão do Poder Executivo Municipal que aderirem a presente ATA, nos dias e horários estipulados na ordem de fornecimento.
4.2. A entrega deverá ser feita, em até 03 (três) horas, contados da data da emissão da ordem de fornecimento nas quantidades nela especificadas, salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pela licitante/contratada e acatado por esta Prefeitura, sem nenhum custo adicional;
4.2.1. A previsão de entrega dos itens será conforme a solicitação da Administração, podendo ser diariamente, todos os dias ou conforme a demanda da mesma.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.
5.0. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.
5.1. As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, contendo: o nº da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.
5.2. A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolve-la à esta Prefeitura no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da data do seu recebimento.
CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR
6.0. Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura de contrato, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida, em especial com o FGTS e o INSS;
6.1. A empresa se obrigará em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se por ventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;
6.2. O fornecedor fica obrigadas a aceitar nas mesmas condições de fornecimento acréscimos de até 25% do valor total da Ata de Registro de Preços;
6.3. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:
I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexo, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
II - cumprir a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;
IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;
V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
VI - a falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta ATA e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
VII - comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
IX- 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 pela Prefeitura;
X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
XI – substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 3(três) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.
CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR
7.0. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:
I - todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;
II - toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
III - toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.
7.1. A CONTRATADA autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA
8.0. A Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia, obriga-se a:
I - indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.
II - permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
III - notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
IV - Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta ata.
8.1. Caberá à Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.
CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO
9.0. O Órgão/Entidade efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA, preferencialmente em, até o 30º (trigésimo) dia útil contado a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Fornecimento, com o respectivo comprovante, de que o fornecimento foi realizado a contento.
9.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
9.2. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.
9.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “ON-LINE” da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa e caso não seja cadastrado, deverá apresentar Certidão Negativa de FGTS e INSS;
9.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
CLÁUSULA DEZ – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

10.0 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, desde que devidamente comprovado.
10.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos 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.
10.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.
10.3. Serão considerados compatíveis com os de mercado, os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia.

CLÁUSULA ONZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

11.0. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;
b) quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
c) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
d) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;
11.1. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.
11.2. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
11.3. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.
11.4. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do ITEM.
11.5. 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.

CLÁUSULA DOZE - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:
I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

13.0. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:
I) advertência;
II) multa;
III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Prefeitura Muncipal de São Félix do Araguaia, por período de até 5 (cinco) anos;
IV) declaração de inidoneidade.
13.1. A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura e será lançada no Cadastro de Fornecedores do Município.
13.2. A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da respectiva fatura, por dia de atraso, a partir do 1º (primeiro) dia de atraso, considerando o prazo estabelecido para entrega do produto.
13.3. No caso de atraso na entrega do produto por mais de 15 (quinze) dias, poderá a Prefeitura, a partir do 6º (sexto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.
13.4. A penalidade de suspensão temporária para licitar e contratar com esta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores e poderá ser aplicada em casos de reincidência em descumprimento de prazo contratual ou ainda descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação contratual, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à .
13.5. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:
a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;
b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.
13.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.
13.7. A penalidade de declaração de inidoneidade, aplicada pela competente autoridade ministerial, após a instrução do pertinente processo no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA, será lançada no Cadastro Municipal de Fornecedores, implicando a inativação do cadastro, impossibilitando o fornecedor ou interessado de relacionar-se com a Administração Federal e demais órgãos/entidades integrantes do Cadastro Municipal.
13.8. A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA QUATORZE - DOS ILÍCITOS PENAIS

14.0. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA QUINZE - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária prevista para os órgãos e entidades, no exercicio de 2013.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.0 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 á presente ata de Registro de Preços.
II - integram esta Ata, o Edital de Pregão Presencial nº 004/2013 e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo, por ITEM, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA DEZESSETE - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de São Félix do Araguaia /MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, 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 a presente ATA, em 04 (quatro) 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.

São Félix do Araguaia - MT, 19 de abril de 2013.

JOSE ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Indústria Quimica Cmt Ltda, Cnpj: 10.717.170/0001-45
Contratada

Publicado por:
Lídia Barbosa de Brito
Código Identificador:73500AF2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. 012/2013

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N. 012/2013, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT E A EMPRESA ACPI - ASSESSORIA CONSULTORIA PLANEJAMENTO E INFORMATICA LTDA, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O Município de São Félix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Av. Araguaia, n.248, CEP: 78.670-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n. 03.918.869/0001-08, neste ato representado, na forma da lei, pelo Senhor Prefeito, **JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA**, brasileiro, casado, Produtor Rural, portador do CPF Nº 035.726.096-15 - RG nº 701.530 SSP/MT, residente e domiciliado na Fazenda Buriti, Rod. BR 242, KM 25, Município de São Félix do Araguaia-MT, que doravante denominado, simplesmente de **CONTRATANTE,** e a **Empresa ACPI - ASSESSORIA CONSULTORIA PLANEJAMENTO E INFORMATICA LTDA**, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ sob o n.º 36.879.070/0001-09 e Inscrição Estadual sob o n.º 13.374.302-0, estabelecida à Rua G, nº01, Setor Norte, Morada do Ouro representado neste ato pelo seu **OSVALDO PEREIRA LEITE,** brasileiro (a), casado, economista, residente na Rua das Orquídeas, nº 495 – Bairro – JD Cuiabá, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral № 040.466 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o n. 034.203.301-10, chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do processo licitatório n.,009/2013, realizado na modalidade de Pregão Presencial n. 003/2013 - com abertura em 09 de Abril de 2013, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria administrativa, contábil, financeira, tributária e patrimonial.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço global, nos termos do artigo 6º, inciso VIII, alínea "a" da Lei n. 8.666/93.
2.2 Os serviços serão prestados de forma continuada durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO.
3.1 O valor global fixado para o presente contrato é de R$ R$ 64.200,00 (sessenta e quatro mil e duzentos reais, que será pago em parcelas mensais de R$ 5.350,00 (cinco mil e trezentos e cinqüenta reais).
3.2 O pagamento relativo ao objeto deste contrato será efetuado mensalmente até o 10º dia útil de cada mês subseqüente à prestação do serviço, mediante apresentação da nota fiscal dos serviços realizados.
3.3 O preço contratado será fixo e irreajustável até a conclusão do objeto do contrato, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n. 8.666/93.
3.4 Na ocorrência de situação prevista no item anterior, o valor deste contrato será reajustado com base no índice IGP/M, divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou na falta deste, pelo índice legalmente permitido à época, acumulado no período dos últimos 12 (doze) meses, de acordo com a Lei n. 9.069/95 e suas atualizações.
3.5 Caso ocorram alterações na legislação que rege a política econômica do País, o valor deste contrato será reajustado mediante aplicação de índices oficiais, independente do estabelecido no item anterior.
3.6 No caso de eventuais atrasos, o valor das parcelas inadimplentes será acrescido de atualização monetária pelo IGP-M/FGV, multa fracionada em 0,33% (trinta e três décimos) ao dia, com teto de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, a contar da data do inadimplemento de cada parcela.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DO CONTRATO
4.1 O prazo de execução do presente contrato é de 12 (doze) meses**.**
4.2 O prazo de início da execução dos serviços é contado a partir da assinatura da ordem de serviço.
4.3 O prazo de conclusão da prestação dos serviços se dará em 11/04/2014, sendo desta forma encerrado o contrato.
4.4 As observações sobre o recebimento dos serviços deverão ser efetuadas até 5 (cinco) dias da sua entrega.
4.5 O presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por até 60 (sessenta) meses se houver interesse público e conveniência econômico-financeira para a Prefeitura Municipal, conforme preceitua o artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.
4.5.1 O termo aditivo para a prorrogação de prazo deverá ser firmado, quando houver interesse por parte da contratante nos termos do item 4.5 dentro da validade do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÃO AS DESPESAS
5.1 A execução do presente contrato será custeada com os recursos próprios previstos no Orçamento Anual do Município do Exercício de ____ na seguinte rubrica orçamentária:

Código Reduzido	***104***
Unidade Orçamentária	UNIDADE: 01 – Coordenadoria Municipal de ADMIN.,Planej., de Fazenda.
Projeto / Atividade	PROJETO ATIVIDADE – 2028 – Manutenção e Encargos da Coordenadoria Municipal de ADMIN.,Planej., de Fazenda.
Elemento de Despesa	DESPESAS – 339035 – Serviços de Consultoria.

5.2 Os recursos financeiros referentes ao exercício ulterior correrão por conta de dotação orçamentária prevista no Orçamento Anual do Município do ano subseqüente.

5.3. As despesas serão cobertas com recursos próprios e correrão por conta da rubrica orçamentária citada no item 5.1.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1.1 Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o objeto contratado dentro das especificações.
6.1.2 Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
6.1.3 Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste instrumento.
6.1.4 Acompanhar o andamento dos serviços e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os serviços que considerar insatisfatório, solicitando nova execução os quais deverão ser feitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da contratada;
6.1.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.
6.1.6 Notificar, por escrito, a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.
6.1.7 Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei n. 8.666/93;
6.1.8 Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.
6.1.9 Enviar à Contratada o documento comprovante de arrecadação competente toda vez em que ocorrer a retenção de impostos sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços;
6.1.10 Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da Lei n. 8.666/93;

6.1.11 Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei n. 8.666/93;
6.1.8 Permitir a subcontratação de partes dos serviços, desde que seja solicitada pela contratada e que haja conveniência para a contratante.
6.1.9 Para a execução dos serviços de consultoria por escrito da contratada, as unidades abrangidas pelo pretenso contrato deverão formular suas consultas por escrito e enviá-las por meio de e-mail, ao endereço eletrônico a ser disponibilizado pela empresa.
6.3.2 Responsabilizar-se pela tomada de providências em relação às sugestões e orientações emitidas pelos consultores da contratada nos relatórios de visitas técnicas, nos pareceres técnicos e atendimentos via telefone ou comunicação virtual instantânea, sob pena de arcar com o ônus de possíveis elaborações de justificativas em virtude de apontamentos que possam ser feitos pelo TCE/MT ou outros órgãos fiscalizadores;
6.3.3 Disponibilizar, durante as visitas técnicas, um servidor responsável por cada um dos setores visitados, para atendimento exclusivo dos consultores para o fornecimento de informações e documentos sobre os atos praticados pela Administração.
6.3.4 Indicar um servidor responsável pelo fornecimento de documentos e apuração de informações para busca de subsídios para elaboração de justificativas e defesa referentes aos apontamentos do TCE/MT e de outros órgãos fiscalizadores do município, sob pena de a contratada não se responsabilizar por itens não justificados que vierem prejudicar a defesa do gestor, ou justificados insuficientemente por falta de informações e documentos;
6.3.5 Remeter à contratada os relatórios dos apontamentos dos órgãos fiscalizadores, principalmente do TCE/MT, que exigem defesas ou manifestação, dentro de 24 horas do seu recebimento, sob pena de inviabilizar ou prejudicar a elaboração de justificativas;
6.3.6 Responsabilizar-se pelos atos praticados pela gestão de forma isolada e/ou de caráter omissivo, que contrariem as orientações dadas pelos consultores da contratada.
6.3.7 Custear as impressões de pareceres, orientações e demais documentos que ultrapassarem limite estabelecido como obrigação da contratada.

6.5 DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA
6.5.1 À contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, os serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas no prazo de 90 dias conforme dispõe o art. 78 inciso XV da Lei n. 8.666/93.
6.5.2
6.5.3 Executar os serviços contratados dentro das normas legais, sob as penas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores.
6.5.4 Executar todos os serviços objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela contratante, sob as penas da Lei nº 8.666/93;
6.5.5 Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos para recebimento de orientação e materiais e equipamentos condizentes com a execução dos serviços, objetivando um desenvolvimento mais racional e mais eficiente das atividades objeto deste contrato;
6.5.6 Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços do objeto do presente contrato;
6.5.7 Atender a todas as exigências deste contrato e executar todas as solicitações de serviços assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
6.5.8 Tratar com confidencialidade todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da Contratante, guardando sigilo perante terceiros;
6.5.9 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato observado às disposições do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
6.5.10 Emitir a Nota Fiscal da prestação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela Contratante.
6.7.1 Disponibilizar, gratuitamente, os documentos resultantes dos trabalhos executados nas suas instalações em meio magnético (CD ou DVD).
6.7.2 Disponibilizar os documentos resultantes dos trabalhos executados nas suas instalações em impresso em papel tipo A4 até o limite máximo de 15 (quinze) folhas por parecer, ficando a cargo da contratante o custeio das impressões que superarem este limite.
6.7.3 Desobrigar-se da expedição de orientação e pareceres ou qualquer outra atividade não compatível com o objeto do presente contrato;
6.7.4 Apresentar ao titular da contratante os relatórios das visitas técnicas realizadas na instituição, apontando alternativas para solucionar as pendências por ventura encontradas;
6.7.5 Responsabilizar-se pela análise dos relatórios de apontamentos dos órgãos fiscalizadores, principalmente do TCE/MT, sobre irregularidades ou impropriedades por eles constatadas, buscando elaborar as defesas e justificativas dentro do prazo legal.
6.7.6 Ser remunerada pelas horas técnicas dedicadas pelos consultores no caso de elaboração de justificativas de itens cujas orientações de saneamento dadas pela contratada não forem cumpridas;
6.7.7 Eximir-se da responsabilidade pelos atos omissos e aqueles praticados pelo gestor em dissonância com as orientações passadas pelos consultores;
6.7.8 Desobrigar-se da elaboração de pareceres técnicos das áreas não envolvidas no objeto do contrato;
6.7.9 Responsabilizar-se pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos seus consultores quando da realização das visitas técnicas na sede da contratante, no limite de viagens estabelecidas no contrato.
6.7.10 Encaminhar as respostas ao e-mail solicitante em, no máximo 48 (quarenta e oito) horas úteis, salvo as questões mais complexas, que demandem maior reflexão por parte dos consultores e/ou quando surja a necessidade da futura contratada entrar em contato com o cliente para entender melhor o questionamento.
6.7.11 Receber consultas por telefone ou sistema de comunicação virtual diretamente na sua Central de Atendimento onde o consulente (setores da administração) abrirá solicitação junto à atendente do Departamento de Consultoria, que, posteriormente, o transferirá para o atendimento direto por um consultor especializado no assunto, pronto para auxiliá-lo a resolver suas dúvidas, problemas e situações práticas.
6.7.12 Disponibilizar para a Contratante acesso ao banco de dados *online* de suas consultas respondidas, tudo organizado para facilitar seu dia-a-dia de trabalho.
6.7.13 Desenvolver trabalhos junto à Contratante, especificamente, na emissão de pareceres escritos e consultas telefônicas sobre os aspectos legais feitas pelas unidades administrativas que tenham proposições que importem aumento ou diminuição de receita ou da despesa pública, quanto à sua compatibilidade ou adequação com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual do Município de São Félix do Araguaia – MT e demais assuntos abrangidos pelos serviços a serem prestados.
6.7.14 Analisar preventivamente documentos administrativos e orientação técnica "in loco", por telefone, fax e internet nas áreas de Compras, Licitações e Contratos Administrativos;
6.7.15 Prestar orientação na Gestão de Recursos Humanos envolvendo os contratos temporários de pessoal;
6.7.16 Prestar orientação na Gestão de Controle de Estoque;
6.7.17 Prestar orientação na Gestão de Controle Patrimonial;
6.7.18 Prestar orientação na formalização de procedimentos licitatórios de serviços em todas as modalidades;
6.7.19 Prestar orientação na formalização de contratos administrativos;
6.7.20 Prestar orientação na gestão de pessoal, em diversas áreas de complexidade;
6.7.21 Prestar orientação nos procedimentos e formulação de atos administrativos diversos;
6.7.22 Analisar preventivamente prestar orientação técnica na forma dos itens anteriores nos documentos contábeis e financeiros;
6.7.23 Prestar orientação no acompanhamento da Execução Orçamentária Anual;
6.7.24 Prestar orientação na elaboração das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA);
6.7.25 Prestar orientação quanto ao registro de receitas orçamentárias e extraorçamentárias;

6.7.26 Prestar orientação quanto a procedimentos de registros contábeis diversos, atribuídos às peculiaridades de ocorrência, conforme solicitado pela contratante;
6.7.27 Prestar orientação tributária visando incremento na arrecadação municipal;
6.7.28 Prestar orientação na abertura e encerramento do exercício civil;
6.7.29 Elaborar e orientar a emissão de pareceres técnicos sobre licitações e projetos de leis;
6.7.30 Realizar, no mínimo, três visitas *in loco*, com duração mínima de 40 horas técnicas durante cada visita;
6.7.31 Receber da Contratante o ressarcimento das despesas das visitas realizadas além das estipuladas neste contrato, entre estas o transporte, alimentação, hospedagem e horas técnicas dos consultores;
6.7.32 Elaborar defesas, recursos e representação interna junto ao TCE/MT, desde que a Contratante forneça expressa e materialmente, em tempo hábil, todas as informações e documentos necessários ao desenvolvimento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

7.1 As penalidades contratuais aplicáveis às partes, conforme o caso, são:
a) Advertência verbal ou escrita;
b) Multas;
c) Declaração de inidoneidade e;
d) Suspensão do direito de licitar e contratar de acordo com o Capítulo IV, da Lei n. 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

7.2 A advertência verbal ou escrita será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, quando houver descumprimento de condições contratuais ou condições técnicas estabelecidas e, quando forem consideradas faltas leves;
7.3 As multas e as demais penalidades previstas são as seguintes:
a) 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na execução dos serviços solicitados;
b) 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato nos casos considerados faltas leves;
c) 2,0% (dois por cento) sobre valor contratual restante, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em lei, por culpa da contratada ou da contratante, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir as perdas e danos que der causa;
d) Suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com o cliente por prazo não superior a dois anos;
e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
7.4 De qualquer sanção imposta a contratada poderá oferecer recurso à contratante, devidamente fundamentado, no prazo máximo de cinco dias úteis contados da intimação do ato;
7.5 As multas previstas nos itens anteriores são independentes e poderão ser aplicadas cumulativamente;
7.6 A multa definida na alínea "a" do item 7.3 poderá ser descontada de imediato sobre o pagamento das parcelas devidas e a multa prevista na alínea "b" do mesmo item será descontada por ocasião do último pagamento;
7.7 A contratada não incorrerá na multa prevista na alínea "b" acima referida, na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, ou de responsabilidade da contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 A rescisão do presente contrato poderá ocorrer numa das formas abaixo, devendo a parte que desejar rescindi-lo comunicar à outra com antecedência de mínima de 30 (trinta) dias:
a) Amigável – por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência técnica ou administrativa para a contratante.
b) Administrativa – por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93;
c) Judicial – nos termos da legislação processual;
8.2 A contratada reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

9.1 O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei nº 8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:
9.2 Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:
a) Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
b) Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei;
9.3 Por acordo das partes:
a) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação dos serviços;
b) Quando necessário se promover a manutenção do reequilíbrio econômico e financeiro do contrato;
c) Outros casos previstos na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO

10.1 O presente contrato está vinculado em todos os seus termos ao processo licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial nº 003/2013 e seus respectivos anexos, bem como à proposta de preços vencedora, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS

11.1 Aplica-se a Lei n. 8.666/93, a Lei nº 10.520/2002, com suas alterações posteriores e o Código Civil Brasileiro ao presente contrato, em especial aos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1 A contratada deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na assinatura do presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de São Félix do Araguaia – MT com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

Por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

São Félix do Araguaia – MT**,** 12 de Abril de 2013.

JOSÉ ANTONIO DE ALMEIDA
Prefeito Municipal
Contratante

ACPI - ASSESSORIA CONSULTORIA PLANEJAMENTO E INFORMATICA LTDA
Contratada

Testemunhas

_____
Nome
RG
CPF

_____
Nome
RG
CPF

Publicado por:
Lídia Barbosa de Brito
Código Identificador:36999717

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2013 - EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

A Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo do Município de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, torna pública a Relação Homologada dos Candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2013 para contratação de Médico, Enfermeiro, Professor Magistério e Professor Pedagogia**.**

MÉDICO(A)	
Nº DE INSC.	NOME
010	LIVIA MAGDA GARRIDO AVELAR HOFFMANN
ENFERMEIRO(A)	
Nº DE INSC.	NOME
002	KARLIANE DOS SANTOS DA CUNHA
003	FABJA ARAUJO DA SILVA
004	GLACILENE APARECIDA MAGALHÃES
006	GRAZIELE MATUCHAKE REZENDE
007	MARA CRISTIANE BAGGIO
011	ALINE YARA DA SILVA MASCHIO
012	TIAGO LAGE DE SOUZA
013	CAMILA OLIVEIRA DE PASSOS
015	FERNANDO DOS SANTOS
016	DIOGO LUIZ QUEIROZ ARNOLDO
017	RODRIGUES SILVA NETO
018	MAICO PEREIRA DE BRITO
019	MARIA HELENA CAVEQUIA
020	PATRICIA MARIA SOUZA BUENO
022	JULIANA MATARUGO MARCHETTI
PROFESSOR MAGISTÉRIO	
Nº DE INSC.	NOME
005	ADRIANA SCHULZ SARTORI
024	AZILA IARA DE ALMEIDA DOURADO
PROFESSOR PEDAGOGIA	
Nº DE INSC.	NOME
001	BENILDA MARIA DOS SANTOS
008	SILVIA HELENA DIAS DA SILVA
009	GILMARA GODOI MARIANO
014	ROSILEIA MARIA DA COSTA
021	SIRLEI MENDONÇA GARCEZ
023	FABIANA MUNIZ

São José do Rio Claro, 08 de maio de 2013.

SANDRA FRANCO CASAVECHIA
Presidente da CPPS

Publicado por:
Adenir Cristina de Moura Nunes
Código Identificador:79C1422F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 113/2013, DE 30 DE ABRIL DE 2013

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS.

Natanael Casavechia, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar os servidores efetivos abaixo, no mês de abril/2013, conforme discriminado:

NOME	CARGO	DATA EXON.	MOTIVO
Aristides Policarpo Gouvêa Filho	Operador de Máquinas	19/04/2013	60- Falecimento
Débora Cristina de Assis	Vigia	01/04/2013	21- Rescisão s/ justa causa iniciativa do empregado
Edmilson Gonçalves de Moraes	Servidor Braçal	01/04/2013	21- Rescisão s/ justa causa iniciativa do empregado

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro(MT), 30 de abril de 2013.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:D084B871

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 114/2013, DE 30 DE ABRIL DE 2013

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORES DE CARGOS COMISSIONADOS.

Natanael Casavechia, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Exonerar os servidores de cargos comissionados abaixo, no mês de abril/2013, conforme discriminado:

NOME	CARGO	DATA EXON.	MOTIVO
Joelma Mara Caetano Machado	Enc. Dept°. Apoio Adm. Prom. Social	01/04/2013	21- Rescisão s/ justa causa iniciativa do empregado
José Maria Rocha Barros	Asses. de Sec. Mun. De Administração	01/04/2013	11- Rescisão s/ justa causa iniciativa do empregador

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro(MT), 30 de abril de 2013.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:D334E8EB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 115/2013, DE 30 DE ABRIL DE 2013

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA CARGOS COMISSIONADOS.

Natanael Casavechia, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os servidores para cargos comissionados abaixo, no mês de abril/2013, conforme discriminado:

NOME	CARGO	DATA DA NOM.
Ezileia Aparecida da Silva Lara	Gerente de Programas	17/04/2013
José Maria Rocha Barros	Assessor de Imprensa	02/04/2013
Luiz Henrique de Oliveira Carneiro	Enc. Dept°. Atendimento e Gestão de Programas	01/04/2013

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro(MT), 30 de abril de 2013.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:BF35B79F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 116/2013, DE 30 DE ABRIL DE 2013

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS.

Natanael Casavechia, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear os servidores efetivos abaixo, no mês de março/2013, conforme discriminado, os quais foram aprovados no Concurso Público n° 001/2009:

NOME	CARGO	DATA NOM.
Andréia Rosa Castão da Silva	Téc. Desenvolv. Infantil	05/04/2013
Maria José Francisco	Servidor Braçal	18/04/2013

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro(MT), 30 de abril de 2013.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:26766CA2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 117/2013, DE 30 DE ABRIL DE 2013

DISPÕE SOBRE RETORNO DE SERVIDOR AS SUAS FUNÇÕES.

Natanael Casavechia, Prefeito Municipal de São Jose do Rio Claro, Estado de Mato grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar aos servidores abaixo o retorno as suas funções, no mês de abril/2013, conforme descrito:

NOME	MOTIVO	DATA DE RETORNO
Cícero Juvenal da Silva	Final de licença para tratamento de saúde	15/04/2013
Marinéia Machado dos Santos	Final de licença para tratamento de saúde	16/04/2013
Meire Josiane Moreira	Final de licença para tratamento de saúde	01/04/2013
Pedro Francisco	Final de licença para tratamento de saúde	20/04/2013
Vaner Malaquias	Final de licença para tratamento de saúde	12/04/2013

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro – MT, 30 abril de 2013.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:3E398A79

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 118/2013, DE 30 DE ABRIL DE 2013

DISPÕE SOBRE TRANSFERÊNCIA DE LOTAÇÃO DE SERVIDORES.

Natanael Casavechia, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Transferir a Lotação dos servidores abaixo, no mês de abril/2013, conforme descritos:

NOME	CARGO	ÓRGÃO DE ORIGEM	PARA O ÓRGÃO	DATA TRANSF.
Ana Maria da Silva	Agente Administrativo	Departamento do CRAS	Secretaria Municipal de Prom. e Assist. Social	01/04/2013
Gilberto Aparecido da Silva	Agente Administrativo	Secretaria Municipal de Prom. e Assist. Social	Departamento do CRAS	01/04/2013
Gustavo Silva Brito	Vigia	Secretaria Municipal de Infra-Estrutura	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	01/04/2013
Helena Mariano da Silva	Serv. Braçal	Secretaria Municipal de Prom. e Assist. Social	Departamento Casa Transitória	01/04/2013
Irene Maria Dias	Aux. Serv. Gerais	Secretaria Municipal de Prom. e Assist. Social	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	01/04/2013
José de Freitas e Silva Filho	Vigia	Secretaria Municipal de Prom. e Assist. Social	Secretaria Municipal de Administração	01/04/2013
José Eudásio Rodrigues	Serv. Braçal	Secretaria Municipal de Prom. e Assist. Social	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	01/04/2013
Livrada da Silva Satel Leal	Serv. Braçal	Secretaria Municipal de Prom. e Assist. Social	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	01/04/2013
Maria Onice Barbosa Onitsuka	Gerente de Programas	Secretaria Municipal de Prom. e Assist. Social	Departamento Casa Transitória	01/04/2013
Margarete de Oliveira Camargo	Agente Administrativo	Secretaria Municipal de Prom. e Assist. Social	Departamento do CRAS	01/04/2013
Osni Brito Nunes	Vigia	Secretaria Municipal de Prom. e Assist. Social	Departamento do CRAS	01/04/2013
Silvia Aparecida Mantovani	Aux. Serv. Gerais	Secretaria Municipal de Prom. e Assist. Social	Departamento do CRAS	01/04/2013
Valcir de Meireles Rosa	Vigia	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Secretaria Munic. de Saúde e Saneam. Básico	01/04/2013
Vanessa Santolin Carniel	Assistente Social	Departamento do CRAS	Departamento Casa Transitória	01/04/2013

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro(MT), 30 de abril de 2013.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:FBAA3344

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 119/2013, DE 30 DE ABRIL DE 2013

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA À GESTANTE.

Natanael Casavechia, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro – MT, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença à Gestante à servidora abaixo, no mês de abril/2013, conforme discrimina, de acordo com o disposto no Art. 84, Seção V, Capítulo V, da Lei Municipal nº. 515, de 20 de novembro de 2002:

NOME	FUNÇÃO	PERÍODO LICENÇA	A PARTIR
Estela Gonzales Aredes Lima	Cozinheira	120 dias	03/04/2013

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro – MT, 30 de abril de 2013.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:CDAB7427

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 120/2013, DE 30 DE ABRIL DE 2013

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE À SERVIDORES.

Natanael Casavechia, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro – MT, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Licença para Tratamento de Saúde aos servidores abaixo relacionados, no mês de abril/2013, de acordo com o disposto no Art. 79, Seção VIII, Capítulo V, da Lei Municipal nº. 515, de 20 de novembro de 2002:

NOME	FUNÇÃO	PERÍODO LICENÇA	A PARTIR
Edinaldo Alves Silveira	Vigia	61 dias	19/03/2013
Irene Maria Dias	Aux. Serviços Gerais	45 dias	17/03/2013
Leonice dos Santos	Servidora Braçal	180 dias	27/03/2013

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro – MT, 30 de abril de 2013.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:2DAE2271

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 121/2013, DE 30 DE ABRIL DE 2013

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS REGULARES À SERVIDORES.

Natanael Casavechia, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro – MT, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder Férias Regulares pelo período de 30 (trinta) dias, de acordo com a legislação, aos Servidores abaixo, no mês de abril/2013, conforme descritos:

NOME	CARGO	DATA DE INÍCIO
ABELARDO JAIDER PEREZ TEJADA	MEDICO CLINICO GERAL	01/04/2013
ADILA GENY INACIO DOS SANTOS SOUZA	PROFESSORA	01/04/2013
ALEXANDRINA PIRES	AUX. DE SERV. GERAIS	01/04/2013
ANA DO ROSARIO DA SILVA	COZINHEIRO (A)	01/04/2013
ANA LILIAN DA CONCEICAO RAMOS JARDIM	PROFESSORA	01/04/2013
ANGELA DOMINGAS DA SILVA	COZINHEIRO (A)	01/04/2013
ANTONIETA FERREIRA DA SILVA LEMES	PROFESSORA	01/04/2013
ARINEU BRITO DE LIMA	MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR	01/04/2013
BALTAZAR PEREIRA DO AMARAL	MOTORISTA	01/04/2013
BENEDITO MARCELO LEMES	MOTORISTA	01/04/2013
CLAUDIELI CRISTINA SIRICO	AGENTE ADMINISTRATIVO	01/04/2013
CLEIDE CABOCLO DIAS	AUX. DE SERV. GERAIS	01/04/2013
CREVENICE SANTIAGO MACIEL	SERVIDOR BRACAL	01/04/2013
CRISTINA OLEGARIO MACHADO DE SOUZA	PROFESSORA	01/04/2013
DAMIANA FURTADO LEITE GOBATTO	PROFESSORA	01/04/2013
DARLENE APARECIDA DE SOUZA LEITE	AUX. DE ENFERMAGEM	01/04/2013
DHAYA CRISTYNA FURLAN SORTI	PROFESSORA	01/04/2013
DJANIRA SANTANA	PROFESSORA	01/04/2013
DORIVAL BRITO DE LIMA	MOTORISTA	01/04/2013
DOUGLAS DIEGO FERNANDES CAMILO	ENFERMEIRO	01/04/2013
ELI ALVES FERREIRA	AUX. DE SERV. GERAIS	01/04/2013
ELIANE APARECIDA DAS NEVES	AUX. DE SERV. GERAIS	01/04/2013
ELISABETE DE SOUZA BATISTA SANTOS	SERVIDOR BRACAL	01/04/2013
ESTELA GONZALEZ AREDES LIMA	COZINHEIRA	01/04/2013
EVERSON THIAGO SOARES CARNAVALI LOPES	VIGIA	01/04/2013
GEILZA NUNES DA SILVA	SERVIDOR BRACAL	01/04/2013
GUERINO JOAO OPENCOSKI	MOTORISTA	01/04/2013
INES APARECIDA SAVIANI	PROFESSORA	01/04/2013
IVANETE DA SILVA DOS PRAZERES	PROFESSORA	01/04/2013
JAIR MONTEIRO ROCHA	MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR	01/04/2013
JOANA RODRIGUES DOS SANTOS	SERVIDOR BRACAL	01/04/2013
JOSANE DA SILVA GARCIA	TECNICO DESENVOLV. INFANTIL	01/04/2013
JOSE CASSIO DE OLIVEIRA	OPERADOR DE MAQUINAS	01/04/2013
JOSE EUDASIO RODRIGUES	SERVIDOR BRACAL	01/04/2013
JOSINEIDE DOS SANTOS	PROFESSORA	01/04/2013
JUSCIMAR DE SOUZA RAMOS	MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR	01/04/2013
JUVENAL DA SILVA	TECNICO EM RAIO-X	01/04/2013
KELJA SILVA DE ASSIS	RECEPCIONISTA	01/04/2013
LEIDA JACOB MARIANO	PROFESSORA	01/04/2013
LEONIA DUTRA CAMILO	VIGIA	01/04/2013
LEONOR TREVILHO MARTINS DE OLIVEIRA	AUX. DE SERV. GERAIS	01/04/2013
LUCIA DE FATIMA DA MOTA MAXIMIANO	AUX. DE SERV. GERAIS	01/04/2013
LUCILENE CORREA SILVA DE SA	TECNICO DESENVOLV. INFANTIL	01/04/2013
LUCIMARA FERREIRA VERGINO	MONITOR (A) I	01/04/2013
LUCIMEIRE DA SILVA LIMANSKI	PROFESSORA	01/04/2013
LURDE DE BARROS AMARAL	AUX. DE SERV. GERAIS	01/04/2013
LUZIA PEREIRA DE JESUS	AUX. DE ENFERMAGEM	01/04/2013
MARCOS ANTONIO PENTEADO	TECNICO AGRICOLA	01/04/2013
MARIA ANITA DE ALMEIDA	PROFESSORA	01/04/2013
MARIA APARECIDA MARQUES RODRIGUES	TECNICO DESENVOLV. INFANTIL	01/04/2013
MARIA MERCEDES VAREIRO	AUX. DE SERV. GERAIS	01/04/2013
MARILEIDE GOMES FRANCISCO	AUX. DE SERV. GERAIS	01/04/2013
MARINALVA SOARES TAVARES JACOB	AUX. DE SERV. GERAIS	01/04/2013
MARLI GOMES DA SILVA	AUX. DE SERV. GERAIS	01/04/2013
MARTA CARMO DA SILVA	AUX. DE ENFERMAGEM	01/04/2013
NATALIA REGINA TRINDADE DA SILVA	SERVIDOR BRACAL	01/04/2013
OSVALDO CANDIDO DE M ALMEIDA MARTELLO	MECANICO DE MAQUINAS PESADAS	01/04/2013
REGINA CELIA RAVELLI SCALIANTE	PROFESSORA	01/04/2013
RITA DE CASSIA CUNICO MARCONDES	PROFESSORA	01/04/2013
ROBERTO BAYER	MECANICO	01/04/2013
ROSALINA PEREIRA PESTANA	COZINHEIRO (A)	01/04/2013
ROSANA APARECIDA VAREIRO DE SOUZA	AUX. DE ENFERMAGEM	01/04/2013
ROSANE PIMENTEL	MEDICO CLINICO GERAL	01/04/2013
ROSANE WILKE DE SOUZA	SERVIDOR BRACAL	01/04/2013
ROSELI APARECIDA DE VICENTE SILVA	AUX. DE SERV. GERAIS	01/04/2013
ROZELI ARAUJO DE SOUZA	SERVIDOR BRACAL	01/04/2013
ROZILDA RAMOS CABRAL	AUX. DE SERV. GERAIS	01/04/2013
ROZINILDA FERREIRA DA SILVA	AUX. DE SERV. GERAIS	01/04/2013
SANDRA FREIRE	AUX. DE ENFERMAGEM	01/04/2013
SILVANIA DE OLIVEIRA MELO	AUX. DE SERV. GERAIS	01/04/2013
SILVIO MORETTI	ENC DEPTO DE AGRIC E FITOSSANITARIO	01/04/2013
SONIA APARECIDA BATISTELLA	PROFESSORA	01/04/2013
VANUSA DIAS CABOCLO	AUX. DE SERV. GERAIS	01/04/2013

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,
São José do Rio Claro – MT, 30 de abril de 2013.

NATANAEL CASAVECHIA
Prefeito Municipal

Publicado por:
José Xavier Filho
Código Identificador:EE401879

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 022/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT
CONTRATADO: CARLOS SILVA ARAÚJO
VALOR GLOBAL: R$ **4.908,00 (QUATRO MIL NOVECENTOS E OITO REAIS)**
PRAZO DE EXECUÇÃO: 12/03/2013 A **31/12/2013.**
OBJETO: LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL COMERCIAL CONSTRUÍDO EM ALVENARIA, COM AS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES: 01 (UMA) SALA; BANHEIRO, IMÓVEL SITUADO NA AV. JURANÊS PEREIRA SALES, 111, CENTRO DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT.
DATA: 12/03/2013.

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:196C358B

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 023/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT
CONTRATADO: VALDEMAR ANTONIO DE CARVALHO – SERVIÇOS - ME VALOR GLOBAL: R$ **55.000,00 (CINQUENTA E CINCO MIL REAIS)**
PRAZO DE EXECUÇÃO: 22/03/2013 A **22/06/2013**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA RECONSTRUÇÃO DE UMA PONTE EM MADEIRA COM APROXIMADAMENTE 55,00 (CINQUENTA E CINCO) METROS, SITUADA EM ESTRADA VICINAL NO CÓRREGO DENOMINADO (CORGÃO 08).
ORIGEM: DISPENSA DE LICITAÇÃO 003/2013
DATA: 22/03/2013.

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:C3F85691

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.° 041DE 07 DE MAIO DE 2013

Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI a ser executado no âmbito do Sistema de Controle Interno do Município de São Pedro da Cipa-MT para o exercício financeiro de 2013 e dá outras providências.

CONSIDERANDO, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal n.° 4.320/64, Lei Complementar Federal n.°101/2000, Lei Complementar Estadual n.° 202/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT;

CONSIDERANDO, que o Sistema de Controle Interno utiliza como técnica de trabalho o procedimento de auditoria;

CONSIDERANDO que a auditoria é um minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar-se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registrada de acordo com as orientações e normas legais da Lei Municipal n.° 305/2007;

CONSIDERANDO as atribuições do Controle Interno prevista pelo artigo 5° da Lei Municipal n.°305/2007;

CONSIDERANDO que o PAAI/2013 é o documento que orienta as normas para as Autorias Internas Programada, especificando os procedimentos, metodologia e prazos de trabalho a serem observados pelo Controle Interno;

RESOLVE:

Art.1º - Apresentar o Plano Anual de Autoria Interna – PAAI da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa para o exercício financeiro de 2013, que consiste na análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiras, operacionais e patrimoniais, e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Parágrafo Único - A auditoria interna é executada pela Controladoria Interna do Município, podendo para tanto requisitar apoio de outros órgãos e servidores municipais ou ainda promover a contratação de serviços profissionais terceirizados.

Art. 2º - A auditoria programada executada nos termos deste Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI levará em consideração minimamente o seguinte conteúdo:

I - Relatório Geral de Auditoria / Poder Executivo Municipal:
a) Receita
b) Despesa
c) Receita e Despesa
d) Restos a Pagar
e) Repasses ao Poder Legislativo
f) Recursos Vinculados à Educação
g) Prestação de Contas
h) Operações de Crédito
i) Contratos
j) Encargos Previdenciários
l) Patrimônio
m) Procedimentos Licitatórios
n) Adiantamentos Concedidos
o) Execução Orçamentária
p) Demonstrativos Financeiros
q) Disponibilidade Financeira
r) Diárias
s) Atos de Gestão
t) Recomendações

Parágrafo único – Os Relatórios Específicos de Auditoria atenderão a dispositivos específicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.°101/2000).

Art. 3º - O Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, abrangerá os atos e fatos administrativos ocorridos no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2013 de acordo com o seguinte cronograma:

I - Relatório Geral de Auditoria / Poder Executivo

1° Trimestre	30 de maio de 2013
2° Trimestre	15 de agosto de 2013
3° Trimestre	15 de novembro de 2013
4° Trimestre/Parecer Conclusivo	30 de março de 2014

II - Relatório Específico de Auditoria / Metas Fiscais / art. 9° LRF

1° Bimestre	15 de maio de 2013
2° Bimestre	15 de junho de 2013
3° Bimestre	15 de agosto de 2013
4° Bimestre	15 de outubro de 2013
5° Bimestre	15 de dezembro de 2013
6° Bimestre	15 de fevereiro de 2014

III - Relatório Específico de Auditoria / Despesa Total - Pessoal art. 22 da LRF

1° Quadrimestre	15 de junho de 2013
2° Quadrimestre	15 de outubro de 2013
3° Quadrimestre	15 de fevereiro de 2014

IV - Relatório Específico de Auditoria / Limite da Dívida / art. 30, §4° da LRF

1° Quadrimestre	15 de junho de 2013
2° Quadrimestre	15 de outubro de 2013
3° Quadrimestre	15 de fevereiro de 2014

Parágrafo único – Os prazos previstos neste artigo ficam estendidos até o primeiro dia útil seguinte ao seu vencimento quando coincidirem com dias não úteis e/ou de pontos facultativos.

Art. 4°- Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Pedro da Cipa – MT; 07de Maio de 2013

MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO
Controladora Interna

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:48AAE320

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO EXECUTIVO Nº 021/2013

"Homologa as Instruções Normativas do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa."

ALEXANDRE RUSSI, Prefeito Municipal de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e, para dar cumprimento às exigências contidas no art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, da Lei nº. 305 de 13 de Dezembro de 2007 e do Decreto nº. 021/2013 de 30 de abril de 2013, objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno da Prefeitura de São Pedro da Cipa.

INSTRUÇÃO NORMATIVA DE (DIARIAS) Nº 001/2013- VERSÃO 01;
INSTRUÇÃO NORMATIVA DE SRH - SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS Nº 002/2013 - VERSÃO 01;
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL – SISTEMA DE CONTRATOS DE LOCAÇÃO Nº 003/2013 – VERSÃO 1;
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCT – SISTEMA DE COMUNICAÇÃO DE TELEFONE MÓVEL E FIXO Nº 004/2013 VERSÃO 1;
INSTRUÇÃO NORMATIVA STR – SISTEMA DE TRANSPORTES N° 005/2013 Versão 01;
INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG – SISTEMA DE SERVICOS GERAIS- Nº 006 - VERSAO 01;
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCS - SISTEMA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL N.º 007/2013 Versão 01;
INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU - SISTEMA JURÍDICO – N° 008/2013 – Versão: 01;
INSTRUÇÃO NORMATIVA – STB SISTEMA DE TRIBUTOS/LANC. ARREC. BAIXAS, FISC. RENUNCIA DA RECEITA TRIBUTARIA N° 009/2013 Versão: 01
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO - SISTEMA DE CONTABILIDADE Nº 010/2013 - Versão: 01;
INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA - SISTEMA DE PATRIMÔNIO Nº 011/2013 - Versão: 01
-INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI – SISTEMA DE CONTABILIDADE PUBLICA Nº 12/2013 Versão: 01
13-INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP SISTEMA DE SAUDE PÚBLICA – Nº 013/2013 Versão 01;

Art. 2°. Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, às referidas Instruções Normativas.

Art. 3º. Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Pedro da Cipa-mt,30/04/2013

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:6A9202DE

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SISTEMA (DIÁRIAS) Nº 001/2013
VERSÃO: 01 APROVAÇÃO EM: 30/04/2013 ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO Nº 021/2013

Unidades Responsáveis: Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria de Promoção e Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras ,Aviação, Serviços Urbanos e Transportes e Secretaria Municipal de Educação.

I – FINALIDADE

Dispõe sobre as rotinas e os procedimentos para concessão de diárias aos agentes públicos do Município de São Pedro da Cipa-MT.

II - CONCEITOS
Diária: valor concedido a servidores e agentes públicos para custear despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, quando em serviço do interesse Publico fora do Município de São Pedro da Cipa/MT.

III - ABRANGÊNCIA
A presente instrução normativa abrange todos os servidores e agentes públicos do Poder Executivo

IV - BASE LEGAL
A presente instrução normativa tem como base legal as seguintes legislações, Lei Federal nº 4.320/64, Acórdão TCE/MT nº 1.783/2003, Lei Municipal nº 389/2011, que Dispõe sobre autorização ao Poder Executivo para Instituir o Regime de Concessão de Diárias aos integrantes do Poder Executivo, Lei Municipal nº 066/1996, que dispõe sobre o Estatuto do Servidor Publico Municipal de São Pedro da Cipa.

V - RESPONSABILIDADE
Do Órgão Central do Sistema
UCCI (Unidade Central de Controle Interno) pela Instrução Normativa.
Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objeto da Instrução Normativa a ser elaborada.
Obter aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la á apreciação da unidade de Controle Interno e promover sua divulgação e implementação.
Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2 - Das Unidades Executoras.
Atender ás solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua elaboração quanto ao fornecimento de informações e á participação no processo de elaboração.
Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessária nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

Manter a Instrução Normativa a disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.
Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quando dos procedimentos de controle e quanto á padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3 - Da Unidade Central de Controle Interno UCCI.
Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange á identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.
Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI - PROCEDIMENTOS
1- Das Diárias.
Os pedidos de diárias terão que ser feitos com antecedência no mínimo de 05 (cinco) dias úteis, no modelo previsto no Anexo I, desta Instrução Normativa.
Os pedidos terão que vir autorizado pelo Secretario da pasta que o servidor estiver lotado, no caso do Poder Legislativo pelo Presidente.
Após ser protocolado deverá ser encaminhado ao Ordenador de Despesa, que aprovará e encaminhará a Assessoria Contábil que após ser empenhado passará para a Diretoria Financeira para liquidação e pagamento.

2 - No pedido de diárias terá que vir especificado.
A nomenclatura do órgão ou setor que o servidor se encontra lotado, nome completo do servidor, cargo ou função, número da matricula, número do CPF/MF e RG, local para onde o servidor irá se deslocar, quantidades de diárias, período provável de afastamento do servidor, data e hora da saída.
Deverá também acompanhar o pedido de diária cópia de comprovante da programação do evento, como convite, folder, informativos ou justificativas e objetivo do deslocamento.

3 - Da prestação de Contas de Diárias.
O servidor terá o prazo de 03 (três) dias úteis após o término das diárias para preencher o Relatório de Viagem, conforme modelo Anexo II, desta Instrução Normativa.
O servidor deverá apresentar relatórios detalhados sobre o resultado, bem como comprovar bilhete de passagem e outros comprovantes para serem anexados ao processo de despesa.
Decorrido 07 (sete) dias uteis após o prazo final para prestação de contas da diária do servidor, e o mesmo não tiver providenciado a sua regularização, poderá ser descontado na folha de pagamento do mesmo no mês subsequente, o gasto não comprovado.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS
Quando o servidor pegar o cheque das diárias deverá preencher o Relatório de Viagem conforme modelo Anexo II, desta Instrução Normativa.
O servidor que estiver devendo prestação de contas e relatórios de diárias, não receberá outro enquanto não fizer a devida prestação, sujeitando-se as penalidades legais mediante processo administrativo disciplinar.
Compete ao superior hierárquico do servidor glosar pedido de diárias.
Na hipótese do servidor não realizar a viagem por algum motivo, este deverá fazer a devolução do numerário no prazo de 01 (um) dia útil.
A diária será concedida por dia de afastamento.
Na hipótese do servidor retornar á sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento deverá devolver o valor recebido em excesso no período de 01 (dia) útil.
As diárias para o exterior deverão ter autorização Legislativa.
O servidor ou agente público que receberem diárias indevidamente ou desacordo com esta instrução normativa, será obrigado a restituir de uma só vez o valor recebido, sujeitando - se ainda á punição disciplinar na forma da Lei.

Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

SÃO PEDRO DA CIPA,30/04/2013

MARIA APARECIDA SILVA NASCIMENTO
Controladora Interna

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

Portaria Nº 007/2013

Anexo I
FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS						
NOME DO SERVIDOR		MATRÍCULA				**PROCESSO Nº**
CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO		CÓDIGO DO CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO				
UNIDADE DE LOTAÇÃO		CPF/MF.				TELEF. CONTATO
CONTA BANCÁRIA						
CÓDIGO E NOME DO BANCO	CÓDIGO E NOME DA AGÊNCIA					NÚMERO DA CONTA
SERVIÇO A SER EXECUTADO						
PERÍODO DE AFASTAMENTO						
DE:	/ /	SAÍDA:	/ /			ÀS **:** HORAS
A:	/ /	RETORNO:	/ /			ÀS **:** HORAS
LOCALIDADE		PERNOITE		NÚMERO DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		SIM	NÃO	DIÁRIAS	(R$)	(R$)
CIDADE - ESTADO		X				
					TOTAL	
DOCUMENTOS ANEXOS:						
IMPORTANTE: A falta de clareza, de exatidão, ou de documentos prejudicará a análise da solicitação, que estará sujeita à classificação, em ordem de prioridade.						
REQUISITO AS DIÁRIAS SOLICITADAS, PARA REALIZAÇÃO DAS VIAGENS DESCRITAS.						
Em:	/ /	ASSINATURA DO SERVIDOR / MATRÍCULA				
CONCESSÃO						
Concedo as diárias: Solicito prosseguimento, e providências de liquidação e pagamento.						
Em:	/ /	ASSINATURA DO CHEFE IMEDIATO / CARIMBO				
PARA USO DA TESOURARIA.						
Em:	/ /	ASSINATURA / CARIMBO				

AS DIÁRIAS DEVERÃO SER SOLICITADAS COM O PRAZO MÍNIMO DE 05 DIAS ÚTEIS, SOB PENA DE NÃO PROCESSAMENTO NO TEMPO HÁBIL.

Anexo II
RELATÓRIO DE VIAGEM

Nome do Servidor:_____
Matrícula:_____**Cargo / Função:** _____
Período da Viagem: De _____/_____/_____ a _____/_____/_____
Local de Partida:_____
Local de Destino:_____
Motivo da Viagem: _____
Resultado da Viagem: _____

São Pedro da Cipa – MT., _____/_____/_____

_____
Servidor

De acordo:

_____
Superior Hierárquico

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:D0447771

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA STR SISTEMA DE TRANSPORTES Nº. 005/2013 VERSÃO: 01 APROVAÇÃO EM: 30/04/2013 DECRETO: Nº 021/2013

Unidade Responsável: Secretaria de Obras, Aviação, Serviços Urbanos e Transporte Secretaria de Educação e Transportes e Lazer, Secretária de Saúde, Secretaria de Assistência e Promoção Social.

I – FINALIDADE
Dispõe sobre as rotinas e procedimentos para gerenciamento e o controle de frotas de veículos e dos equipamentos pesados, incluindo política disciplinar para os condutores de veículo do Município de São Pedro da Cipa-MT.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, do Poder Executivo e administrações diretas e indiretas.

III – CONCEITOS
Regulamentar procedimento para utilização de veículos e máquinas do município, conscientizar os motoristas e operadores de máquinas de sua responsabilidade como condutores e responsáveis pela preservação do patrimônio.

IV - BASE LEGAL
A presente Instrução Normativa tem como base legal a Lei Federal n.º 8.429/92, Lei Federal n.º 9.503/97, Estatuto dos Servidores Público Municipal, aplicando-se subsidiariamente as normas internas relativas ao controle patrimonial.

V - PROCEDIMENTOS
1- Da Guarda dos Veículos e Máquinas
1.1 - Todos os veículos e máquinas devem ser recolhidos à garagem ou em locais determinado pela Chefia Imediata, após o atendimento autorizado, ficando expressamente proibido ao Motorista ou Operador conduzir o veículo para sua casa ou outro local não autorizado, exceto ambulâncias que estiverem de plantão e veículo do gabinete do Executivo e equipamentos pesados, quando em serviço em locais distantes da sede do Município, cujo deslocamento seja muito oneroso;
1.2 - Os veículos serão somente retirados da garagem mediante requisição e registro no controle de entradas e saídas mantidos pela Secretaria de Obras, Aviação, Serviços Urbanos e Transporte, Secretaria de Educação , Transporte e Lazer, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência e Promoção Social.

2- Dos Critérios para Requisição de Veículos.
2.1 - O uso dos veículos é restrito ao atendimento dos serviços da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT;
2.2 - As viagens devem ser requeridas com antecedências para elaboração da programação, vistoria do veículo, abastecimento e segurança do transporte, conforme os seguintes prazos:
a) Para os serviços rotineiros tanto de veículos como máquinas pesadas, conforme programação semanal ou diária;
c) Para serviços fora da região metropolitana do Município, cinco dias de antecedência;
2.3 - É expressamente proibido o uso de veículos da frota do município para fins particulares.

3 - Do Credenciamento para Conduzir Veículos e Máquinas Pesada.
3.1 - Somente os motoristas e servidores habilitados podem conduzir os veículos e máquinas da frota do Município;
3.2 - A condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por motorista profissional ou servidor, devidamente habilitado e credenciado, que detenha a obrigação respectiva em razão do cargo ou da função que exerça;
3.3 - A Carteira Nacional de Habilitação - CNH deverá ser compatível com o tipo de veículo que o condutor irá utilizar, conforme disposições da Lei Federal n.° 9.503/1997;
3.4 - Os veículos da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, terão identificação própria e personalizada, devendo ser utilizados apenas em serviço, e poderão ser conduzidos excepcionalmente por servidores devidamente autorizados pela autoridade competente;

4- Responsabilidades da Setor de Trânsito e Transporte.
4.1 - Gerenciar as atividades do sistema de frotas e o quadro de motoristas e operadores;
4.1.1 Coordenar as atividades da Dirigência de Trânsito e Transporte;
4.2 - Providenciar a manutenção e a limpeza geral dos veículos e maquinas manter atualizada a ficha cadastral dos veículos e máquinas, com registro e revisões;
4.3 - Controlar o consumo de combustível;
4.4 - Solicitar orçamento para reparos de acordo com as normas de serviços de manutenção;
4.5 - Tomar providência em caso de acidentes, roubo, multas e produzir relatório a respeito;
4.6 – Renovar o licenciamento e encaminhar o seguro obrigatório dos veículos dentro dos prazos para efetivo pagamento;
4.7 - Controlar os vencimentos das habilitações de todos os condutores autorizados, de forma que permita avisar antecipadamente sobre a data limite para a renovação.

5- Responsabilidade do Motorista e Operador de Máquina.
5.1 - Cumprir a programação de horário, data e local determinados na autorização e preencher adequadamente o Diário de Bordo;
5.2 - Solicitar os reparos à manutenção e abastecimento do veículo/máquina;
5.3 - Efetuar o transporte com segurança obedecendo, ás normas de trânsito e de conservação e economia dos veículos;
5.4 - Manter o veículo em bom estado de limpeza e conservação;
5.5 - Manter a documentação do veículo e sua habilitação profissional atualizada;
5.6 - Observar e cumprir os prazos de manutenção preventiva, lubrificação e outros reparos, sempre informando a chefia para as devidas providências;
5.7 - Manter-se atualizado com as normas e regras do trânsito, acompanhando as modificações;
5.8 - Acompanhar o carregamento, distribuição e amarramento de cargas, conferindo a relação do material transportado e pelo qual será responsável;
5.09 - Motoristas e Operadores devem prestar contas mensalmente, com o fechamento do Boletim de Controle de Uso Diário de Veículos;
5.10 - Durante a manutenção, consertos e reparos de veículos e máquinas o motorista ou operador devem permanecer no seu local de serviço, ficando a disposição no setor para pronto atendimento;
5.11 - Cada Motorista ou Operador responde pelo veículo/máquina que está sob a sua responsabilidade, inclusive nos casos de avarias, por uso inadequado ou acidentes quando o mesmo for considerado responsável pela perícia;
5.12 - E de inteira responsabilidade do motorista, em cuidar da documentação do veículo quando estiver de posse do mesmo.

6- Das Multas de Trânsito
6.1 - A responsabilidade pelo cometimento de infração de trânsito será atribuída aos condutores de veículos, desde que devidamente promovida através de processo legal, e implicará o pagamento da multa por parte do condutor infrator, independente de qualquer outra penalidade cabível;
6.2 - O pagamento de multas advindas de infrações de trânsito cometidas por servidores, quando da condução de veículos de propriedade do Município, é de inteira responsabilidade do Condutor, todavia, se por ventura a administração pública for obrigada a promover o seu pagamento, compete a esta adotar as medidas necessárias visando o ressarcimento da despesa ao erário, por parte do responsável pela infração, inclusive podendo realizar retenção em folha de pagamento, observado em todo caso o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa;

6.3 - O órgão público onde o servidor esta vinculado tem a responsabilidade de comunicar e encaminhar os Autos de Infrações ao condutor, para que este tome ciente e apresente recurso administrativo de trânsito se assim entender possível;
6.4 - O condutor que dispensar o recurso administrativo de trânsito, e assumir diretamente a responsabilidade da infração e o ônus da mesma, efetuará o ressarcimento da multa através de pagamento em parcela única ou parcelada;
6.5 - O condutor que se recusar a pagar o Auto da Infração, após ter se utilizado de todas as garantias dos princípios do contraditório e da ampla defesa, tiver contra si a caracterização da infração e a responsabilidade pelo pagamento da multa, responderá a processo administrativo.

7 - Do Abastecimento de Veículos
7.1 - O abastecimento dos veículos e máquinas só será feito no posto credenciado pela Administração;
7.2 - Todo abastecimento será registrado no Diário de Bordo de uso dos veículos e máquinas;
7.3 - O Diário de Bordo será entregue ao motorista no início de cada mês, e será devolvido, todo final de mês preenchido para análise e registro da Diretoria de Trânsito e Transporte.

8 - Da Manutenção dos Veículos

8.1 – **Secretaria de Obras, Aviação, Serviços Urbanos e Transporte Secretaria de Educação e Transportes e Lazer, Secretária de Saúde, Secretaria de Assistência e Promoção Social,** deverá manter um cronograma de manutenção preventiva para todos os veículos;
8.2 - Os problemas esporádicos, fora do período de revisão, serão imediatamente solucionados após a constatação e notificação do motorista, ficando proibido o uso de veículo, caso o problema apresente risco de segurança;
8.3 - Os veículos e máquinas deverão possuir uma ficha contendo registro de todas as manutenções e consertos realizados por um período de cinco anos, através de anotações regulares constituindo pelo veiculo, facilitando determinar os períodos de manutenção e depreciação do bem nos casos de inventário e de análise de economicidade;
8.4 - A manutenção, consertos e reparos serão efetuados em oficinas autorizadas pela Secretaria de Obras, Aviação, Serviços Urbanos e Transporte Secretaria de Educação e Transportes e Lazer, Secretária de Saúde, Secretaria de Assistência e Promoção Social.

VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS.
6.1 - Fica proibido o motorista conduzir pessoas estranhas ou “caronas”;
6.2 - Durante finais de semana feriados e períodos de recesso os veículos e máquinas deverão permanecer no pátio da garagem de frotas, a menos que tenha serviços programados com a expressa autorização do superior hierárquico;
6.3 - Os veículo ou máquina serão utilizados de acordo com suas recomendações de fábrica;
6.4 - Fica expressamente proibida a utilização dos veículos do transporte escolar para outros fins, exceto para as atividades recreativas, esportivas e culturais vinculadas diretamente ao interesse público;
6.5 - O uso indevido do veículo/máquinas fora do serviço é passível de punição, por decisão do Executivo Municipal, após análise de sindicância, se for o caso.
6.6 - A Secretaria de Obras deverá elaborar no prazo de 90 dias os modelos de Diário de Bordo, Requisição de Combustível e outros formulários de controles congêneres.
6.7 - **Secretaria de Obras, Aviação, Serviços Urbanos e Transportes e Secretaria de Administração e Finanças,** deverá prestar subsídios às compras de peças de manutenção e combustível sempre que requisitadas pelas secretarias.
Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

São Pedro da Cipa,30/04/2013

MARIA APARECIDA SILVA NASCIMENTO
Controladora Interna

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:7FAD6B93

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG – SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS N.º 006/2013 VERSÃO: 01 APROVAÇÃO EM: 30/04/2013 ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO Nº 021/2013 UNIDADE RESPONSÁVEL: SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS

I - FINALIDADE:
Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município, objetivando a implantação de procedimentos de controle. Regulamentando os procedimentos a serem adotados, quanto a operacionalização do Sistema de Serviços Gerais da Prefeitura de São Pedro da Cipa-MT.

II - ABRANGÊNCIA:
Abrange todos os órgãos da Prefeitura de São Pedro da Cipa-MT, quanto a observância e operacionalização dos procedimentos de serviços gerias, que deverão ser executados em estrita observância com a Legislação Municipal, Estadual, Federal, e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

III - CONCEITOS:
1. Instrução Normativa - Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução das atividades e rotinas de trabalho.
2. Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle Coletânea de Instruções Normativas.
3. Fluxograma - Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.
4. Sistema - Conjunto de ações que coordenadas, concorrem para um determinado fim.
5. Sistema Administrativo - Conjunto de atividades afins, relacionadas às funções finais ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.
6. Ponto de Controle - Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.
7. Procedimentos de Controle - Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.
8. Sistema de Controle Interno - Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

IV- BASE LEGAL:
A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações baseadas nas seguintes legislações:

Constituição Federal;
Lei. 8.429/92- Improbidade Administrativa;
Lei Municipal nº 154/2001 – Estrutura Administrativa;
Lei Orgânica Municipal;
Legislação do TCE-MT;

• Resolução nº. 02/2003, que dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000;
• Artigo 59 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000;

• Resolução Normativa TCE n°. 01/2007, que aprova o "Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública", estabelece Prazos e dá outras providências;
• Lei Municipal n° 305/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Interna (Unidade de Controle Interno) da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;

V – RESPONSABILIDADES

Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:
_ Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;
_ Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implantação;
_ Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:
_ Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
_ Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a implantação de novas Instruções Normativas;
_ Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI - OBJETIVO:
1. Normatizar os procedimentos de execução dos diversos serviços gerais na Prefeitura de São Pedro da Cipa-MT.

VII - PROCEDIMENTOS:
1. Dos Serviços de Limpeza:
É função dos servidores nomeados no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, específica em limpeza e manutenção, as atribuições como segue:

I. Manter as repartições, tais como salas em geral, gabinetes, consultórios, corredores, banheiros e plenários limpos, até 10 minutos antes do expediente interno;
II. Zelar pela conservação e limpeza de móveis e aparelhos elétricos e eletro-eletrônicos;
III. Manter a limpeza de pisos, azulejos, calçadas e vidraças;
IV. Abastecer os banheiros com toalhas de papel ou tecidos, papel higiênico, sabonetes e manter os mesmos com a perfeita limpeza e higienização;
V. Manter a limpeza de todas as cestas coletoras de lixo, bem como o recolhimento do lixo, e transportar até o local de recolhimento indicado para coleta do mesmo;
VI. Controlar o consumo de material e utensílios de limpeza, requisitando a chefia imediata com antecedência;
VII. Regar plantas e folhagens existentes na parte interna do prédio;
VIII. Havendo a necessidade, assegurar a limpeza permanente durante o expediente de atendimento ao publico e fazer faxina nos setores mensalmente;
IX. Usar Equipamentos de Proteção Individual oferecido pela Instituição, tais como: luvas, bota de borracha e avental, nos locais que se fizerem necessário.

2. Do Serviço de Copa e Cozinha:
É função dos servidores nomeados no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, com área de trabalho especifica em copa e cozinha, as atribuições como segue:
I. Manter os utensílios e equipamentos de copa e cozinha em perfeita condições de higiene;
II. Manter o ambiente da copa sempre limpo e higienizado;
III. Não permitir fluxos de pessoas estranhas e servidores no interior da cozinha;
IV. Preparar e distribuir café, água e chá nos setores adequados;
V. Manter as xícaras e copos limpos, na recepção e nos demais setores, bem como a reposição de copos descartáveis;
VI. Controlar o consumo de gêneros alimentícios, material e utensílios de limpeza, requisitando a chefia imediata com antecedência;
VII. Disponibilizar, água e café na sala de reuniões ou demais setores quando solicitado;
VIII. Não permitir vendas de mercadorias no interior da cozinha;
IX. Permanecer no local de trabalho, (cozinha) para atender telefones durante solicitações de servidores;
X. Usar Equipamentos de Proteção Individual oferecido pela Instituição, tais como, touca e avental.

3. Da Colaboração de todos os Servidores da Instituição com a Limpeza e Serviços de Copa.
Compete a todos os Servidores:
I. Colaborar com a organização das salas e banheiros, mantendo os espaços de trabalho de forma a facilitar com o serviço de limpeza;
II. Deixar sempre as mesas e arquivos organizados para a limpeza dos mesmos;
III. Disponibilizar uma cópia da chave do seu setor para os responsáveis pela limpeza e copa;
IV. O Servidor que necessitar de algum serviço da copa deverá solicitar através do ramal.

4. Da Responsabilidade da Instituição.
Compete a Instituição:
I. Disponibilizar equipamentos, utensílios e materiais suficientes para manutenção da limpeza e da copa;
II. Disponibilizar Equipamentos de Proteção Individual aos servidores da copa e limpeza de acordo com a sua ocupação;
III. Solicitar com antecedência o serviço de copa quando houver reunião ou sessão.

VIII. CONSIDERAÇÕES FINAIS
O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 02 de junho de 1992.

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Responsável pelo Sistema, e junto à Unidade de Controle Interno-UCI que, por sua vez, através de procedimentos de Auditoria Interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

São Pedro da Cipa,30/04/2013

MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO
Controladora Interna

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:97CF1D8A

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SJU – SISTEMA JURÍDICO N.º 008/2013

Versão: 01
Aprovação em: 30/04/2013
Ato de aprovação: Decreto nº 021/2013
Unidade Responsável: *Sistema Jurídico*

I - FINALIDADE:
Representar e defender os interesses do município e dos munícipes, observando sempre o interesse público, cabendo-lhe, ainda as atividades de consultoria e assessoramento jurídico aos poderes e aos munícipes, conforme Lei Orgânica Municipal.

II - ABRANGÊNCIA:

A presente instrução normativa abrange todos os servidores e agentes públicos do Poder Executivo e demais autarquias.

III - CONCEITOS:

A Procuradoria Geral/Assessoria Jurídica do Município é uma instituição permanente, essencial ao exercício das funções administrativas e jurisdicional no âmbito do Município, com nível hierárquico da Secretaria do Município e subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo responsável, em toda a sua plenitude, pela defesa de seus interesses em juízo e fora dele, bem como pelas funções de consultoria jurídica, ressalvadas as competências autárquicas, sob a égide dos princípios da legalidade e da indisponibilidade dos interesses públicos.

IV- BASE LEGAL:

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações baseadas nas seguintes legislações:
Lei Municipal n.º 305/2007, que dispõem sobre o Sistema de Controle Interno do Município de São Pedro da Cipa-MT;
Constituição Federal;
Lei. 8.429/92- Improbidade Administrativa;
Lei Orgânica Municipal;
Lei 8.666/1993;
Lei Municipal de Contratação de pessoal;
Demais legislação correlatas à administração pública;
Legislação do TCE-MT;

• Lei Complementar n°. 269/2007, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências;
• Resolução n°. 14/2007, que institui o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, nos termos da Lei Complementar n°. 269/2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas;
• Resolução nº. 02/2003, que dispõe sobre a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, estabelecida na Lei Complementar nº. 101, de 04 de Maio de 2000;
• Decreto-Lei nº. 2.848/1940, que dispõe sobre Código Penal Brasileiro;
• Lei Federal nº. 1.079/1950, que define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento;
• Decreto-Lei nº. 201/1967, que dispõe sobre a Responsabilidade dos Prefeitos e Vereadores, e dá outras Providências;
• Lei Federal nº. 10.028/2000, que altera o Decreto-Lei no 2.848, de 7 de dezembro de 1940 – Código Penal, a Lei nº. 1.079, de 10 de abril de 1950, e o Decreto-Lei no 201, de 27 de fevereiro de 1967;
• Resolução Normativa TCE n°. 01/2007, que aprova o "Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública", estabelece Prazos e dá outras providências;
• Lei Municipal n° 305/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno, cria a Controladoria Interna (Unidade de Controle Interno) da Administração Pública Municipal, e dá outras providências;

V – RESPONSABILIDADES

1. DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA ADMINISTRATIVO (SISTEMA JURÍDICO):
Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
Conscientizar os usuários internos e colaboradores sob sua supervisão em relação aos conceitos e as práticas de segurança da informação;
Incorporar aos processos de trabalho de sua unidade, ou de sua área, práticas inerentes à segurança da informação;
Comunicar ao superior imediato e a unidade competente em caso de comprometimento da segurança e quaisquer outras falhas, desvios ou violação das regras estabelecidas para adoção de medidas cabíveis;

2. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI:

• Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
• Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
• Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI - PROCEDIMENTOS:

1) CONTROLES LEGISLATIVO E CONSTITUCIONAL:
1.1) Projetos de Leis:
I. Todos os Projetos de Leis quando oriundos do Poder Executivo passarão pelo crivo do Setor jurídico, o qual deverá elaborar parecer jurídico sobre a legalidade do ato, o que abrange a análise da competência legislativa, do respeito à constitucionalidade e princípios administrativos;
II. Os Projetos de Leis oriundos do Legislativo serão objetos de análise no campo da competência legislativa, do respeito ao princípio da legalidade e não aumento de despesas, conforme consta no art. 54 da Lei Orgânica Municipal;
III. Elaboração de veto nos termos dos art. 56 e seus parágrafos.
1.2) Portarias e Decretos:
I. Todas as Portarias e Decretos quando oriundos do Poder Executivo passarão pelo crivo do Setor jurídico, o qual deverá elaborar parecer jurídico sobre a legalidade do ato, o que abrange a análise da competência legislativa, do respeito à constitucionalidade e princípios administrativos. Deve-se ainda a Procuradoria/ Assessoria Jurídica fazer os lançamentos das Portarias e Decretos no site oficial da Prefeitura de São Pedro da Cipa/MT.
2) DA EMISSÃO DE PARECERES, MANIFESTAÇÕES E PRÁTICA DE ATOS DE SUA COMPETÊNCIA:
I. Receber das Secretarias, no dia seguinte à ata de distribuição ou mediante protocolo direto, os procedimentos administrativos, requerimentos encaminhados à administração municipal ou outros documentos para elaboração de parecer no prazo de cinco dias mediante contra-fé.
II. Na emissão de pareceres ou manifestações, analisar verificação de competência do solicitante e enquadramento do pedido nos termos legais;
III. Verificação de existência de enunciados e/ou precedentes no caso em análise para elaboração de parecer ou manifestação;
IV. Se houver pedido de abertura, reconsideração ou recurso no âmbito administrativo, proceder ao acompanhamento do procedimento apontando os caminhos legais a serem seguidos;
V. Acompanhamento de processos de sindicância ou administrativos de toda espécie visando à garantia dos princípios constitucionais e administrativos;
VI. Avocar a si o exame de qualquer processo administrativo ou judicial que se relacione com qualquer órgão da Administração do Município, inclusive autárquica e Fundacional;
VII. Emitir parecer em minutas de editais em processos de licitação;
VIII. Analisar e aprovar minutas de contratos administrativos, acordos, ajustes, aditivos e outros;
IX. Prestar as orientações jurídicas necessárias ao andamento dos trabalhos e desenvolvimento de projetos das Secretarias Municipais;
X. Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Centralizada forem apontadas como autoridades coatoras;

XI. Representar o Prefeito sobre providências de ordem jurídicas que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e pela boa aplicação das leis vigentes;
XII. Propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medida que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa, tanto na Administração Direta como na Indireta e Fundacional;
XIII. Requisitar aos órgãos e entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais;
XIV. Propor medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do município ou aperfeiçoar as práticas administrativas;
XV. Representação em Juízo do Município em audiências de conciliação e/ou instrução e julgamento, apresentando mandado procuratório ou portaria de nomeação ou documento que lhe faça às vezes;
XVI. Promoção de execução da dívida ativa de natureza tributária ou quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas dentro do prazo legal, pelas vias administrativas e judiciais;
XVII. Instruir os processos de desapropriações e de alienações de imóveis no interesse público, como também os processos relacionados com o Código Brasileiro de Trânsito;
XVIII. Acompanhamento jurídico de processos administrativos externos, Tribunal de Contas e Ministério Público, onde a Administração Pública é ré ou autora (defesas, audiências, recursos, e outros atos processuais necessários);
XIX. Atender às consultas que forem formuladas, emitindo parecer a respeito;
XX. Desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal;
XXI. Transmitir aos Secretários do Município e a outras autoridades, diretrizes de teor jurídico, emanadas do Prefeito Municipal;
XXII. Elaborar Programa de Regularização Fundiária.
3) DOS PRAZOS:
3.1. Os Prazos a serem observados pela Procuradoria Jurídica/Assessoria são os dispostos nas Legislações próprias e pertinentes a cada caso, sejam Municipais, Estaduais ou Federais;
3.2. Deve-se atentar para os prazos assinalados pelo Poder Judiciário e Ministério Público em feitos de sua competência exclusiva;
3.3. O prazo mínimo para expedição de manifestação e pareceres da Procuradoria Municipal é de cinco dias, ressalvado a especificidade de cada caso, podendo esse prazo ser dilatado conforme a complexidade que o caso requeira, devendo ser sempre motivada o ato de prorrogação;
4) DOS REGISTROS PRÓPRIOS:
Compete às Unidades de Registro e Controle de Feitos da Procuradoria/Assessoria:
I - receber, registrar e controlar a movimentação de documentos e processos judiciais e administrativos, de competência da Procuradoria/Assessoria Jurídica;
II - manter atualizados os registros de ações e feitos em curso, promovidos ou contestados pela Procuradoria;
III - manter o seguinte registro:
a) índice, por ordem alfabética, de autores e litisconsortes;
IV - manter atualizadas as pastas correspondentes às ações ajuizadas;
V - prestar informações às partes, não vedadas em lei e regulamento;
VI - manter os seguintes registros, para os processos administrativos:
a) índice, pelo nome do interessado;
b) por ordem numérica, com indicação do interessado, órgão de origem, assunto, Procurador responsável, andamento e demais dados qualificativos;
c) por assunto, ementa ou resumo.
VIII - manter atualizado o arquivo de pareceres proferidos pelas respectivas Procuradorias em processos administrativos;
5) DA CONSULTORIA
Os trabalhos de consultoria residem em:
I - emitir pareceres sobre matérias jurídicas submetidas ao exame da Procuradoria Geral pelo Prefeito ou Secretário do Município, ressalvadas as que forem avocadas pelo Procurador Geral;
II - examinar projetos e autógrafos de lei, decretos, portarias, contratos, convênio, por solicitação do Prefeito ou Secretários do Município;
III - elaborar súmulas de seus pareceres, para uniformizar a jurisprudência administrativa municipal, solucionando as divergências entre órgãos jurídicos da Administração;
IV - executar outras atividades correlatas.
5.1) As consultas formuladas à Procuradoria Geral/Assessoria Jurídica do Município deverão ser acompanhadas dos autos concernentes e instruídas adequadamente com manifestações dos órgãos das respectivas instituições interessadas.
5.2) Os pareceres da Procuradoria Geral/Assessoria Jurídica, oriundo de qualquer dos seus órgãos, após despacho do Procurador Geral, serão submetidos à aprovação do Chefe do Poder Executivo.
5.3) A Procuradoria Geral/Assessoria Jurídica do Município somente emitirá parecer sobre matéria jurídica de interesse da Administração Indireta ou Fundacional, quando por solicitação de qualquer Secretário do Município ou despacho do Prefeito.

VII. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas;
O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 02 de junho de 1992 e Lei 8.906, de 04 de julho de 1.994.
Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Responsável pelo Sistema, e junto à Unidade de Controle Interno-UCI que, por sua vez, através de procedimentos de Auditoria Interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

São Pedro da Cipa ,30/04/2013

MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO
Controladora Interna

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:536FF00E

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA SISTEMA DE PATRIMÔNIO Nº. 011/2013 VERSÃO: 01 APROVAÇÃO EM: 30/04/2013 ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO Nº 021/2013 UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

I - FINALIDADE
Dispõe sobre as rotinas e os procedimentos de Controle de Bens Patrimoniais Móveis e Imóveis do Município de São Pedro da Cipa-MT.

II - ABRANGÊNCIA
A presente instrução abrange todas as Unidades da Estrutura Organizacional do Poder Executivo.

III - CONCEITOS
O SPA é um Sistema a ser e observado por todas as unidades da organização a fim de controlar os bens móveis e imóveis do Município de São Pedro da Cipa-MT, desde aquisição, baixa, alienação e desapropriação de bens.
Bens Móveis Permanentes são aqueles que, em razão de seu uso corrente não perdem a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos de vida útil.
São considerados Bens Imóveis, terrenos e edifícios com instalações permanentes.

IV - BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa tem como base legal a Constituição Federal, Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/2000, Lei 8.666/93, Lei Orgânica do Município e Lei de Improbidade Administrativa nº. 8.429/92.

V - RESPONSABILIDADES

1 - Do Órgão Central do Sistema Administrativo - UCI (Unidade de Controle Interno), pela Instrução Normativa.

Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada.

Obter aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la á apreciação da unidade de Controle Interno e promover sua divulgação e implementação.

Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2 - Das Unidades Executoras.

Atender ás solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua aplicação, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de elaboração.

Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.

Manter a Instrução Normativa á disposição de todos os funcionários da unidade velando pelo fiel comprimento da mesma.

Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial, quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3 - Da Unidade Central de Controle Interno UCCI.

Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange á identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

IV - PROCEDIMENTOS

Toda aquisição de bens móveis e imóveis deverá estar previsto no sistema orçamentário de forma harmoniosa entre o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA.

O procedimento de compra de bens móveis deverá ser obedecido quanto ás exigências dispostas na Lei Federal n.° 8.666/93, observando ainda, as normas complementares relativas ao Sistema de Compras expedidas pela Unidade Central de Controle Interno.

Para aquisição de bens imóveis, haverá a dispensa de autorização legislativa específica, quando já houver previsão da aquisição na legislação orçamentária.

1- Do Recebimento de Bens Móveis.

O recebimento de bens pela Administração pode ser através de compra, incorporação, doação ou dação.

Quando da chegada do bem a Secretaria de Administração e Finanças deverá receber o bem para fins de conferência, tombamento e registro.

Uma via da Nota Fiscal ou Recibo deverão ficar em poder da Secretaria de Administração e Finanças para servir de registro.

A primeira via da Nota Fiscal ou Recibo, quando for o caso, depois de conferidos e atestados pela Diretoria de Patrimônio, deverão ser encaminhados a Assessoria Contábil para fins de registro e liquidação.

2 - Do Registro de Bens Móveis e Imóveis no Sistema.

A Secretaria de Administração e Finanças de posse dos documentos mencionados no item anterior lançará a entrada no Sistema Patrimonial, inserindo o número do tombamento.

Depois de lançado no Sistema Patrimonial os documentos serão arquivados na Secretaria de Administração e Finanças

O lançamento do bem imóvel deverá ser registrado através de escritura pública registrada no CRI (Cartório de Registro de Imóveis) local, ou através de recebimento de cópias do Termo de Recebimento Definitivo da Obra.

É de responsabilidade da Assessoria Técnica de Engenharia e Projetos comunicar a Secretaria de Administração e Finanças sobre a expedição de Termo de Recebimento Definitivo de Obra para o devido registro.

Após o lançamento a escritura pública deverá ficar arquivada na Secretaria de Administração e Finanças.

3 - Do Tombamento de Bens.

Depois de lançado no sistema Patrimonial e gerado a etiqueta de numeração a Secretaria de Administração e Finanças deverá colar a etiqueta ou plaqueta no bem denominada Registro de Patrimônio - RP.

A Secretaria de Administração e Finanças deverá certificar-se de que a identificação (plaqueta ou etiqueta de numeração patrimonial - RP) ficou bem colada e de fácil visualização.

Após o tombamento do bem será feito o Termo de Responsabilidade (Anexo I) quem irá receber o bem.

4 - Da Transferência de Bens Móveis.

Nenhum bem patrimonial poderá ser transferido de um órgão para o outro, ou de uma unidade para outra, sem ser oficializado a Secretaria de Administração e Finanças.

O ofício deverá ser enviado a Secretaria de Administração e Finanças antes da efetiva movimentação do bem mencionando a localidade para onde o bem será transferido.

Os servidores responsáveis por bens, quando da sua saída por exoneração, troca de cargos ou setor, ficam obrigados a fazer prestação de contas dos bens sob sua guarda ao novo servidor que o substituirá com anuência e ciente da Secretaria de Administração e Finanças.

5- Da Alienação e Cessão Permutas de Bens Móveis e Imóveis.

Todas as alienações, Cessões e Permutas de bens móveis e imóveis deverão obedecer ao disposto no artigo 17 da Lei nº. 8.666/93 e demais dispositivos legais.

As cedências ou empréstimos de bens móveis, pertencentes ao Município para terceiros somente ocorrerão quando autorizado pelo Prefeito, depois de cumprida as exigências legais e celebrado Termo de Cessão de Uso de Bens.

A entidade beneficiada com o empréstimo terá tratamento de Unidade Administrativa recebedora, ficando a ficha de classificação por Órgão arquivada em seu nome.

Através do ofício de transferência a Secretaria de Administração e Finanças deverá alterar no sistema o Termo de Responsabilidade pela guarda do bem.

6 - Da Baixa de Bens Móveis Considerados Inservíveis.

Havendo a necessidade de fazer a baixa de um bem o responsável pela guarda do mesmo deverá solicitar a Diretoria de Patrimônio que tome as devidas providências.

Os bens considerados imprestáveis e em desuso serão recolhidos pela Secretaria de Administração e Finanças.

A Secretaria de Administração e Finanças deverá formalizar procedimento quanto aos pedidos de baixa dos bens, o encaminhando ao Prefeito identificando-os com os devidos códigos, numerais e o estado em que o bem se encontra.

O Prefeito solicitará á Secretaria de Administração e Finanças, que em conjunto com uma Comissão de Avaliação especialmente nomeada através de Portaria, que emitam Parecer Técnico de Avaliação sobre as condições dos bens relacionados.

Sendo o Parecer Técnico de Avaliação favorável à baixa do bem e após a autorização do Prefeito, será dado aos bens o destino proposto, procedendo a Secretaria de Administração e Finanças seus registros de baixa.

Nesta fase a Secretaria de Administração e Finanças adotará os seguintes procedimentos:

a) Retirará do bem o código de identificação numeral e inutilizando-o.
b) Registrará no sistema informatizado o motivo pelo o qual levou a baixa do referido bem.
c) Não sendo hipótese de leilão, ou de doação, haverá o descarte de bens inservíveis a ser realizado de maneira que não ofereça ameaças vitais ou risco ao meio ambiente.

7- Do Parecer Técnico de Avaliação.
O Parecer Técnico de Avaliação poderá opinar especialmente:
Pela recuperação;
Pela alienações através de Leilão Oficial;
Pela inutilização;
Pela doação a entidades filantrópicas, sem fins lucrativos ou de interesse público;
Em qualquer um dos casos sugeridos, o Parecer Técnico de Avaliação deve ser homologado pelo Prefeito, constituindo assim autorização para providências.

8- Do Processo de Desapropriação.
O processo de desapropriação de imóveis deverá obedecer ao artigo 46 da Lei Complementar n.° 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
Toda desapropriação deverá ter saldo orçamentário e financeiro disponível.
Havendo a necessidade de fazer uma desapropriação a Assessoria Jurídica e o Gabinete do Prefeito deverão expedir Decreto Municipal justificando o interesse público e especificando a área a ser desapropriada, com a devida publicação na imprensa oficial.
Após a publicação do Decreto Municipal, a Assessoria Jurídica deverá reduzir as condições da desapropriação em termos contratuais para transferência do imóvel, devidamente instruído com a documentação necessária e, consumada a transmissão, todo procedimento deverá ser informado a Assessoria Contábil para registro contábil, que a seguir encaminhará a Secretaria de Administração e Finanças para tomar providências finais.
Todo procedimento administrativo fica suspenso em virtude de eventual Ação Judicial de Desapropriação.

V - CONSIDERAÇÕES FINAIS
É de responsabilidade da Secretaria de Administração e Finanças coordenar e supervisionar os serviços de recebimento, conferência, guarda e distribuição de bens permanentes no âmbito da Administração.
A Secretaria de Administração e Finanças deverá manter arquivada toda a documentação pertinente ao patrimônio, tais como portarias, decretos, leis processos relativos a atos de incorporação, desincorporação, doação, dação permuta, alienação e desapropriação dos bens móveis e imóveis.
E também deverá manter a documentação de bens móveis e imóveis que necessitam de seguro.
Cabe, portanto, a todos os usuários nos diversos níveis da Administração Pública, a responsabilidade de zelar, guardar, conservar e informar qualquer movimentação ou irregularidade com o bem público.
Todo o servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda e uso, bem como pelo dano que dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, que esteja ou não sob sua guarda, seja ele responsável ou usuário do bem.
As relações de termos de responsabilidades de bens adquiridos, transferidos e baixados deverão estar sempre atualizadas.
A Secretaria de Administração e Finanças deverá realizar levantamento total do patrimônio a cada 24 meses, e vistorias mensais periódicas para levantamentos parciais por amostragem, certificando-se da existência, guarda e conservação dos bens, comunicando a Controladoria Interna imediatamente quanto a qualquer irregularidade verificada.
O responsável pelo bem deverá comunicar imediatamente a Secretaria de Administração e Finanças qualquer ocorrência tão logo constatada o extravio, roubo ou furto, dano, alterações de características, extravio da placa de identificação e saída para outro setor, alem de outras ocorrências.
Ocorrendo o desaparecimento de algum material permanente, o responsável pela sua guarda comunicara o fato à Administração, devendo ser determinada á instauração de sindicância, de caráter reservado, a ser realizada por Comissão designada para este fim específico a fim de apurar a ocorrência.
A cada final de mandato deverá ser feita uma relação completa dos bens e elaborada ata de transmissão de bens que será subscrita ambos os gestores.
A Controladoria Interna verificará periodicamente dentro das possibilidades, os saldos de bens da contabilidade e do patrimônio para confrontação, devendo os mesmos estar de igual valor.

Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

São Pedro da Cipa,30/04/2013

MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO
Controladora Interna - Portaria n.° 07/2013

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

Anexo I
Termo de Responsabilidade
- Declaro que recebi os bens abaixo descritos, para serem utilizados a serviço deste Órgão-Público sob a minha responsabilidade, fundamentado pelos artigos 94 e 96 da Lei Federal n.° 4.320/1964 e artigo 70, Parágrafo único da Constituição Federal.
- Esse material, exceto o desgaste pelo uso, será por mim restituído ao patrimônio do Município, tão logo se torne dispensável.
- Comprometo-me em cientificar o setor de patrimônio de qualquer movimentação, alteração, transferência, avaria ou furto.
- Na falta de comunicação formal, prevalecerá sempre a responsabilidade a mim atribuída nesse termo.

- Ao setor de patrimônio ficará reservado o direito de vistoriar o material, sempre que julgar necessário.

Unidade: ** - **********
Sub-unidade: ** - **********

Grupo/Chapa Descrição do Item Valor R$
*/********* ********** **********
*/********* ********** **********
*/********* ********** **********
*/********* ********** **********

São Pedro da Cipa – MT., ** de ********** de **********

_____
Servidor Responsável

_____
Secretaria de Adm. Finanças

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:A467A6D0

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SSP - SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA Nº. 013/2013 VERSÃO: 01 APROVAÇÃO EM: 30/04/2013 ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO N.º 21/2013

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Saúde de São Pedro da Cipa-MT.

I – FINALIDADE

Disciplinar e normatizar os procedimentos e Rotinas a serem observadas pelas Unidades Responsáveis quando do atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde do Município de São Pedro da Cipa-MT. Dispondo ainda sobre: Dispensação, Solicitação de Material, Recebimento, Armazenamento e Controle de Estoque de Medicamentos.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde de São Pedro da Cipa.

III – CONCEITOS

Pelos procedimentos abaixo citados conceituam-se:
CORESS-MT - Consórcio Regional de Saúde da Região Sul de Mato Grosso.
CIAAS - Centro Integrado de Atenção e Atendimento em Saúde.
VISA - Vigilância Sanitária
ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária
CMVS - Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde
SIVISA - Sistema de Informação de Vigilância em Saúde
USF - Unidade de Saúde da Família
ACS - Agente Comunitária de Saúde
ACD - Auxiliar de Consultório Dentário
COREN - Conselho Regional de Enfermagem
CRM - Conselho Regional de Medicina
CRO - Conselho Regional de Odontologia
THD - Técnico em Higiene Dental
AIH - autorização de internação hospitalar.
TFD - Tratamento fora de domicílio
USG - ultra-sonografia
NASF - Núcleo de Apoio a Saúde da Família

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente instrução normativa será exercida em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Municipal nº. 305/2007, de 13/12/2007, Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei Federal nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973 e Decreto nº 74.170, de 10 de junho de 1974, Lei Federal nº 9.787 de 10 de fevereiro de 1999, Portaria nº 1.179, da Agencia Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, de 17 de junho de 1996, NOB-SUS/96 – Norma Operacional Básica do SUS de 96, Portaria Nº 648 de 28 de março de 2006, Lei nº. 1.920 de 25 de julho de 1.953, Portaria GM 486, de 31 de março de 2.005, Portaria SAS 55/1999, Resolução RDC nº 153, de 14 de Junho de 2004,

V – RESPONSABILIDADES

1. **Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:**
1.1 - Promover a troca de informações técnicas com as unidades executoras e com o responsável pelo controle interno para definir rotinas de trabalho;
1.2 - Aprovar a Instrução Normativa após a apreciação da Controladoria Interna Municipal;
1.3 - Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa, assim como divulgar e implementar a Instrução Normativa.

2. Das Unidades Executoras:
2.1 - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de estruturação e formatação, bem como fornecer as informações necessárias para a estruturação e elaboração desta;
2.2 - Avisar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização e aprimorando os procedimentos de controle e a eficiência operacional;
2.3 - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, para o cumprimento da mesma;
2.4 - Cumprir com rigor as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Da Controladoria Interna Municipal:
3.1 - Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, principalmente na avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
3.2 - Promover auditoria interna, para avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para o aprimoramento dos controles ou mesmo a elaboração de novas Instruções Normativas;
3.3 - Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI – PROCEDIMENTOS

1 – UNIDADE DE SAUDE DAMIAO JOSE FERBONE

1.1 – A UNIDADE DE SAUDE DAMIAO JOSE FERBONEO será responsável pelo acolhimento e atendimento dos Usuários do Sistema Único de Saúde que necessitarem de atendimento especializado.

1.2 - Do atendimento das Especialidades Médicas:
I - O paciente que necessita de Especialidades Medicas, devera passar pelo atendimento pela Unidade de Saude local, onde o medico verificara a necessidade de encaminhamento para especialista.
II - O paciente de posso se seu encaminhamento devidamente autorizado será encaminhado para a Central de Regulação e autorizado conforme a demanda da especialidade.
III - O atendimento é por ordem de chegada, e o encaminhamento ficará retido na Unidade com sua ficha cadastral (Prontuário Médico).

2 – DOS MEDICAMENTOS

A Secretaria Municipal de Saúde de São Pedro da Cipa será responsável pela Dispensação, Solicitação de Material, Recebimento, Armazenamento e Controle de Estoque de Medicamentos mencionados neste instrumento.

2.1 - Orientações gerais sobre a dispensação
a) Todo o medicamento só poderá ser fornecido mediante apresentação de receita de profissional habilitado.
b) A receita deverá ser emitida em português compreensível e por extenso, em letra legível, em duas vias, observada a nomenclatura e o sistema de pesos e medidas oficiais, em consonância com o art. 35, da Lei nº. 5.991/73, além de conter:
I - nome do paciente;
II - nome do medicamento;
III - posologia e quantidade a ser dispensada;
IV - nome do médico ou odontólogo, enfermeiro, com o respectivo;
V - número de registro no CRM-MT, CRO-MT ou COREM-MT;
VI - data e assinatura.
c) Os receituários deverão conter, em forma de carimbo, o nome da Unidade, Centro de Saúde ou Equipe de PSF. Para isso, o receituário pode ser carimbado previamente por algum funcionário da Unidade antes de ser preenchido pelo prescritor, podendo ser também o carimbo do próprio prescritor. Nas receitas oriundas de hospitais deverá constar identificação impressa do mesmo.
d) A nomenclatura utilizada é obrigatoriamente a Denominação Comum Brasileira (DCB) ou, na sua falta, a Denominação Comum Internacional (DCI), de acordo com a Lei 9.787 de 10 de fevereiro de 1999.

e) As farmácias e serviços de saúde gerenciados pela Secretaria Municipal de Saúde atenderão somente receitas oriundas dos serviços de saúde do Sistema Único de Saúde e da Rede Municipal.
f) Não é permitido o recebimento e dispensação de amostra-grátis de medicamentos, bem como, devoluções/doações de usuários.
g) Os pacientes maiores de 60 anos, os deficientes físicos e gestantes terão cada farmácia uma fila exclusiva, desde que a receita seja para o paciente ou familiar.

2.2 – Fluxo para a dispensação
a) Ler atentamente a receita, verificar se o medicamento prescrito já não foi fornecido, orientar o paciente quanto ao uso. Se houver necessidade de fracionamento, efetuar de maneira a conservar a identificação do medicamento. Não aceitar prescrições com rasuras.
b) Cada medicamento da receita (1ª e 2ª vias) deve receber o carimbo de fornecimento com anotação da quantidade fornecida, data e rubrica do funcionário. A 1ª via para evitar duplicidade de entrega e a 2ª para fins de supervisão/auditoria.

c) No caso de receitas com apenas a primeira via solicitar cópia ao usuário.
d) Os medicamentos devem ser dispensados ao próprio usuário ou pessoa devidamente identificada. Ambos devem apresentar documento de identidade. Cada pessoa terá direito a retirar medicamentos para, no máximo, três diferentes usuários, revendo-se esta norma nos casos extraordinários. Os boletins de ocorrência de furto/extravio de documentos têm validade de sete dias. Após este período não poderão ser aceitos para dispensação de medicamentos. Somente serão aceitos documentos com foto.
e) A idade mínima para retirada de medicamentos básicos é de 16 anos e para medicamentos controlados, 18 anos. Para a retirada de anticoncepcionais, gestantes e mães menores de 16 anos, não será exigida idade mínima.
f) Os medicamentos somente poderão ser fornecidos para um mês.
g) As receitas perderão sua validade em trinta dias, devendo ser renovadas pelo prescritor, com exceção dos antibióticos que terão prazo de dez dias. Para os anticoncepcionais a receita terá validade de acordo com o especificado ou conforme número de cartelas prescrito, com tratamento para até um ano. O cartão da mulher será aceito para o fornecimento de anticoncepcionais somente mediante apresentação da receita médica.
h) As prescrições médicas elaboradas para um período de tratamento superior a 30 dias – doenças crônico-degenerativas e anticoncepcionais orais – deverão apresentar, de maneira explícita e pelo médico, a identificação do referido período de tratamento (até o limite de seis meses) por meio da posologia e quantidade total de unidades farmacêuticas a serem utilizadas e/ou por meio da descrição do tempo. A dispensação deverá ser de forma gradual, para cada trinta dias de tratamento, obedecendo-se a posologia especificada pelo prescritor. Caso não conste descrição do período, ou

somente esteja especificado uso contínuo, os medicamentos serão dispensados para o prazo máximo de trinta dias de tratamento.
i) Em relação aos medicamentos controlados, somente poderão ser fornecidos na quantidade de 30 dias de tratamento, tendo também a receita os mesmos trinta dias de validade, a contar da data da emissão, respeitando-se sua área distrital.
j) As receitas de pacientes hospitalizados ou albergados em clínicas particulares, entidades filantrópicas e outras instituições, só terão validade se a instituição for cadastrada através de processo administrativo aberto junto ao protocolo central da Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa/MT.
k) O acesso às dependências da Farmácia e respectiva sala de estocagem é restrito aos funcionários do setor. Demais servidores somente podem ter acesso quando acompanhados por funcionário da unidade. A sala de dispensação e de estocagem devem ficar chaveadas. A posse das chaves é de exclusiva responsabilidade do Farmacêutico e Coordenador da Unidade e/ou funcionário designado e não deve ficar acessível a funcionários estranhos ao serviço.
l) Deverão estar disponíveis no local de atendimento (para encaminhamento – acolhimento) as listas de medicamentos fornecidos por outros serviços: medicamentos excepcionais/especiais, medicamentos para DST/AIDS, medicamentos para tuberculose, antitabagismo.
m) Os cadastros de pacientes só terão validade dentro da própria unidade de referência do paciente.
n) O fornecimento de inalatórios e insulina, será feito pela unidade de referência do paciente.
o) As prescrições de antibióticos utilizados no tratamento de doenças agudas serão entregues para um prazo máximo de 14 dias de tratamento, salvo em situações justificadas clinicamente pelo prescritor no verso da receita a ser retida na farmácia e avaliadas pelo Farmacêutico e/ou Funcionário designado para a função.
p) As prescrições de analgésicos, antipiréticos e antiinflamatórios serão atendidas em, no máximo, um frasco ou 30 comprimidos. Quando houver o termo "se necessário", "se dor" ou "se febre", serão dispensados um frasco ou vinte comprimidos. Para quaisquer quantidades maiores que estas, a prescrição deverá vir acompanhada de justificativa de médico especialista.

2.3 - Orientações específicas para dispensação
a) Conferir no mínimo duas vezes o medicamento a ser fornecido: ao retirar o medicamento da prateleira e ao entregá-lo ao usuário. Orientar e solicitar que o usuário também confira o(s) medicamento(s) ao recebê-lo(s) e antes de utilizá-lo(s).
b) Antes de dispensar o medicamento realizar exame físico da embalagem e conteúdo para verificar se existem alterações visíveis.
c) Orientar o paciente quanto ao uso do medicamento, reforçando a importância da obediência dos horários.
d) Fornecer a bula que acompanha os medicamentos.

e) De acordo com a Resolução RDC nº. 135, de 29 de maio de 2003, da ANVISA, será permitido ao farmacêutico, EXCLUSIVAMENTE, a substituição do medicamento de referência prescrito pelo genérico (DCB) correspondente e, neste caso, deve o mesmo apor seu carimbo – onde constará seu nome e inscrição no CRF-MT – datar e assinar.
f) O ajuste de doses só poderá ser feito em Unidades Locais de Saúde onde há profissional farmacêutico.
g) É obrigatório, no ato da entrega do medicamento:
I - Anotar a quantidade de medicamento fornecida;
II - Datar e carimbar (FORNECIDO ou EM FALTA) nas 02 (duas) vias do receituário;
III - Arquivar a 2º (segunda) via pelo prazo de 90 (noventa) dias.

2.4 – Orientação ao usuário
a) O responsável deverá apresentar o medicamento ao paciente, retendo a 2ª (segunda) via da receita, que deverá ficar na unidade por 90 (noventa) dias para posterior supervisão, e deverá explicar a receita médica ao paciente, observando:
I - o nome do medicamento,
II - a dosagem;
III - apresentação;
IV - posologia;
V - duração do tratamento;
VI - data da prescrição;
VII - ainda, se o paciente entendeu a orientação sobre o uso.
VIII - e, em caso de medicamentos líquidos, administrados por via oral, deve o responsável explicar como usar os instrumentos de medidas.

2.5 – Dos medicamentos de uso contínuo.
a) São medicamentos de uso contínuo:
I - os anti-hipertensivos;
II - os diuréticos;
III - os cardiovasculares;
IV - os hipoglicemiantes;
V - e os hormônioterápicos.
b) As prescrições de medicamentos de uso contínuo têm validade de 03 (três) meses e, após este período, o paciente deverá consultar o médico para reavaliação médica.
c) No ato de entrega do medicamento, a receita deverá ser carimbada no verso das suas duas vias, onde constará a quantidade fornecida, a data, e deverá ser retida a 2ª (segunda) via.

d) No mês seguinte, como o paciente terá apenas a 1ª (uma) via da receita, deve o fornecimento ser anotado no seu verso e no Relatório Ambulatorial de Atendimento Individual, com a observação do abaixo indicado:

I – a devolução da receita ao paciente;
II – a dispensação a quantidade suficiente para um mês de tratamento.

2.6 - Solicitação de reposição
a) O pedido deve ser realizado no formulário – Solicitação de Material/Medicamento, mensalmente, até o dia 14 de cada mês sem exceção.
b) Obrigatoriamente deve ser contada a quantidade total de medicamentos existente na farmácia e no almoxarifado antes de se efetuar o pedido de reposição, informando a data da contagem.
c) Respeitar sempre o limite máximo a ser pedido, de acordo com o consumo médio mensal, informado a Coordenação.
d) O pedido deve conter o nome legível e o nº. da matrícula da pessoa que o fez, devendo vir assinado também pela chefia da Unidade de Saúde quando não houver Farmacêutico na Unidade de Saúde.
e) Os pedidos extras devem ser feitos no formulário de Pedido de Material, devendo seguir o mesmo trâmite normal. Só será autorizado o fornecimento em caso de extrema urgência.

2.7 - Recebimento e armazenamento do medicamento
a) Verificar se acompanha a entrega dos medicamentos o formulário Solicitação de Material/Medicamento ou Pedido de Material preenchido pela Unidade de Saúde na ocasião do pedido.
b) Conferir a quantidade recebida de volumes, registrada na solicitação, no momento da entrega. O conteúdo interno deve ser conferido, no máximo, em até 72 (setenta e duas) horas após o recebimento.
c) Informar qualquer divergência através de memorando dentro de 72 (setenta e duas) horas úteis após o recebimento.
d) Inspecionar o produto quanto a sua embalagem (presença de umidade, condições do rótulo, condições de fechamento da embalagem e condições da caixa).
e) Inspecionar o produto quanto à qualidade macroscópica – sinais físicos (odor, presença de precipitados, separação de fases, homogeneidade da coloração e presença de sujidades).
f) Observar o prazo de validade do medicamento.
g) Os medicamentos deverão ser organizados em ordem alfabética por nome genérico (DCB), lote e validade.
h) O medicamento com prazo de validade mais próximo deve estar à frente do medicamento com vencimento posterior.
i) Indicar com cartazes o lote que deve ser utilizado primeiramente.
j) Conservar os medicamentos ao abrigo da luz direta.

k) Manter distância entre os produtos para facilitar a circulação de ar interna.
l) Observar a empilhamento máximo recomendado pelo fabricante.
m) Não colocar medicamentos em contato direto com o chão, encostado às paredes ou muito próximo do teto.
n) Estocar os medicamentos em local específico e destinado somente para este fim.
o) Controlar a temperatura de armazenamento de medicamentos que devem ser mantidos sob refrigeração. O refrigerador deve ser utilizado exclusivamente para armazenar medicamentos. A temperatura deve ser registrada diariamente em planilha específica.

2.8 - Controle de Estoque
a) Utilizar a ficha de Controle de estoque de Medicamentos, devendo ser garantida a rastreabilidade dos medicamentos dispensados.
b) A cada entrada no estoque de medicamentos lançar na ficha e/ou sistema informatizado (anotar as quantidades recebidas, nº. lote e fabricante). Registrar também todas as saídas.
c) Inventário(s): contar o estoque, no mínimo, a cada vez que é elaborado o pedido de medicamentos ao almoxarifado e anotar a data e o saldo.
d) As receitas retidas dos medicamentos dispensados por receita, o formulário para dispensação dos sem retorno de receita, Pedido de Material, os memorandos de estorno, o cadastro de anticoncepcionais e os formulários informando e/ou devolvendo os medicamentos vencidos ou com irregularidades comprovadas são documentos comprobatórios para saída de estoque e devem ficar arquivados na Unidade, por ordem cronológica e por tipo de documento, por um período de cinco anos. Após este período as receitas deverão ser fragmentadas e recicladas.
e) Deve ser enviado mensalmente ao Controle Interno um relatório quantitativo de número de receitas e atendimentos nas farmácias das unidades. As mesmas poderão ser avaliadas por auditoria a qualquer momento.

2.9 - Medicamentos com vencimento próximo e/ou vencido
a) Devem ser obedecidos os seguintes procedimentos no caso de medicamentos por vencer:
I - Todo o medicamento que por ventura estiver com a data de validade próxima ao vencimento, e se dentro desse período não for utilizado pela Unidade de Saúde, deverá ser devolvido ao Almoxarifado com um prazo mínimo de quatro meses antes do vencimento. Medicamentos que estiverem com estoque para mais de dois meses, na unidade, também devem ser devolvidos.
II - Acompanha a devolução, o Formulário de Devolução de Medicamentos contendo o nome da Unidade de Saúde, nome genérico e comercial do medicamento, código, unidade, quantidade, lote, data de validade e assinatura da chefia da Unidade de Saúde, bem como do Farmacêutico e/ou Funcionário designado. Neste formulário deve ser justificado o motivo da devolução.
b) Quanto a medicamentos vencidos, as Unidades de Saúde devem seguir o seguinte trâmite:

I - Não receber devolução de medicamentos vencidos que não constem na licitação e que também não tenham sido dispensados pela Unidade de Saúde.
II - Constatando-se a existência de medicamentos vencidos separar dos demais imediatamente.
III - Sinalizar com cartazes com os dizeres MEDICAMENTO VENCIDO, segregando em área específica.
IV - Preencher o Formulário para Devolução de Medicamento.
V - Encaminhamento para a Central de Abastecimento de Medicamentos posterior descarte no aterro sanitário.
VI - Dar baixa nas fichas de controle de estoque dos medicamentos com prazo de validade expirados.
VII - A Coordenação da Unidade de Saúde deve elaborar mensalmente relatório das Farmácias e Dispensários que tiveram medicamento vencido em seu poder, informando o valor do desperdício em moeda corrente.

c) Toda unidade deverá programar uma agenda anual de balanço geral de Estoque, realizando ao menos 01 (um) balanço a cada 90 (noventa) dias;
d) Todas as Unidades Locais de Saúde serão fiscalizadas a partir da publicação desta Instrução Normativa, considerando um sorteio aleatório.

3 – DA COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

3.1 – Parâmetros e Critérios para Liberação da Licença Sanitária para Estabelecimentos de Saúde e de Interesse da Saúde
A Programação das ações da VISA municipal está relacionada, principalmente, com a necessidade dos estabelecimentos de interesse da saúde, sejam públicos ou privados, obterem a Licença Sanitária. A Liberação da Licença Sanitária está vinculada à:
a) Cadastramento dos estabelecimentos;
b) Utilização do Código Sanitário Municipal e a Legislação pertinente;
c) Conhecimento Técnico das bases legais que amparam a ação da VISA municipal;
d) Realização de Inspeção Sanitária nos estabelecimentos de saúde e de interesse da saúde. Esta atividade inclui elaboração/preenchimento de:
Roteiro de inspeção sanitária;
Auto/termo;
Relatório técnico conclusivo;
Coleta de amostra para análise laboratorial (quando for o caso);
Orientações/educação sanitária;
Fotografias das inspeções realizadas
Disponibilização das informações relativas a execução e desenvolvimento das atividades da VISA (salvo em casos de sigilo de informações);
Participação dos profissionais da VISA em eventos que permitam a atualização técnica nas áreas da VISA;
Planejamento, acompanhamento, avaliação do plano municipal da VISA.

3.2 – Da Assessoria Jurídica
A Secretaria Municipal de Saúde adotará meios para que a Assessoria Jurídica do Município:
I – Assessore os trabalhos desenvolvidos;
II – Proceda à regular notificação dos devedores inscritos em dívida ativa;
III – Execute judicialmente os devedores inscritos em dívida ativa;
IV – Desempenhe outras atividades correlatas.

4 – DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA

4.1 - O serviço da Unidade de Saúde da Família tem por finalidade:
I - Assistir o paciente integralmente, visando o ser de forma BIO-PSICO-SOCIO-CULTURAL-ESPIRITUAL, a fim de promover, prevenir, tratar e reabilitar;

II - Prestar a assistência ambulatorial e domiciliar às famílias cadastradas na área de abrangência da Unidade de Saúde;
III - Desenvolvendo atividades educativas abrangendo comunidades e grupos prioritários;
IV - Realizar busca ativa e acompanhamento de grupos prioritários (doença crônica degenerativa, gestantes, puericultura, idosos, planejamento familiar);
V - Estabelecer parcerias com o Escritório Regional de saúde nos seletivos para agentes comunitários de saúde;
VI - Desenvolver e colaborar com a pesquisa em saúde conforme a realidade local, para favorecer o planejamento das atividades da saúde.

4.2 - As Rotinas de trabalho das USF são as seguintes:
I - Visita domiciliar;
II - Consulta médica por livre demanda;
III - Consulta de enfermagem por livre demanda;
IV - Encaminhamento ao especialista;
V - Encaminhamento para realização de exames;
VI - Agendamento de consulta odontológica;
VII - Consulta odontológica por livre demanda e agendamento;
VIII - Coleta de Colpocitologia Oncótica;
IX - Exame de Mamas;
X -Entrega de Resultado de Exame de Colpocitologia Oncótica;
XI - Vacinação;
XII - Atendimento ao usuário que necessita de curativo;
XIII - Administração de Medicamentos;
XIV - Entrega de Medicamentos;

5 – DA CENTRAL DE REGULAÇÃO MUNICIPAL

5.1 - Funcionamento e Responsabilidades da Central de Regulação Municipal

I - A Central de Regulação receberá as solicitações das Unidades de Saúde. Essas solicitações serão avaliadas pelo médico regulador para a definição das prioridades e a devida autorização;
II - Cabe a Central de Regulação agendar as solicitações de exames e consultas de acordo com as prioridades indicadas pelo médico regulador e disponibilidade de vagas da Central de Regulação Regional;
III - Depois de agendados os exames e consultas, as autorizações serão encaminhadas às unidades de saúde e disponibilizada a vaga do usuário no veículo;
IV - A Central de Regulação deverá garantir que todos os procedimentos atendam aos protocolos clínicos;
V - Alguns exames e consultas são realizados no próprio município.
O Tratamento Fora de Domicílio – TFD, constitui-se um recurso oferecido pelo Sistema Único de Saúde – SUS, para garantir a todos os cidadãos o acesso universal aos serviços de saúde. Estes benefícios serão concedidos quando esgotados todos os meios de tratamento de rede pública e ou conveniada do SUS na localidade de moradia do usuário.
O Setor de TFD encaminha usuários à Cuiabá e fora do estado para realizarem procedimentos de média e alta complexidade referentes a: consultas especializadas, cirurgias, tratamento oncológico, solicitação de medicamentos de alto custo. Os usuários têm por direito transporte de ida e volta, casa de apoio e ajuda de custo para os pacientes que realizam tratamento fora do Estado.
Os procedimentos de radioterapia, e as especialidades de oncopediatria e hematologia continuarão sendo encaminhados para Cuiabá.
Os agendamentos serão realizados pelas centrais municipais através do telefone, conforme encaminhamento do médico especialista.
Nos casos de Oncologia de urgência o clínico municipal avaliará, se haverá necessidades de internação, entrará em contato com o CERSUS através do 0800 e após obtida a vaga, encaminhará o paciente para NUTEC na Santa Casa de Misericórdia.

6 – DA COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL DE SÃO PEDRO DA CIPA/MT

6.1 - A Secretaria Municipal de Saúde/Vigilância Ambiental realiza procedimentos operacionais de escritório e campo, bem como:
I - Inspeção e orientação nos imóveis rural e urbano;
II - Bloqueio em ponto Estratégicos (borracharia, oficina, ferro velho, deposito de materiais reciclável etc.) e casos positivo de dengue;
III - Monitoramento entomológico para captura de flebotomos (mosquito que transmite a leishmaniose);
IV - Coleta de sangue de cães para exame da leishmaniose, eutanásia de cães positivo e sintomático de leishmaniose;
V - Vacinação anti-rábica zona rural e urbana;
VI - Boletim informativo da qualidade do Ar;
VII - Coleta de água para exame físico químico e microbiológico
VIII - Pesquisa de chagas;
IX - Vigilância da qualidade do solo;
X - Manter Registro de Imóveis atualizado;
XI - Outras doenças epidemiológicas ou zoonoses de competência da Vigilância Ambiental em Saúde;
XII - Educação em Saúde na Escola, PSFs, e comunidade;
XIII - Para realizar os trabalhos de campo é necessário estar uniformizado;
6.2 - Orientação geral:
I - A equipe da vigilância ambiental em Saúde é composta por coordenador, supervisores e Agente de combate as endemias.
II - A coordenação avalia e monitora as ações e metas a serem cumpridas pelo setor da Vigilância Ambiental em Saúde.
III - A supervisão da Vigilância Ambiental em Saúde avalia os trabalhos realizados no campo pelos Agentes de Combates as Endemias. As avaliações são realizadas de forma (direta e indireta) direta - durante a supervisão direta são acompanhadas as atividades desenvolvidas pelos Agentes observando e corrigindo possíveis falhas. Indireta - reinspecionar as casas já visitada pelos Agentes naquele dia ou dia anterior, a finalidade é verificar a qualidade do trabalho prestada pelo agente.
IV - Todos os integrantes da Equipe de Vigilância Ambiental em Saúde deverão estar uniformizados, usando EPI adequado para realizar os procedimentos operacionais de campo.
V - Uma vez por ano será realizada a campanha de vacinação anti-rábica na zona rural e urbana, para esta ação o município recebe verba do ministério da Saúde.
VI – Deverá ser feito relatórios das inspeções no combate a dengue realizada no campo, e serem entregues a coordenação e supervisão, no final de cada semana epidemiológica, para avaliação da produtividade e qualidade do serviço realizado pelo Agente de Combate as Endemias, e posteriormente alimentado o sistema de informação (SISFAD). As outras ações são consolidadas e enviadas ao Escritório Regional de Saúde de Rondonópolis-MT, conforme calendário de envios dos relatórios.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

As unidades que infringirem esta Instrução Normativa estarão passíveis de advertência verbal, por escrito e, em caso de reincidência, de abertura de sindicância e possível instauração de processo administrativo disciplinar.
Integram esta Instrução Normativa:

Esta Instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

São Pedro da Cipa,30/04/2013

MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO
Controladora Interna

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:61922377

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO SISTEMA DE CONTABILIDADE Nº 010/2013. VERSÃO: 01 APROVAÇÃO

EM: 30/04/2013 ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO Nº 021/2013

Unidade Responsável: Técnico Contábil

I - FINALIDADE
Disciplinar os procedimentos operacionais na execução orçamentária, normatizar a elaboração das Demonstrações Contábeis e demais demonstrativos, promover a consolidação das Demonstrações Contábeis do Município, garantir a publicação e divulgação no prazo previsto dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, atender legalmente os dispositivos contidos na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Federal Complementar nº. 101/2000 e nos princípios fundamentais de contabilidade. Orientar e monitorar a correição dos procedimentos de despesa nos termos do artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/1964. Atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCT. Atender as normas emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso – TCE/MT e da Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

II – ABRANGÊNCIA
A presente Instrução abrange o Poder Executivo, sendo que cada interessado deverá prover seu próprio serviço de contabilidade, sem prejuízo aos procedimentos de consolidação das contas públicas.

III - CONCEITOS
Contabilidade Pública: o conjunto de procedimentos técnicos, voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras e patrimoniais das entidades de direito público interno. Além de ser a responsável pelo registro e a avaliação do patrimônio público e as respectivas variações, abrangendo aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais, constituindo-se em importante instrumento para o planejamento e o controle na Administração Pública;
Demonstração contábil: técnica contábil que registra e evidência, em período determinado, as informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio de entidades do setor público e suas mutações;
RREO: Relatório Resumido da Execução Orçamentária, demonstrativo bimestral que entre outras particularidades, permite avaliar a necessidade de conter despesas caso as receitas forem frustradas, cabendo ao Poder Executivo os atos de consolidação dos dados;
RGF: Relatório de Gestão Fiscal, demonstrativo quadrimestral, ou semestral, para Municípios com população inferior a (50) cinqüenta mil habitantes, diferentemente do RREO, o RGF é elaborado por Poder, ou seja, individualizado, mas isso não quer dizer que eles são independentes, portanto, ambos se relacionam. Tem por objetivo demonstrar a conformação da gestão orçamentária aos limites legalmente aceitos da despesa e também da dívida pública é por este motivo que o RGF é composto de um rol de relatórios auxiliares;

IV - BASE LEGAL
Constituição Federal e Estadual, Lei nº. 4.320/64, Lei Complementar nº. 101/2000, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Estadual n.º 269/2007, Portaria Interministerial STN/SOF n.º 163/2001 e alterações posteriores, Portaria STN n.º 109/2002, Resolução n.º 750/93 do Conselho Federal de Contabilidade, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, Resolução TCE/MT nº. 02/2003, Resolução TCE/MT n.º 011/2013 e demais legislação correlata.

V - PROCEDIMENTOS
1- Da Receita Pública:
1.1 - A Receita Pública é todo e qualquer recolhimento de recursos feito aos cofres públicos que o Município tem o direito de arrecadar em virtude da Constituição Federal, das leis, dos contratos ou de quaisquer outros títulos que derivem direitos a favor do Município;
1.2 - A Receita Pública se classifica em:
1.2.1 - Orçamentária, onde são os valores que constam no orçamento anual;
1.2.2 - Extra-orçamentária, valores que não constam no orçamento anual, podendo ser melhor entendidas como as consignações feitas pelo órgão para posterior repasse;
1.3 - As retenções na fonte e as consignações todas devem ser registradas de forma extra-orçamentária para que dessa forma dar maior autenticidade aos fatos contábeis;
1.4 - Nos casos característicos de renúncia de receita que visem à concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva iniciar a vigência e nos dois seguintes, devendo ainda atender ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
1.5 - Compete a contabilidade no que se refere à receita de dívida ativa somente a realização dos registros no Balanço e Anexos exigidos pela Lei nº. 4.320/64;
1.6 - Quando do recebimento da dívida ativa esta deverá sempre ser uma receita orçamentária e acompanhada da respectiva baixa contábil;
1.7 - As baixas da dívida ativa podem ocorrer pelos seguintes fatos:
1.7.1 - Pelo respectivo recebimento;
1.7.2 - Pelo abatimento;
1.7.3 - Pelo cancelamento na via judicial ou administrativa da inscrição;
1.7.4 - Para o abatimento ou cancelamento dos créditos, sempre dependerá de autorização legal;
1.7.5 - Toda receita de dívida ativa será classificada como receita orçamentária;
1.7.6 - Adoção do regime de competência para o registro das transferências intergovernamentais.
2 - Da Despesa Pública:
2.1 - A Despesa Pública é todo dispêndio realizado pelo Município em prol do atendimento dos serviços e encargos assumidos no interesse geral da comunidade e para custeio de diferentes setores da Administração Pública, e, salvo as hipóteses autorizadas expressamente em Lei, deverão observar e atender ao que dispõe o artigo 63 da Lei Federal n.º 4320/64;
Obs.: Ordenar ou permitir a realização de despesa não autorizada constitui ato de improbidade administrativa, conforme dispõe a Lei Federal n.º 8429/92.
2.2 - A Despesa Pública se classifica em:
2.2.1 - Orçamentária, são as que para serem realizadas dependem de autorização legislativa e que não podem ser efetivadas sem o crédito correspondente;
2.2.2 - Extra-orçamentária, são as pagas à margem do orçamento e, portanto, independem de autorização legislativa, podendo ser melhor entendidas como os pagamentos do salário família, restos a pagar e outros;
2.3 - A Despesa Pública é composta das seguintes fases: a fixação, a licitação, o empenho, a liquidação e o pagamento;
Obs.: A fase do pagamento deve ser monitorada pela Tesouraria.
2.4 - Conforme definido no art. 60 da Lei nº 4320/64, não se realizará empenho a *posterior*;

3- Da Emissão do Empenho:
3.1 - No momento da emissão dos empenhos, a Assessoria Contábil deve monitorar a correção dos seguintes itens:
3.1.1 - Classificação dos elementos de despesa nas contas analíticas apropriadas segundo a sua natureza;
3.1.2 - Emissão prévia do empenho antecedendo a aquisição de materiais e/ou bens ou contratação de serviços;
3.1.3 - Emissão do empenho antes até a data de assinatura do contrato, nos casos em que se exige tal instrumento;
3.1.4 - Emissão do empenho sempre em nome do fornecedor e/ou prestador de serviços;
3.1.5 - Emissão do empenho por estimativa para as despesas continuadas tais como: folha de pagamento, encargos sociais, transporte escolar, luz, telefone água, serviços funerários etc;
3.1.6 - Emissão do empenho global para as despesas com contratos e de pagamento parcelado, por exemplo: obras, serviços de engenharia, aluguéis, serviços de assessoria, etc;
3.1.7 - Identificar sempre o responsável pela emissão do empenho.

4- Da Liquidação do Empenho:
4.1 - Quando for processada a liquidação do empenho, deve-se examinar o documento fiscal conferindo os seguintes itens:
4.1.1 - Data de emissão do documento fiscal;
4.1.2 - Existência de rasuras no documento;
4.1.3 - Falta de comprovação de recebimento (carimbo e assinatura);

4.1.4 - Tipo de documento fiscal, se nota fiscal de venda ou de serviço.
4.2 - Qualquer documento que contenha alguma irregularidade deve ser devolvido para fins de regularização;
4.3 - Quando for nota fiscal de compra de medicamento específico, determinada por decisão judicial a Secretaria Municipal de Saúde deve solicitar que o fornecedor escreva no corpo da nota fiscal o nome do paciente beneficiado;
4.4 - Quando se tratar de liquidações referentes à aquisição de bens patrimoniais, deve ser exigido o carimbo "TOMBADO" no corpo da nota fiscal de origem;
Obs. 1: O carimbo de tombamento deve ser fixado pelo responsável pelo patrimônio do Município.
5- Dos Créditos Adicionais:
5.1 - Os créditos adicionais são usados no intuito de corrigir ou acertar distorções e fatores imprevisíveis que surgem no decorrer da execução do orçamento;
5.2 - Em toda abertura de créditos adicionais à prévia verificação de recursos deverá ser feita tendo como base os relatórios consolidados;
5.3 - O item anterior também é válido para a administração indireta, ou seja, essa não poderá solicitar crédito adicional tendo como base somente seus relatórios individualizados.

6- Das Demonstrações Contábeis:
6.1 - No final de cada exercício, os resultados gerais do exercício da Administração Pública deverão ser demonstrados no Balanço Orçamentário, no Balanço Financeiro, no Balanço Patrimonial, na Demonstração das Variações Patrimoniais, Dívida Flutuante e na Dívida Fundada;
6.2 - O Balanço Orçamentário representará as receitas estimadas e as despesas fixadas no orçamento em confronto, respectivamente, com as receitas arrecadas e com as despesas realizadas;
6.3 - O Balanço Financeiro apresentará as receitas e as despesas orçamentárias executadas, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra-orçamentária, conjugados com os saldos em espécie proveniente do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte;
6.4 - O Balanço Patrimonial demonstrará os componentes patrimoniais classificados nos seguintes grupos: ativo financeiro, ativo permanente, passivo financeiro, passivo permanente, saldo patrimonial e as contas de compensação;
6.5 - A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultante ou independente da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício;
6.6 - A Dívida Flutuante compreenderá as dívidas de curto prazo resultantes de empenhos não pagos até o encerramento do exercício financeiro, e os depósitos momentâneos ou transitórios em moeda corrente e os empréstimos para cobrir insuficiência momentânea de caixa;
6.7 - A Dívida Fundada compreenderá os compromissos de exigibilidade superior a doze meses, contraídos para atender a desequilíbrio orçamentário ou a financiamento de obras e serviços públicos.

7- Da Consolidação das Demonstrações Contábeis:
7.1 - Para ser efetuada a consolidação das Demonstrações Contábeis cada órgão da Administração Direta e Indireta, deverão elaborar, respectivamente, as Demonstrações Contábeis e encaminhar a Assessoria Contábil do Poder Executivo para fins de consolidação;
7.2 - O Poder Legislativo e órgãos da Administração Direta e Indireta deverão encaminhar a Assessoria Contábil do Poder Executivo em até 15 dias antes do prazo final para prestação de contas, suas Demonstrações Contábeis individualizadas;
7.3 - O Contador responsável pela Assessoria Contábil do Poder Executivo deverá consolidar as Demonstrações Contábeis recebidas do Poder Legislativo e dos órgãos da Administração Direta e Indireta, e encaminhar a prestação de contas consolidada ao controle externo.

8- Do RREO:
8.1 - O RREO deverá ser elaborado bimestralmente contendo os seguintes demonstrativos: Balanço Orçamentário, Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção, Demonstrativo da Receita Corrente Líquida, Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias, Resultado Nominal, Resultado Primário, Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital, Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos, Demonstrativo das Despesas com Saúde, Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde, Projeções Previdenciárias;
8.2 - O Poder Legislativo e a Administração Indireta deverão encaminhar a Assessoria Contábil até o dia 15 do mês posterior ao encerramento do bimestre, as informações da movimentação para serem consolidadas;
8.3 - O RREO deverá ser publicado nos meios de comunicação até 30 dias após o encerramento de cada bimestre;
8.4 - A Assessoria Contábil do Poder Executivo enviará ao Tribunal de Contas do Estado até o 5º (quinto) dia após o prazo legal de publicação, as informações consolidadas do RREO.

9- Do RGF:
9.1 - No Poder Executivo o RGF deverá ser elaborado quadrimestralmente contendo os seguintes demonstrativos: Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida, Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores, Demonstrativo das Operações de Crédito, Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Demonstrativo dos Restos a Pagar, Demonstrativo da Despesa com Serviços de Terceiros, Demonstrativo dos Limites.
Obs.: A Assessoria Contábil deverá certificar as variações oficiais quanto ao número de habitantes no Município, para manutenção da prerrogativa de expedição do RGF semestral nos termos do artigo 63 da Lei Complementar n.º 101/2000.
9.1.1 - Ao elaborar o RGF o Poder Executivo procederá à incorporação do movimento financeiro da Administração Indireta;
9.1.2 - A Administração Indireta deverá encaminhar a Assessoria Contábil do Poder Executivo até o dia 15 do mês posterior ao encerramento do semestre, as informações da movimentação para serem incorporadas.
9.2 - No Poder Legislativo o RGF deverá ser elaborado semestralmente contendo os seguintes demonstrativos: Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Demonstrativo dos Restos a Pagar, Demonstrativo da Despesa com Serviços de Terceiros, Demonstrativo dos Limites;
9.3 - O RGF deverá ser publicado nos meios de comunicação até 30 dias após o encerramento do;
9.4 – Os serviços de contabilidade do Poder Executivo enviarão ao Tribunal de Contas do Estado até o 5º (quinto) dia após o prazo legal de publicação, as informações do RGF;
9.5 - Os textos e documentação compatível referente às publicações necessárias quanto aos Demonstrativos Contábeis, serão providenciadas e arquivadas pela Assessoria Contábil.

10- Da Prestação de Contas:
10.1 - O Poder Executivo, incluindo a Administração Indireta e o Poder Legislativo deverão encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso suas respectivas Prestações de Contas Anuais, nos prazos previstos na legislação vigente, sendo:
10.1.1 - Do Poder Executivo, as Contas Anuais de Gestão e Governo, conforme o parágrafo único do art. 29 da Lei Complementar n.º 269/2007 em:
15 de abril do ano subsequente, ou;
14 de abril do ano subsequente, quando o ano for bissexto.
10.1.2 - Do Poder Legislativo, as Contas Anuais de Gestão também deverão ser encaminhadas nos mesmos prazos citados no item anterior;
10.1.3 - Da Administração Indireta (RPPS), as Contas Anuais de Gestão, conforme art. 184, I da Resolução TCE/MT nº 14/2007, até o último dia útil do mês de março do ano subsequente.
10.2 - O Poder Executivo deverá também encaminhar a Prestação de Contas Anual para os seguintes órgãos:
10.2.1 - Para o Poder Executivo da União;
Encaminhar à Caixa Econômica Federal – CEF, até 30 de abril do ano subsequente, uma cópia do Balanço Geral além de alimentar o Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN disponível no site da CEF, conforme art. 4º, § 1º da Portaria STN n.º 109/2002;

10.2.2 - Para o Poder Executivo do Estado;
Encaminhar à Secretaria de Estado de Fazenda – SEFAZ, até 30 de abril do ano subseqüente, uma cópia do Balanço Geral do exercício já homologada pela CEF, conforme art. 4º, §1º da Portaria STN nº 109/2002 c/c art. 51, §1º, I da Lei Complementar nº 101/2000.
10.3 - O Poder Executivo deverá prestar contas ao Poder Legislativo de acordo com o previsto na Lei Orgânica Municipal.

VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS
6.1 - O empenho da despesa não poderá exceder o limite dos créditos concedidos (Art. 167 da Constituição Federal e Art. 59 da Lei Federal n.º 4.320/64).
6.2 - A Assessoria Contábil deverá acompanhar a execução orçamentária, confrontando com a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso;
6.3 - A Assessoria Contábil deverá auxiliar no monitoramento da arrecadação da receita, confrontando com as metas bimestrais de arrecadação;
6.4 - A Assessoria Contábil deverá elaborar as Demonstrações e Relatórios Contábeis previsto na legislação vigente e nesta Instrução Normativa obedecendo à estrutura e os prazos;
6.5 - A Assessoria Contábil constatando desequilíbrio orçamentário e financeiro deverá alertar o ordenador de despesa ou o chefe do poder, com cópia a unidade de Controle Interno;
6.6 - A Assessoria Contábil auxiliará no que for possível às realizações das audiências públicas para discutir as peças de planejamento (PPA, LDO e LOA);
6.7 - A Assessoria Contábil, de posse das peças de planejamento devidamente aprovadas, providenciara os meios de publicidade oficial para posterior registro e arquivo permanente;
6.8 - A publicação e divulgação dos demonstrativos da LRF, o RREO e o RGF deverão observar os mesmos padrões de procedimento;
6.9 - As prestações de contas aos órgãos e poderes de Controle Externo, e aos poderes Executivos da União e do Estado deverão ser encaminhados dentro dos prazos previstos na legislação vigente**;**
6.10 - Não deve ser liquidado nenhum empenho, cujo documento de liquidação esteja irregular face ao artigo 63 da Lei Federal n.° 4.320/1964;
Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

São Pedro da Cipa,30/04/2013

MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO
Controladora Interna

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:FBF6AEB3

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCT – SISTEMA DE COMUNICAÇÃO DE TELEFONIA MÓVEL E FIXO. N° 004/2013 VERSÃO: 01 APROVAÇÃO EM: 30/04//2013 ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO Nº 021/2013

Unidade Responsável: Secretaria de Planejamento e Controle, Controladoria Interna Municipal, Gabinete do Prefeito e Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência e Promoção Social, Secretaria de Obras, Secretaria de Educação

Dispõe sobre as Rotinas e procedimentos de utilização dos meios de comunicação, telefonia Móvel e Fixo do Município de São Pedro da Cipa-MT.

II – ABRANGÊNCIA
Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, da administração direta e indireta;

III – CONCEITOS
SCI – Sistema de Controle Interno
Telefonia Móvel - Sistema de telefonia, em que os aparelhos portáteis (celulares) são interligados à central por ondas de rádio em lugar de fios.
Telefonia Fixa - Sistema convencional de telefonia, em que os aparelhos fixos são interligados à central por um par de fios.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR
A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações baseadas nas seguintes legislações:
Lei Municipal n.º 305/2007, que dispõem sobre o Sistema de Controle Interno do Município de São Pedro da Cipa-MT;
Lei Complementar 101/2000 – LRF, art. 15;
Art. 70, caput, da Constituição Federal;
Acórdão nº 1.579/2005 TCE/MT.

V – RESPONSABILIDADES
1- Do Órgão Central do Sistema Administrativo – UCI (Unidade de Controle Interno) pela Instrução Normativa.
Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objeto da instrução Normativa a ser elaborada.
Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la á apreciação da Unidade de Controle Interno, e promover sua divulgação e implementação.
Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar aplicação da Instrução Normativa.
2- Das Unidades Executoras.
Atender ás solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de elaboração.
Alertar a unidade responsável pela instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e ao aumento da eficiência operacional.
Manter a Instrução Normativa á disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.
Cumprir fielmente as determinações da instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto á padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
3 - Da Unidade Central de Controle Interno UCCI.
Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativa e em suas atualizações, em especial no que tange á identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.
Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e /ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI - PROCEDIMENTOS
1 - Objetivos
1.1 - Instituir a presente Instrução Normativa, que deverá ser rigorosamente observada por todos os servidores e membros do Poder Executivo e do Fundo de Previdência com seus respectivos setores.
1.2 - Disciplinar e normatizar os procedimentos visando à racionalização dos meios de comunicação telefonia móvel e fixa no âmbito do Poder Executivo e do Fundo Municipal de Previdência Social de São Pedro da Cipa/MT.
1.3 - Verificar e fiscalizar as despesas com contas telefônicas, adicionadas ainda pela recente majoração das tarifas, urgindo a necessidade premente de reduzir esses custos, que afetam sobremaneira o orçamento dessas Instituições;
1.4 - Ressalvando que a utilização dos telefones deverá atender, apenas, às necessidades dos serviços, devendo o seu uso acontecer de maneira racional e responsável;

2 – Do uso do Telefone Móvel

2.1 - Os aparelhos de telefonia celular, alocados às Unidades Administrativas, devem atender obrigatoriamente ao princípio da economicidade, observando-se:

I – o estrito interesse do serviço público;

II – o zelo pelo uso econômico dos equipamentos;

III – a racionalização do uso dos equipamentos evitando utilização prolongada e/ou desnecessária, e

2.1.2 - Os equipamentos e acessórios de telefonia móvel celular cedido pela Administração Pública de São Pedro da Cipa/MT, em caráter pessoal e intransferível, serão objeto de controle patrimonial, mediante assinatura de termo de responsabilidade e de recebimento, emitido pela área de Setor de Patrimônio, devendo o usuário:

I - comunicar imediatamente à unidade gestora os casos de extravio, roubo ou furto, juntando o registro policial de ocorrência para fins de bloqueio da linha;

II - responsabilizar-se pela reposição caso seja comprovada negligência ou imprudência em casos de extravio, roubo, furto ou dano;

III - responsabilizar-se pelo pagamento das contas nos casos de extravio, roubo, furto ou dano ao aparelho, na ausência de prévia comunicação à unidade gestora.

2.1.3 - Não serão admitidas ligações Internacionais (DDI), exceto para o aparelho celular utilizado pelo Chefe do Executivo.

2.1.4 - Os usuários detentores de aparelhos celulares de uso contínuo, quando exonerados do respectivo cargo, deverão restituir o referido aparelho e seus acessórios, para que seja baixada sua responsabilidade.

2.1.5 - É vedada a transferência de uso do aparelho celular a terceiros, sendo atribuído ao responsável o ônus sobre danos causados por uso inadequado do aparelho.

2.1.6 - O uso indevido dos aparelhos celulares, foto torpedo, vídeos mensagens, acesso à internet, constatada a utilização indevida, os valores serão restituídos ao respectivo órgão de administração do Município de São Pedro da Cipa/MT, por meio de desconto em folha de pagamento.

Parágrafo único. A unidade responsável informará o valor excedido ao usuário, que providenciará o recolhimento através de autorização em desconto em folha assinado por este.

3. Do uso do Telefone Fixo

3.1 - As centrais telefônicas do Poder Executivo de São Pedro da Cipa/MT, serão utilizadas exclusivamente para ligações afetas ao serviço, não podendo as telefonistas efetivarem ligações interurbanas que tenham por objetivo interesse particular, ressalvadas as excepcionalidades previstas nesta Instrução.

3.1.2 - A unidade responsável pela Central de Telefonia deverá encaminhar à Secretaria de Administração e Finanças os relatórios mensais de ramal, das ligações interurbanas, internacionais e para celulares para que proceda a devida conferencia**.**

3.1.3 - O uso de telefone para chamadas interurbanas e para celulares deverá restringir-se aos interesses exclusivos dos serviços públicos do Poder Executivo de São Pedro da Cipa/MT, o qual será controlado pela telefonista, que através de planilha própria, conforme anexo I, anotará ramal, número do telefone, horário solicitado da ligação, motivo da ligação, data e nome do solicitante, conforme item 3.1.4.

3.1.4 - Fica vedada à realização de ligações interurbanas, transmissão de fax e para telefones celulares de interesse particular, exceto, em casos excepcionais, e expressamente autorizados pelo chefe/gestor imediato responsável pelo controle dos telefones.

3.1.5 - Após a conferência pela Secretaria de Administração e Finanças, entre a conta apresentada pela prestadora de serviços e o controle de ligações de referencia, as chamadas interurbanas e para telefonia móvel que não estiverem relacionadas com trabalhos de quaisquer dos Poderes ou Órgãos Públicos do Município de São Pedro da Cipa/MT deverão ser obrigatoriamente justificadas pelo responsável do setor respectivo ou por quem realizou a referida ligação e conseqüentemente ressarcidas aos cofres públicos, mediante desconto em folha de pagamento, caso a justificativa não seja plausível.

3.1.6 - Quando da necessidade de instalação ou extinção de 01 (uma) linha telefônica (ramal), o responsável do setor interessado deverá solicitar por escrito, a Secretaria de Administração e Finanças, fundamentando o motivo da implantação ou extinção da mesma.

3.1.7 - O usuário deverá utilizar-se do nº 102 (auxílio à lista), somente para os casos em que não for possível encontrar nas listas telefônicas, e no site da empresa prestadora do serviço, o número do telefone desejado, evitando assim, custos pela utilização do número supracitado.

3.1.8 - No uso dos serviços telefônicos, o servidor deverá restringir o diálogo aos assuntos de trabalho, utilizando uma linguagem objetiva e clara, de forma a garantir a eficácia da comunicação e contribuir para a racionalização de despesas.

3.1.9 - Será vedada a realização de ligações para serviços que acarretem custo, do tipo telegrama fonado, auxílio à lista, hora certa, despertador, programação de cinema, serviços 0300, 0500, 0900 e recebimento de ligações a cobrar, salvo em situações excepcionais.

3.1.10 - A Secretaria de Administração e Finanças sempre que constatar divergências entre as planilhas de ligações efetuadas e a conta apresentada pela prestadora de serviços deverá encaminhar aos setores e secretarias, cópias das contas telefônicas das linhas diretas e dos relatórios mensais de ramal, das ligações locais, interurbanas, internacionais e para celulares, para que estes tomem conhecimento das ligações realizadas.

3.1.11 - A devolução das cópias de contas de linha direta, mencionadas no item anterior, devidamente atestadas, deverá ocorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento, sempre observando a data de vencimento da fatura, devendo o usuário indicar as ligações efetuadas a serviço e aquelas de caráter particular, acompanhado da autorização para desconto em folha de pagamento, conforme anexo II.

3.1.12 - Os relatórios de ramal acompanhados das planilhas de ligações efetuadas, serão entregues a Secretaria de Administração e Finanças, para conhecimento das ligações e posterior arquivamento e na hipótese de constatar ligações particulares deverá adotar medidas junto ao Setor de Recursos Humanos a fim de promover o ressarcimento dos respectivos valores, na forma 3.1.4 desta Instrução Normativa.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O fornecimento de telefones móveis fica condicionado à disponibilidade do número de acessos e ao valor global do contrato celebrado com a concessionária do serviço.

Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna deverá ser esclarecida junto à Secretaria de Administração e Finanças .

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

São Pedro da Cipa, 30/04/2013

MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO
Controladora Interna - Portaria n.° 07/2013

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

CERTIDÃO

C E R T I F I C O, para os devidos fins de prova que recebi da Controladoria Interna da Prefeitura Municipal, cópia da presente Instrução Normativa da qual confirmo ter tomado conhecimento das determinações nela contidas não tendo nenhuma restrição a registrar.

São Pedro da Cipa – MT, _____ de _____ de 2010.

_____
Secretário Municipal de Educação e Esportes

ANEXO I

PLANILHA DE LIGAÇÕES EFETUADAS

Secretaria_____
Setor_____
Telefone de Origem_____

Mês/Ano_____

Nº DO TELEFONE	RAMAL	DATA	HORÁRIO	NOME DO SOLICITANTE	MOTIVO/ASSUNTO

ANEXO II

AUTORIZAÇÃO DE DESCONTO EM FOLHA DE PAGAMENTO

Eu,_____,
Matrícula nº_____, função tal, Lotado(a) na _____
_____, Autorizo a Secretaria de Gestão e Controle, a descontar na minha folha de pagamento o valor de R$_____(_____), referente a utilização excessiva e/ou particular de Telefone fixo/móvel.

São Pedro da Cipa/MT, _____ de _____de _____

_____
Assinatura

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:4ED6825F

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA – SCS SISTEMA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL N.º 007/2013 VERSÃO: 01 APROVAÇÃO EM: 30/04/2013 ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO Nº 21/2013

Unidade Responsável: Departamento de Assessoria de Imprensa e Comunicação Social

I - FINALIDADE:
Tem por finalidade tornar público informações à sociedade de maneira ética e de fácil entendimento. O Sistema de Comunicação Social trabalha com informação jornalística, lidando com jornalistas, preparando press-releases (comunicados de imprensa) e procurando controlar (aumentar ou restringir) o fluxo de informação que é veiculado na mídia sobre o assessorado.

II-ABRANGÊNCIA:
A presente instrução normativa abrange todos os servidores e agentes públicos do Poder Executivo e demais autarquias.

III-CONCEITOS:
Assessoria de Comunicação é uma atividade de Comunicaçao Social que estabelece uma ligação entre uma entidade (indivíduo ou instituição) e o público (a sociedade exposta à mídia). Em outras palavras, Assessoria de Comunicação é administração de informação, é ela que leva através da mídia as informações das ações desenvolvidas pelo gestor e demais secretarias.

IV- BASE LEGAL:
A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações baseadas nas seguintes legislações:
Lei Municipal n.º 305/2007, Instrução Normativa SCIM nº 020/2013,que dispõem sobre o Sistema de Controle Interno do Município de São Pedro da Cipa-MT;
Art. 220 a 224, da Constituição Federal;

V – RESPONSABILIDADES
1. DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA ADMINISTRATIVO (DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO):
Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Unidade Central de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;
Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Unidade de Controle interno e promover sua divulgação e implementação;

Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa;
Subsidiar com informações necessárias e suficientes o processo de tomada de decisão da Administração Pública;
Disponibilizar informações que possibilitem à Administração Pública o atendimento das necessidades do cidadão;
Possibilitar qualidade e transparência das ações de governo permitindo um melhor controle social;
Promover o livre intercâmbio de informações e conhecimentos com a sociedade, contribuindo para o seu desenvolvimento;
Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
Conscientizar os usuários internos e colaboradores sob sua supervisão em relação aos conceitos e as práticas de segurança da informação;
Incorporar aos processos de trabalho de sua unidade, ou de sua área, práticas inerentes à segurança da informação;
Comunicar ao superior imediato e a unidade competente em caso de comprometimento da segurança e quaisquer outras falhas, desvios ou violação das regras estabelecidas para adoção de medidas cabíveis;

2. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI:
Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;
Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI - PROCEDIMENTOS:
Compete ao assessor de comunicação prestar trabalhos na aréa de assessoria de imprensa, publicidade e propaganda e relações públicas.
Da assessoria de imprensa:

Objetivos gerais:

• Estabelecer relações sólidas e confiáveis com os meio de comunicação social e seus agentes, com o objetivo de se tornar fonte de informação respeitada e requisitada.
• Criar situações para a cobertura sobre as atividades do assessorado, para alcançar e manter – e, em alguns casos, recuperar – uma boa imagem junto à opinião pública.
• Apresentar, firmar e consolidar as informações pertinentes aos interesses do assessorado no contexto midiático local, nacional e internacional.
• Implementar a cultura de comunicação de massa nos aspectos interno e externo relativamente ao assessorado por meio de condutas pró-ativas junto à estrutura midiática.
• Capacitar o assessorado e outras fontes de informação institucionais a entender e lidar com a imprensa.

Publicidade e Propaganda:
Ajudar na Edição de matérias jornalísticas, textos publicitários e propaganda que divulgue as ações da organização.

Relações Públicas;
Planejar, executa e avaliar políticas de relacionamento da instituição, de maneira ética e estratégica, com todos os segmentos sociais, dando

suporte para que ela se adapte num ambiente de constante transformação.

Das Funções Desempenhadas:
Cuidar do layout do web site da Prefeitura municipal (se tiver);
Escrever matérias jornalísticas e postar no site (se tiver);
Postar enquetes no site (se tiver);
Tirar fotos das ações municipais, assim como eventos que envolva o nome da administração, ou do gestor municipal e demais secretariados;
Mandar matérias jornalísticas ou publicitárias para veículos de comunicação;
Desenvolver um planejamento estratégico de divulgação;
Cuidar da parte visual dos envolvidos na administração;
Ajudar no planejamento de eventos e feiras;
Elaborar conceitos e idéias de inovações em todos os setores;

VII. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e de processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas;

O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 02 de junho de 1992;

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Responsável pelo Sistema, e junto à Unidade de Controle Interno-UCI que, por sua vez, através de procedimentos de Auditoria Interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação.

São Pedro da Cipa,30/04/2013

MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO
Controladora Interna

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:C6F3A002

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA STB SISTEMA DE TRIBUTOS/CADASTRO IMOBILIÁRIO E ECONÔMICO Nº. 009/2013 VERSÃO: 01 APROVAÇÃO EM: 30/04/2013 ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO N.º 0212013

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração Finanças

I – FINALIDADE:

Dispõe sobre critérios nos procedimentos de efetivação, alteração e manutenção do Cadastro Imobiliário e Econômico do Município de São Pedro da Cipa-MT.

II – ABRANGÊNCIA:

Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria Municipal Administração e Finanças.

III - BASE LEGAL:
A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações Constituição Federal, Lei 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, Código Tributário Municipal e Lei Orgânica Municipal.

IV - CONCEITO
Este cadastro é um registro que incluir um conjunto padrão de informações sobre os contribuintes tais como: nome completo, endereço, documentação pessoal, razão social, fantasia e etc.

V – PROCEDIMENTOS

1- Da Inscrição no Cadastro Imobiliário.
1.1 - Todos os imóveis edificados ou não, situados nas áreas urbanas, urbanizáveis ou de expansão urbana do Município em quaisquer situações e que incide o lançamento do IPTU, Imposto Predial Territorial Urbano deverão ser inscritos no cadastro Fiscal Imobiliário pelo órgão competente, conforme capitulo II do Código Tributário do Município de São Pedro da Cipa-MT.
1.2 - O Cadastro de contribuintes do IPTU, Imposto Predial Territorial Urbano será de responsabilidade do Departamento de Cadastro de Fazenda, que manterá um Boletim Cadastral Imobiliário – BCI para cada unidade imobiliária contendo todos os dados e características físicas do imóvel necessário ao calculo e apuração do IPTU Imposto Predial Territorial Urbano.
1.3 - Além da manutenção do Boletim Cadastral Imobiliário, contendo todos os dados do imóvel referido, serão também atualizados os dados cadastrais do responsável tributário do imóvel, que deverá apresentar cópia do documento do imóvel para fins de prova e anexação junto ao BCI Boletim de Cadastro Imobiliário.
2 - **A documentação exigida para efetivação do Cadastro Imobiliário é:**
a) RG e CPF do solicitante**;**
b) Contrato de compra e venda, ou escritura pública ou declaração de posse mansa e pacifica, assinada por pelo menos mais duas testemunhas; Escritura Pública Registrada e/ou Contrato de Cessão de Direitos Hereditários;
c) Comprovante de endereço para correspondência quando for o caso;
d) Procuração se o ato for feito por terceiro.

2.1 - Serão também cadastrados os imóveis, sem matricula em cartório independente de que possuem área construída ou não, desde que a falta da matricula seja fato de conhecimento do município, ou caso contrário, mediante prova e que possua o imóvel mapeamento adequado, tornando possível sua individualização.
2.2 - A documentação exigida para alteração no Cadastro Imobiliário é:
a) RG e CPF do solicitante;
b) Contrato de compra e venda ou escritura publica, ou declaração de posse mansa e pacifica, e assinado por pelo menos mais duas testemunha; Escritura Pública Registrada e/ou Contrato de Cessão de Direitos Hereditários;
c) Comprovante de endereço para correspondência quando for o caso;
d) Procuração se o ato for feito por terceiro.
2.3 - Não serão cadastrados, ou não terão os cadastros alterados aqueles que:
a) Deixarem de apresentar qualquer dos documentos citados, quando solicitado;
b) Quando o imóvel não possuir matriculas e o solicitante não apresentar croqui de localização adequado.

3- Da Inscrição no Cadastro Fiscal de Atividades Econômicas.

3.1 - A inscrição no cadastro fiscal das atividades econômicas exercidas no município será feita pelo responsável do estabelecimento ou seu representante legal que preencherá e entregará a repartição competente ficha própria para cada estabelecimento, conforme capitulo III do Código Tributário do Município de São Pedro da Cipa-MT.

3.2 - A documentação exigida para efetivação do Cadastro Fiscal de Atividades Econômicas é:
a) Requerimento;
b) Contrato Social, ou declaração de Empresário, registrado na Junta Comercial;
c) Cartão do CNPJ;
d) RG e CPF dos Sócios;
e) RG e CPF do representante legal, se o requerimento for assinado por este;

f) Termo de vistoria do Corpo de Bombeiro, conforme atividade exercida;
g) Procuração, quando o ato feito por terceiro.
3.3 - A documentação exigida para efetivação do Cadastro Fiscal para Profissionais autônomos é:
a) Requerimento;
b) Certificado de registro do órgão de classe, conforme o caso;
c) RG e CPF do solicitante;
d) Comprovante de residência;
e) Termo de vistoria do Corpo de Bombeiros, conforme atividade a ser desenvolvida;
f) Procuração quando o ato for feito por terceiro.

VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS.

1 - O Departamento de Cadastro poderá quando necessário instituir outras modalidades acessórias de cadastro a fim de atender a organização fazendária dos tributos e sua competência.

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

São Pedro da Cipa ,30/04/2013

MARIA APARECIDA SILVA NASCIMENTO ALEXANDRE RUSSI
Controladora interna Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:6930F724

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA STB SISTEMA DE TRIBUTOS/CADASTRO IMOBILIÁRIO E ECONÔMICO Nº. 009/2013 VERSÃO: 01 APROVAÇÃO EM: 30/04/2013 ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO N.º 0212013

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração Finanças

I – FINALIDADE:

Dispõe sobre critérios nos procedimentos de efetivação, alteração e manutenção do Cadastro Imobiliário e Econômico do Município de São Pedro da Cipa-MT.

II – ABRANGÊNCIA:

Esta Instrução Normativa abrange a Secretaria Municipal Administração e Finanças.

III - BASE LEGAL:
A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações Constituição Federal, Lei 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, Código Tributário Municipal e Lei Orgânica Municipal.

IV - CONCEITO
Este cadastro é um registro que incluir um conjunto padrão de informações sobre os contribuintes tais como: nome completo, endereço, documentação pessoal, razão social, fantasia e etc.

V – PROCEDIMENTOS

1- Da Inscrição no Cadastro Imobiliário.
1.1 - Todos os imóveis edificados ou não, situados nas áreas urbanas, urbanizáveis ou de expansão urbana do Município em quaisquer situações e que incide o lançamento do IPTU, Imposto Predial Territorial Urbano deverão ser inscritos no cadastro Fiscal Imobiliário pelo órgão competente, conforme capitulo II do Código Tributário do Município de São Pedro da Cipa-MT.
1.2 - O Cadastro de contribuintes do IPTU, Imposto Predial Territorial Urbano será de responsabilidade do Departamento de Cadastro de Fazenda, que manterá um Boletim Cadastral Imobiliário – BCI para cada unidade imobiliária contendo todos os dados e características físicas do imóvel necessário ao calculo e apuração do IPTU Imposto Predial Territorial Urbano.
1.3 - Além da manutenção do Boletim Cadastral Imobiliário, contendo todos os dados do imóvel referido, serão também atualizados os dados cadastrais do responsável tributário do imóvel, que deverá apresentar cópia do documento do imóvel para fins de prova e anexação junto ao BCI Boletim de Cadastro Imobiliário.
2 - **A documentação exigida para efetivação do Cadastro Imobiliário é:**
a) RG e CPF do solicitante**;**
b) Contrato de compra e venda, ou escritura pública ou declaração de posse mansa e pacifica, assinada por pelo menos mais duas testemunhas; Escritura Pública Registrada e/ou Contrato de Cessão de Direitos Hereditários;
c) Comprovante de endereço para correspondência quando for o caso;
d) Procuração se o ato for feito por terceiro.

2.1 - Serão também cadastrados os imóveis, sem matricula em cartório independente de que possuem área construída ou não, desde que a falta da matricula seja fato de conhecimento do município, ou caso contrário, mediante prova e que possua o imóvel mapeamento adequado, tornando possível sua individualização.
2.2 - A documentação exigida para alteração no Cadastro Imobiliário é:
a) RG e CPF do solicitante;
b) Contrato de compra e venda ou escritura publica, ou declaração de posse mansa e pacifica, e assinado por pelo menos mais duas testemunha; Escritura Pública Registrada e/ou Contrato de Cessão de Direitos Hereditários;
c) Comprovante de endereço para correspondência quando for o caso;
d) Procuração se o ato for feito por terceiro.
2.3 - Não serão cadastrados, ou não terão os cadastros alterados aqueles que:
a) Deixarem de apresentar qualquer dos documentos citados, quando solicitado;
b) Quando o imóvel não possuir matriculas e o solicitante não apresentar croqui de localização adequado.

3- Da Inscrição no Cadastro Fiscal de Atividades Econômicas.

3.1 - A inscrição no cadastro fiscal das atividades econômicas exercidas no município será feita pelo responsável do estabelecimento ou seu representante legal que preencherá e entregará a repartição competente ficha própria para cada estabelecimento, conforme capitulo III do Código Tributário do Município de São Pedro da Cipa-MT.

3.2 - A documentação exigida para efetivação do Cadastro Fiscal de Atividades Econômicas é:
a) Requerimento;
b) Contrato Social, ou declaração de Empresário, registrado na Junta Comercial;
c) Cartão do CNPJ;
d) RG e CPF dos Sócios;
e) RG e CPF do representante legal, se o requerimento for assinado por este;
f) Termo de vistoria do Corpo de Bombeiro, conforme atividade exercida;
g) Procuração, quando o ato feito por terceiro.
3.3 - A documentação exigida para efetivação do Cadastro Fiscal para Profissionais autônomos é:
a) Requerimento;
b) Certificado de registro do órgão de classe, conforme o caso;
c) RG e CPF do solicitante;
d) Comprovante de residência;
e) Termo de vistoria do Corpo de Bombeiros, conforme atividade a ser desenvolvida;
f) Procuração quando o ato for feito por terceiro.

VI - CONSIDERAÇÕES FINAIS.

1 - O Departamento de Cadastro poderá quando necessário instituir outras modalidades acessórias de cadastro a fim de atender a organização fazendária dos tributos e sua competência.

Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

São Pedro da Cipa ,30/04/2013

MARIA APARECIDA SILVA NASCIMENTO
Controladora interna

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:0EF4F6CF

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL - SISTEMA DE CONTRATOS DE LOCAÇÃO Nº. 003/2013 VERSÃO: 01 APROVAÇÃO EM: 30/04/2013/ ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO Nº 021/2013 UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

I - FINALIDADE
Dispõe sobre as rotinas e os procedimentos a serem observados pela Unidade Responsável quando da locação de bens imóveis de terceiros para uso pela Administração.

II - CONCEITOS
Contrato de Locação de Imóvel é um acordo escrito pelo qual o locador, mediante pagamento, compromete -se a entregar, por tempo determinado o uso de imóvel a órgãos ou entidades da Administração Publica.

II - ABRANGÊNCIA
A presente instrução normativa abrange o Poder Executivo com seus respectivos setores.

IV - BASE LEGAL
A presente instrução tem como base legal as seguintes normas: Lei Federal 4.320/64, Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal 8.245/91.

V - RESPONSABILIDADES
5-1 Do Órgão Central do Sistema Administrativo - UCI (Unidade de Controle Interno) pela Instrução Normativa.
Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objeto da Instrução Normativa a ser elaborada.
Obter aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la á apreciação da Unidade de Controle Interno e promover sua divulgação e implementação.
Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

5-2 Das Unidades Executoras.
Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quando ao fornecimento de Informações e á participação no processo de elaboração.
Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.
Manter a Instrução Normativa á disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma.
Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto á padronização dos procedimentos na geração de documento, dados e informações.
Especialmente a Secretaria de Administração e Finanças deverá observar a formalização do procedimento administrativo para locação de imóveis, observando especialmente as regras da Lei Federal n.º 8.666/93 e as normas de rotinas do sistema de controle interno.

5-3 Da Unidade Central de Controle Interno UCCI.
Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange á identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.
Organizar e manter atualizado o manual dos procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI - PROCEDIMENTOS
Orientação procedimental para **Locação de Imóveis** para uso do Município de São Pedro da Cipa-MT, quando a locação se enquadrar no previsto pelo inciso X, artigo 24, da Lei 8.666/93;
Solicitar a locação do imóvel escolhido, com o seu devido endereço completo.
Justificar a escolha daquele imóvel e justificar o motivo pelo qual estão efetuando a locação do imóvel.
Acertar o valor do aluguel e período de locação.
Solicitar laudo da Secretaria Municipal de Obras, Viação, Serviços Urbanos e Transportes sobre o referido imóvel.
Identificar a dotação orçamentária com a devida reserva de saldo no valor total do contrato.
Solicitar a cópia da seguinte documentação devidamente autenticada ao proprietário:

6-1 Contratação de Pessoa Jurídica (empresas).
Identificação do responsável pela assinatura do contrato (proprietário da empresa, diretor, gerente ou qualquer outra pessoa com procuração especial), carteira de identidade, CPF, comprovante de residência.
Contrato ou estatuto social da empresa ou organização.
Certidão Negativa de débitos municipais, ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa.
Certidão Negativa de débitos estaduais, ou Certidão Positiva, com efeito, de negativa.
Certidão Negativa de débitos junto a Receita Federal, ou Certidão Positiva, com efeito, de negativa.
Escritura do Imóvel ou documento hábil.
Matricula atualizada do imóvel.

6-2 Contratação de Pessoa Física.
Identificação do responsável pela assinatura do contrato, pessoa que será contratada ou outra pessoa com procuração especial (carteira de identidade, CPF, comprovante de residência).
Certidão Negativa de Débitos Municipais, ou Certidão Positiva, com efeito, de Negativa.
Escritura do Imóvel ou documento hábil.
Matricula atualizada do Imóvel.
Quando a locação não se enquadrar no previsto pelo parágrafo X, artigo 24, da Lei 8.666/93, será solicitado á autorização legislativa para a locação, cumprindo os procedimentos acima mencionados.

6-3 Do Contrato.
O contrato de locação de imóvel deverá ser constituído do modelo padronizado, observando o disposto nos artigos 54 e 55 da Lei Federal nº. 8.666/93.
Assinatura do contrato entre as partes.
Deverá acompanhar o contrato o Laudo de Vistoria em que se encontra o imóvel.
O Laudo de Vistoria é o documento de controle emitido no ato do recebimento do imóvel locado no qual é registrada a descrição do estado de conservação do imóvel, com expressa referência os eventuais defeitos e equipamentos existentes.
É um documento essencial ao Contrato de Locação, que deve ser devidamente vistado pelo proprietário e sua emissão, está amparada no inciso V do artigo 22 da Lei Federal 8.245/91.
O Laudo de Vistoria deverá ser feito pela Secretaria Municipal de Obras, Viação, Serviços Urbanos e Transportes e acompanhado pelo Secretário da pasta requisitante da locação do imóvel.
Após assinatura do Laudo de Vistoria pelo proprietário, este deverá entregar a chave ao locatário.

Na mesma data da assinatura pelas partes o contrato deverá ser enviado a Assessoria Contábil para os procedimentos de registro da despesa.

6-4 Da Publicação do Contrato.
Após assinatura das partes o extrato de contrato deverá ser publicado no órgão oficial do Município.

6-5 Da Alteração do Contrato.
A alteração contratual deverá conter a justificativa dos motivos pelo órgão interessado.

6-6 Da Prorrogação do Contrato.
O contrato de locação poderá ser prorrogado mediante Termo Aditivo, por mutuo acordo entre as partes, observando-se o que dispõe o inciso II do artigo 57 da Lei Federal 8.666/93.
O processo para prorrogar a locação deverá ser concluído antes do término da vigência do contrato original, devendo ser iniciado pelo menos 30 (trinta) dias antes desse prazo.

6-7 Do Distrato e Rescisão Contratual.
O distrato será escrito e assinado pelas partes sem prejuízo das medidas necessárias á defesa do interesse publico.
A rescisão do contrato será exigida por interesse público, devendo ser requerida pelo órgão que solicitou a locação, estando condicionada a Despacho de Autorização da autoridade hierárquica superior.
A rescisão anterior ao término contratual dar-se-á mediante expedição prévia de Parecer Jurídico pela Assessoria Jurídica que subsidiará o Despacho de Autorização.
Antes de se efetivar a rescisão deverá ser expedido o Laudo de Vistoria para saída do imóvel, que é um documento de controle emitido no ato da devolução do imóvel locado no qual é registrado o estado de conservação do imóvel e comparado com o Laudo de Vistoria de entrada, para constatação da necessidade ou não de um eventual reparo.
No ato da assinatura do Laudo de Vistoria de saída com o acompanhamento da Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Secretário da pasta proceder-se a devolução das chaves ao Locador.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS
A Assessoria Contábil não se responsabilizará por contratos enviados para empenho com data incompatível ao processamento contábil, ficando os responsáveis sujeitos a substituição do instrumento contratual.
Segue anexo a esta Instrução Normativa, modelo do laudo de vistoria de imóvel, que será utilizado tanto na entrada quanto na saída do imóvel.
Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

São Pedro da Cipa,30/04/2013

MARIA APARECIDA SILVA NASCIMENTO
Controladora Interna

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

			Laudo de Vistoria nº.	
Órgão Locatário				
Nome do Proprietário				
Imóvel				
Endereço:				
Município:				
Construção ( ) Madeira ( ) Alvenaria ( ) Mista	Edificação ( ) Casa ( ) Galpão ( ) Prédio ( ) Sala ( ) Ginásio ( ) Outro – especificar			
Nº. de Pavimentos	Área a Locar (em m²)		Idade do Imóvel	
Rua/AV.Calçada ( ) Sim ( ) Não	Iluminação na Rua/AV. ( ) Sim ( ) Não		Ponto de Referência	
Estado de Conservação	**Bom**	**Regular**	**Ruim**	**Péssimo**
Calçadas				
Cobertura				
Estrutura				
Muros				
Paredes				
Pavimentação				
Portões				
Esquadrias	Alumínio			
	Ferro			
	Madeira			
Instalações de	Água			
	Esgoto			
Instalações Elétricas	Aparelhos			
	Fiação/Quadro			
Instalações Especiais	Ar Condic.			
	Linha telefônica			
Pintura	Externa			
	Interna			
Portas	Alumínio			
	Madeira			
	Esteiras			
	Ferro			
Revestimento	Azulejo			
	Forro			
	Reboco			
Vidros: ( ) Quantidade ( )Quebrados ( ) Inteiros	Informações Complementares:			
Especificações	**Quant.**	**Bom**	**Regular**	**Ruim**	**Péssimo**
Arandela					
Armário					
Bidê					
Base de Globo					
Caixa de Descarga – Externa					
Caixa de Descarga – Hidra					
Chuveiros					
Globo					
Hidrômetro de Água					
Interruptor de Luz					
Lâmpada					
Lustre					
Medidor de Luz					
Pia					
Portas-Papel					
Porta-Toalhas					
Ralo					
Saboneteira					
Tampa do vaso sanitário					
Tomada					
Torneira					
Tanque de lavar roupa					
Vaso sanitário					
Observações:					
Dados do Vistoriador					
Nome		Cargo:		Assinatura:	
Local e data:					
Assinatura do Proprietário:					

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:777D74AB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO N° 043/2013

PROCEDE A NOMEAÇÃO DOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO nº 01/2010 e 01/2012 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal-MT, no uso de suas atribuições legais,**DECRETA:**

Art. 1º - A nomeação, para os fins e efeitos legais, dos candidatos aprovados no **Concurso Público nº 001/2010 e 01/2012,** para o preenchimento de vagas em cargos efetivos da Administração Municipal.

Art. 2º - Os nomeados para fins do disposto no art. 1° deste Decreto e observada a ordem de classificação, são os constantes no Edital de Convocação nº 007/2013, parte integrante do presente decreto.

Art. 3º - Os nomeados no presente Decreto terão 10 (dez) dias, contados da data de publicação deste, podendo, a pedido ser prorrogado por igual período, para tomar posse, quando deverão apresentar, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, a documentação necessária e exigida no Edital de Convocação nº 007/2013.

Art. 4º - Os nomeados pelo presente Decreto, uma vez empossados em seus respectivos cargos, entrarão em exercício na Administração Municipal em até 5 (cinco) dias, contados da data da posse.
Art. 5º - Será tornado sem efeito o presente ato de nomeação, se não ocorrer a posse ou exercício, nos prazos legais acima estipulados.

Art. 6º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sapezal, 07 de maio de 2013.

ILMA GRISOSTE BARBOSA
Prefeita Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 007/2013
CONCURSO PÚBLICO 01/2010 e 01/2012
ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal de Sapezal-MT, no uso de suas atribuições legais, convoca os candidatos abaixo relacionados, para, no prazo de 10 (dez) dias, podendo, a pedido ser prorrogado por igual período, apresentarem os documentos necessários para a posse conforme ANEXO I do presente Edital:

CONCURSO 01/2010

Cargo: - 001 – AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS

COLOC.	NOTA	NOME DO CANDIDATO	INSCR.
8º	93,33	MARIA JOSÉ DE SANT'ANNA SOUZA	1534

Cargo: - 008 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

COLOC.	NOTA	NOME DO CANDIDATO	INSCR.
26º	63,50	VANTUIR LIMA DE SOUZA	1478
27º	59,75	CRISTIANE DE OLIVEIRA	1511

CONCURSO 01/2012

Cargo: 029 – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

COLOC.	NOTA	NOME DO CANDIDATO	INSCR.
2º	83,0	JOÃO FRANCISCO DE SOUZA	2031
3º	77,0	PEDRO BATISTA DOS SANTOS FILHO	1435

Cargo: 036 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

COLOC.	NOTA	NOME DO CANDIDATO	INSCR.
6º	62,0	MARISA DE LURDES DE OLIVEIRA UBINSKI	2042
7º	60,0	MARIA VILANE SOARES	1422

Cargo: - 038 – ZELADOR

COLOC.	NOTA	NOME DO CANDIDATO	INSCR.
16	78,0	GESSICA FIGUEIREDO LOPES	1006

O não comparecimento ou a falta de apresentação dos documentos ensejará a desclassificação do candidato.
Sapezal - MT, 07 de maio de 2013.

ILMA GRISOSTE BARBOSA
Prefeita Municipal

ANEXO I
DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PELOS CONCURSADOS:

CÓPIAS:

- Cédula de identidade;
- Comprovante de inscrição no CPF;
- Titulo de eleitor;
- Cartão (nº) do PIS/PASEP;
- Certificado de reservista (se do sexo masculino);
- Certidão de casamento e/ou nascimento;
- Certidão de nascimento e carteirinha de vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- CPF dos filhos maiores de 16 (dezesseis) anos;
- Comprovante de escolaridade (comprovante de registro no órgão da classe e comprovante de quitação das anuidades – cópia autenticada);
- Carteira de Habilitação (na categoria do cargo pretendido);
- Atestado Médico Admissional, emitido por Médico do Trabalho (procurar a Secretaria de Saúde em qualquer dia da semana, às 7 horas);
- Certidão negativa dos cartórios Civil, Criminal (WWW.tjmt.jus.br) e Eleitoral (WWW.tre-mt.gov.br, ou no Cartório Eleitoral;
- 01 foto 3x4 recente;
- Declaração negativa de acumulação de cargo público (modelo no DRH e no site www.pmsapezal.com.br);
- Declaração de bens (modelo no DRH e no site www.pmsapezal.com.br)
- Apresentar declaração contendo o número do NIT (PIS/PASEP) ou declarar sua inexistência (modelo no DRH e no site www.pmsapezal.com.br).
- Declaração contendo endereço residencial, n° de conta bancária banco e agência (somente Conta Corrente no Banco do Brasil) (modelo no DRH e no site www.sapezal.mt.gov.br)

Publicado por:
Junio Clesio Pereira de Souza
Código Identificador:3C32B75A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 057/2013

ADERENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP, por meio do: **GABINETE**. Conforme: **OFICIO Nº 055/SGO/2013,** de 07/05/2013 (Sete de Maio de Dois Mil e treze), que solicita a Adequação de atividade, para atender as ações Do Gabinete – com a elaboração do presente termo transfere-se o item abaixo, da **Atividade/Dotação 2005**, para a **Atividade/Dotação 1006.449052.0000.99** - Aquisição de Veículo para Gabinete. **CONTRATADA:** BRESSAN, LAMONATTO & CIA LTDA – **CNPJ:** 00.678.860/0001-89, **END: Rua**: Colonizador Enio Pipino, nº 333, Setor Industrial Sul, na cidade de Sinop, Estado de Mato Grosso. **OBJETO:** A finalidade do presente Termo é a Adesão ao **Registro de Preços Nº 054/2013**, originário do **Pregão Presencial nº 053/2013**, cujo objeto é: **Aquisição de veículo tipo SUV (Caminhonete fechada), atendendo a solicitação Gabinete Executivo**, nas mesmas condições e valores pactuados, conforme a seguir:

Nº ITEM NA ATA	QTD.	UND.	PRODUTO	MARCA	V. UNIT.	V. TOTAL
01	01	UND	VEICULO TIPO SUV (CAMIONETA FECHADA); MOTOR TURBODIESEL CILINDRADA MINIMA 2.8 OU SUPERIOR; POTENCIA MINIMA DE 170CV OU SUPERIOR; TRAÇÃO 4X4; 5 (CINCO) PORTAS, SENDO 4 LATERAIS E 1 DE ACESSO AO PORTA MALAS; FREIOS ABS NAS 4 RODAS; COMBUSTIVEL: DIESEL; ANO/MODELO: 2013/2013 OU 2013/2014; TRANSMISSÃO AUTOMATICA COM NO MINIMO 4 (QUATRO) VELOCIDADES; PASSAGEIROS:7 INCLUINDO O MOTORISTA; AIR BAG DUPLO FRONTAL; DIREÇÃO HIDRAULICA; AR CONDICIONADO; BANCOS EM COURO; VIDROS E TRAVAS ELETRICAS NAS QUATRO PORTAS; SISTEMA DE ALARME OU DISPOSITIVO ANTIFURTO; RODAS EM LIGA LEVE NO MINIMO	CHEVROLET TRAIBLAZER	159.980,00	159.980,00

			ARO 17; PELICULA ANTI-FURTO NOS VIDROS LATERAIS E TRASEIRO COM TRANSPARENCIA MINIMA PREVISTA EM LEI E NO PARA BRISA COM TRANSPARENCIA TOTAL; JOGO DE TAPETES EMBORRACHADO; EQUIPADO COM OS DEMAIS ITENS E ACESSORIOS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO CONTRAN; COR: PRETO; GARANTIA DE NO MINIMO 3 ANOS.			
VALOR TOTAL PARA A ADESÃO DE ADEQUAÇÃO					**R$ 159.980,00**	

SINOP-MT, 08 DE MAIO DE 2013. PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

JUAREZ ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal **MUNICÍPIO**

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:1C780D6B

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2013
SRP 076/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP/MT, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO; TIPO: Menor Preço por Item; OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de acesso a Internet através de link dedicado para atender as necessidades do projeto da Cidade Digital no Município de Sinop, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Governo; ABERTURA DA SESSÃO de PROPOSTAS: 09/05/2013; ABERTURA DA SESSÃO de LANCES: 21/05/2013 às 16h00min (horário de Brasília-DF); REALIZAÇÃO: Por meio do site **www.cidadecompras.com.br**; INTEGRA do EDITAL: por meio do site **www.cidadecompras.com.br.** SINOP-MT, 08 de maio de 2013.

ADRIANO DOS SANTOS
Pregoeiro
Portaria nº 280/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:5A7FC1E4

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2013 - SRP 074/2013

A Prefeitura Municipal de Sinop-MT torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 076/2013 - SRP 074/2013; TIPO: menor preço por item. OBJETO: **Aquisição de Passagens Rodoviárias/Ônibus para transporte de passageiros (pessoas carentes e funcionários municipais) da cidade de Sinop/Cuiabá – Cuiabá/Sinop, destinadas as Secretarias Municipais.** ABERTURA da SESSÃO: **23/05/2013 às 09:30horas** (horário de Brasília-DF); LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avencas, 1.491, Setor Comercial; ÍNTEGRA do EDITAL: no endereço indicado ou por meio do site https:www.cidadecompras.com.br; www.prefeituravirtual.com.br Informações: (66) 3517-5218/5263. Sinop-MT, 08 de maio de 2013.

ADRIANO DOS SANTOS
Pregoeiro – Portaria 280/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:F19BD96F

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2013 - SRP 075/2013

A Prefeitura Municipal de Sinop-MT torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 077/2013 - SRP 075/2013; TIPO: menor preço por item. OBJETO: **Aquisição de Camisetas, atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Agricultura através de Convênio Nº 005/2010 firmado com o SEDRAF.** ABERTURA da SESSÃO: **23/05/2013 às 11:00horas** (horário de Brasília-DF); LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avencas, 1.491, Setor Comercial; ÍNTEGRA do EDITAL: no endereço indicado ou por meio do site https:www.cidadecompras.com.br; www.prefeituravirtual.com.br Informações: (66) 3517-5218/5263. Sinop-MT, 08 de maio de 2013.

ADRIANO DOS SANTOS
Pregoeiro – Portaria 280/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:DDF57B6F

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2013 - SRP 077/2013

A Prefeitura Municipal de Sinop-MT torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 078/2013 - SRP 077/2013; TIPO: menor preço por item. OBJETO: **Locação de Maquinário atendendo solicitação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.** ABERTURA da SESSÃO: **23/05/2013 às 15:30horas** (horário de Brasília-DF); LOCAL: Secretaria Municipal de Administração, Rua das Avencas, 1.491, Setor Comercial; ÍNTEGRA do EDITAL: no endereço indicado ou por meio do site https:www.cidadecompras.com.br; www.prefeituravirtual.com.br Informações: (66) 3517-5218/5263. Sinop-MT, 08 de maio de 2013.

ADRIANO DOS SANTOS
Pregoeiro – Portaria 280/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:6CC4F23E

SAAES
AVISO DE LICITAÇÃO 014/2013

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2013 - SRP N.º 013/2013
O SAAES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL – N.º 014/2013, para Registro de Preços nº 013/2013. Tipo MENOR PREÇO POR ITEM – OBJETO: Registro de Preços para **futura e eventual prestação de serviços de manutenção em geral, incluindo mão-de-obra necessária à execução dos serviços, a fim de atender às necessidades das instalações do SAAES, compreendendo a área central e todos os sistemas de abastecimento de água).** ABERTURA DA SESSÃO: 23/05/2013 às 09:00 (horário local). LOCAL: SAAES, Av. dos Jacarandás, 3960 – Setor comercial, ÍNTEGRA DO EDITAL: no endereço indicado e no site www.cidadecompras.com.br. Sinop/MT, 08 de maio de 2013.

EDNA MACIEL ESCOBAR
Pregoeira

Publicado por:
Edna Maciel Escobar
Código Identificador:711CBDBC

SAAES
AVISO DE LICITAÇÃO 015/2013

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2013- SRP N.º 014/2013
O SAAES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar

licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N.º 015/2013; Tipo MENOR PREÇO POR ITEM; OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE INFORMÁTICA. ABERTURA DA SESSÃO: 24/05/2013 às 09:00 (horário de Mato Grosso); LOCAL: SAAES, Av. dos Jacarandás, 3960 – Setor comercial, ÍNTEGRA DO EDITAL: no endereço indicado e no site www.cidadecompras.com.br Sinop/MT, 08 de maio de 2013.

EDNA MACIEL ESCOBAR
Pregoeira.

Publicado por:
Edna Maciel Escobar
Código Identificador:D1E619E4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 064/ 2013

DATA: 07 DE MAIO DE 2013

Antecipa o horário da 15ª Sessão Ordinária.

A Excelentíssima Senhora MARILDA SALETE SAVI, Presidente da Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando a Resolução nº 001, de 07 de fevereiro de 2012;

Considerando a Resolução nº 002, de 20 de março de 1991;

Considerando decisão tomada pela Mesa Diretora;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que o horário da 15ª Sessão Ordinária da Câmara Municipal de Sorriso a realizar-se dia 15 de maio de 2013 (quarta-feira), será antecipado para às 10h00min.

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

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 07 de maio de 2013.

MARILDA SALETE SAVI
Presidente

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Publicado por:
Mineia Isabel Hanke Gund
Código Identificador:389C6919

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE CONTRATOS - CONTRATO: N.º 027/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: MAXIMA AMBIENTAL SERVIÇOS GERAIS E PARTICIPAÇÕES LTDA EPP.
DATA: 03/04/2013
VALOR TOTAL: R$ 46.500,00
OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE COLETA, TRANSPORTE, ARMAZENAMENTO, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:C554468D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 028/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: COOPERATIVA DOS PRESTADORES DE SERVIÇO DE SORRISO.
DATA: 04/04/2013
VALOR TOTAL: R$ 4.711.137,81
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:13EC4F25

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 029/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: E. CITADELLA – TRANSPORTE ME.
DATA: 04/04/2013.
VALOR TOTAL: R$ 585.561,90
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT., DURANTE O ANO LETIVO DE 2013.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:49A2F960

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 030/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: GABRIELA TURISMO E TRANSPORTE LTDA EPP.
DATA: 04/04/2013.
VALOR TOTAL: R$ 1.034.223,30
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT., DURANTE O ANO LETIVO DE 2013.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:B3290E3D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 031/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: PERON TUR – VIAGENS E TURISMO LTDA.
DATA: 04/04/2013.
VALOR TOTAL: R$ 437.184,00
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT., DURANTE O ANO LETIVO DE 2013.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:E09A7066

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 032/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: TRANSCARIBETUR TRANSPORTES E SERVIÇOS LTDA ME.
DATA: 04/04/2013.
VALOR TOTAL: R$ 397.527,90
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DE ALUNOS DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT., DURANTE O ANO LETIVO DE 2013.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:3B61FE19

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 033/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: J. R. DA SILVA SOUSA - ME.

DATA: 04/04/2013.
VALOR TOTAL: R$ 218.400,00
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE PLANTIO DE GRAMA.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:1D26C62D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 034/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: ROSA MARIA BUENO DE SOUZA.
DATA: 12/04/2013.
VALOR TOTAL: R$ 13.500,00
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DA SUBPREFEITURA DO DISTRITO DE BOA ESPERANÇA.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:73F8AAC0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 035/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: AIRTON JOÃO DA COSTA.
DATA: 12/04/2013.
VALOR TOTAL: R$ 13.500,00
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS DA SUBPREFEITURA DO DISTRITO DE BOA ESPERANÇA.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:8109C1AE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 036/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: NELSA CANOVA.
DATA: 12/04/2013.
VALOR TOTAL: R$ 24.408,00
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SUBPREFEITURA DO DISTRITO DE BOA ESPERANÇA.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:294C196D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 037/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: CONSÓRCIO GEOSORRISO, FORMADO PELAS EMPRESAS GEOMAIS GEOTECNOLOGIA LTDA E AEROMAPAS S/A.
DATA: 17/04/2013.
VALOR TOTAL: R$ 2.215.000,00
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA VISANDO COBERTURA AEROFOTOGRAMÉTRICA, PERFILAMENTO A LASER, ORTOFOTOCARTAS, LEVANTAMENTO CADASTRAL, FORNECIMANTO E TREINAMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÕES GEOGRÁFICAS (SIG).

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:DE5C10B7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 038/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: ANDREY MAURICIO WATANABE EPP.
DATA: 17/04/2013.
VALOR TOTAL: ESTIMADO DE R$ 920.000,00
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ATRAVÉS DE DESCONTOS DA TABELA ABCFARMA, ATRAVÉS DE REQUISIÇÕES/AUTORIZAÇÕES EMITIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:2EAAFAF5

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 039/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: DROGARIA MEDIC SHOPPING & CIA LTDA ME.
DATA: 17/04/2013.
VALOR TOTAL: ESTIMADO DE R$ 920.000,00
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ATRAVÉS DE DESCONTOS DA TABELA ABCFARMA, ATRAVÉS DE REQUISIÇÕES/AUTORIZAÇÕES EMITIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:C514CE45

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 040/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: EVANDRO CARLOS CHENET & CIA LTDA.
DATA: 17/04/2013.
VALOR TOTAL: ESTIMADO DE R$ 920.000,00
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ATRAVÉS DE DESCONTOS DA TABELA ABCFARMA, ATRAVÉS DE REQUISIÇÕES/AUTORIZAÇÕES EMITIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:6512A672

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 041/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: EDS LTDA ME.
DATA: 17/04/2013.
VALOR TOTAL: ESTIMADO DE R$ 920.000,00
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ATRAVÉS DE DESCONTOS DA TABELA ABCFARMA, ATRAVÉS DE REQUISIÇÕES/AUTORIZAÇÕES EMITIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:7949DDFD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 042/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: FARMACIA MESOPHARMA LTDA ME.
DATA: 17/04/2013.
VALOR TOTAL: ESTIMADO DE R$ 920.000,00
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ATRAVÉS DE DESCONTOS DA TABELA ABCFARMA, ATRAVÉS DE REQUISIÇÕES/AUTORIZAÇÕES EMITIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:11B0FB44

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 043/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: FARMACIA RIO GRANDE LTDA.
DATA: 17/04/2013.
VALOR TOTAL: ESTIMADO DE R$ 920.000,00
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ATRAVÉS DE DESCONTOS DA TABELA ABCFARMA, ATRAVÉS DE REQUISIÇÕES/AUTORIZAÇÕES EMITIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:B0F91951

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 044/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: JUREMA TEREZINHA DA ROSA E SILVA PICCOLI EPP.
DATA: 17/04/2013.
VALOR TOTAL: ESTIMADO DE R$ 920.000,00
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ATRAVÉS DE DESCONTOS DA TABELA ABCFARMA, ATRAVÉS DE REQUISIÇÕES/AUTORIZAÇÕES EMITIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:2B7DBD8F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 045/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: R. NARDI VINISKI & CIA LTDA ME.
DATA: 17/04/2013.
VALOR TOTAL: ESTIMADO DE R$ 920.000,00
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ATRAVÉS DE DESCONTOS DA TABELA ABCFARMA, ATRAVÉS DE REQUISIÇÕES/AUTORIZAÇÕES EMITIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:E607027C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 046/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: LANI TURISMO LTDA.
DATA: 17/04/2013.
VALOR TOTAL: R$ 15.660,00
OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA EFETUAR TRANSPORTE DE ATLETAS DO MUNICÍPIO DE SORRISO PARA PARTICIPAREM DE COMPETIÇÕES MUNICIPAIS, ESTADUAIS E INTERESTADUAIS.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:0994FF69

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 047/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: DIS – DIAGNÓSTICO POR IMAGEM DE SORRISO LTDA.
DATA: 18/04/2013.
VALOR TOTAL: R$ 577.520,00
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE IMAGEM PARA OS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SORRISO.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:4AD3C8CA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 048/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: SORRIMED MEDICINA OCUPACIONAL DE SORRISO LTDA.
DATA: 18/04/2013.
VALOR TOTAL: R$ 743.141,00
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE IMAGEM PARA OS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SORRISO.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:E969C6AB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 049/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: IMAGEM CENTRO DE DIAGNOSTICO MÉDICO LTDA.
DATA: 18/04/2013.
VALOR TOTAL: R$ 71.540,00
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE IMAGEM PARA OS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SORRISO.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:ABECBB68

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 050/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: LANI TURISMO LTDA ME.
DATA: 22/04/2013.
VALOR TOTAL: R$ 15.729,60
OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA EFETUAR TRANSPORTE DE ATLETAS DO MUNICÍPIO DE SORRISO PARA PARTICIPAREM DE COMPETIÇÕES MUNICIPAIS, ESTADUAIS E INTERESTADUAIS.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:40B2A16C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 051/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: EXTREME COMUNICAÇÃO E MULTIMIDIA LTDA.
DATA: 23/04/2013.
VALOR TOTAL: R$ 8.550,00
OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA EFETUAR RECARGA DE CARTUCHOS DAS IMPRESSORAS DO MUNICÍPIO.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:280AE25E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 052/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: BONONI & BONONI LTDA ME.

DATA: 24/04/2013.
VALOR TOTAL: R$ 90.500,00
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES ESPECIALIZADOS PARA OS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SORRISO.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:61631A87

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CONTRATO: N.º 053/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: MARQUES & MARQUES LTDA - ME.
DATA: 24/04/2013.
VALOR TOTAL: R$ 39.250,00
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES ESPECIALIZADOS PARA OS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SORRISO.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:EE26EC1D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO DE ADITIVOS DE CONTRATOS - ADITIVO AO CONTRATO Nº 029/2012 - PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: GUIOMAR LUIS MOLOSSI EPP.
DATA: 01/04/2013
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 01/06/2013
OBJETO: OBRAS DE READEQUAÇÃO VIARIA E IMPLEMENTAÇÃO DE INTERSECÇÃO EM CRUZAMENTOS DE RUAS E AVENIDAS DO MUNICIPIO.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:70EFF8E8

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO: N.º 032/2012 - PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: TERRAPLENAGEM CAMERA LTDA.
DATA: 05/04/2013
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 05/06/2013
VALOR DO ADITIVO: R$ 83.168,24
OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS (MÃO-DE-OBRA) DE DRENAGEM PLUVIAL E PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA NO BAIRRO JARDIM AMAZÔNIA III ETAPA.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:2A18C25A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO: N.º 054/2012 – PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: ELETRO E METALURGICA ROVARIS LTDA ME.
DATA: 19/04/2013
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 18/07/2013
OBJETO: OBRAS DE IMPLEMENTAÇÃO DE REDE URBANA DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA, NA RUA EUCLIDES DA CUNHA E OUTRAS, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:D1CC7288

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO Nº 030/2012 – PRAZO E VALOR

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: L. H. C. CONSTRUTORA LTDA.
DATA: 26/04/2013
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 24/06/2013
VALOR DO ADITIVO: R$ 6.879,54
OBJETO: OBRAS DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE MULTIPLO USO NO BAIRRO SÃO MATEUS, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:4FBE0AA6

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO: N.º 043/2012 - VALOR

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: L. H. C. CONSTRUTORA LTDA.
DATA: 30/04/2013
VALOR DO ADITIVO: R$ 14.552,88
OBJETO: OBRAS DE CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA COBERTA COM VESTIÁRIO NA ESCOLA MUNICIPAL SORRISO, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:2FDB77FD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO: N.º 006/2012 – VALOR E PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: L. H. C. CONSTRUTORA LTDA.
DATA: 30/04/2013
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 30/06/2013
VALOR DO ADITIVO: R$ 83.168,24
OBJETO: OBRAS DE CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DE ESPORTES E CULTURA NO MUNICIPIO DE SORRISO PAC2 – PROGRAMA DE ACELERAÇÃO DO CRESCIMENTO, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:9CB7B722

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO: N.º 033/2012 – PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: PROJÉTIL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ESTRUTURAS METÁLICAS E PRÉ MOLDADOS LTDA.
DATA: 30/04/2013
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 30/06/2013
OBJETO: OBRAS DE CONSTRUÇÃO DO TERMINAL DE PASSAGEIROS NO AEROPORTO DE SORRISO, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:64F3D85B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO: N.º 064/2012 – PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: CONSTIL CONSTRUÇÕES E TERRAPLENAGEM LTDA.
DATA: 30/04/2013
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 30/08/2013
OBJETO: OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA, SINALIZAÇÃO DA PISTA DO AEOPORTO MUNICIPAL E CONSTRUÇÃO DO ACESSO, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:B9D12F1F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO AO CONTRATO: N.º 038/2012 – PRAZO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: COTERPA CONSTRUÇÕES, TERRAPLENAGENS E PAVIMENTAÇÃO LTDA.
DATA: 30/04/2013
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 31/05/2013
OBJETO: EXECUÇÃO DE MÃO DE OBRA DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS E PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA NOS BAIRROS BOA ESPERANÇA I E II.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:52D393DA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO DO TERMO DE PARCEIRA N.º 001/2013 – PRAZO E VALOR

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO CENTRO OESTE – ADESCO
DATA: 04/04/2013
ADITIVO DE PRAZO ATÉ 10/06/2013
VALOR DO ADITIVO: R$ 1.540.000,00
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE OSCIP PARA SUPRIR AS CARÊNCIAS DO QUADRO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS PÚBLICOS EM ATENDIMENTO À DEMANDA DA ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:E5DC766E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 207/2012 – REEQUILIBRIO ECONOMICO E FINANCEIRO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: TRR RIO BONITO – TRANSPORTADOR, REVENDEDOR, RETALHISTA DE PETRÓLEO LTDA.
DATA: 15/04/2013
O VALOR UNITÁRIO DO LITRO DE ÓLEO DIESEL PASSA A SER DE: R$ 2,47
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ÓLEO DIESEL PARA UTILIZAÇÃO DA FROTA MUNICIPAL.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:D8D3D4F7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 011/2013 – REEQUILIBRIO ECONOMICO E FINANCEIRO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: SUPERMERCADO ROVARIS LTDA.
DATA: 30/04/2013
O VALOR UNITÁRIO DO KG DA FARINHA DE MANDIOCA PASSA A SER DE: R$ 3,99
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENÊROS ALIMENTÍCIOS E PÃES, DESTINADOS A MERENDA ESCOLAR DA REDE PÚBLICA DE ENSINO.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:2E515EB4

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 026/2013 – REEQUILIBRIO ECONOMICO E FINANCEIRO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: SUPERMERCADO ROVARIS LTDA.
DATA: 30/04/2013
O VALOR UNITÁRIO DO KG DA FEIJÃO PRETO TIPO 1 PASSA A SER DE: R$ 5,18
O VALOR UNITÁRIO DA SACA DE LARANJA PASSA A SER DE: R$ 4,33
OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENÊROS ALIMENTÍCIOS E PÃES, DESTINADOS AOS CASEC'S DO BAIRRO SÃO DOMINGOS, JARDIM BELA VISTA E AMAZONIA.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:62CFC5E0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 047/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: TR PREDICOM TERRAPLENAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA.
DATA: 02/04/2013 - VIGENTE ATÉ: 04/04/2014.
VALOR TOTAL: R$ 268.500,00
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E APLICAÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE - CBUQ.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:30F3333A

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 048/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: DIS – DIAGNOSTICO POR IMAGEM DE SORRISO LTDA.
DATA: 05/04/2013 - VIGENTE ATÉ: 04/04/2014.
VALOR TOTAL: R$ 577.520,00
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE IMAGEM PARA OS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:1D1EA211

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 049/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: IMAGEM CENTRO DE DIAGNOSTICO MÉDICO LTDA.
DATA: 05/04/2013 - VIGENTE ATÉ: 04/04/2014.
VALOR TOTAL: R$ 71.540,00
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE IMAGEM PARA OS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:480F6ADA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 050/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: SORRIMED MEDICINA OCUPACIONAL DE SORRISO LTDA.
DATA: 05/04/2013 - VIGENTE ATÉ: 04/04/2014.
VALOR TOTAL: R$ 743.141,00
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE IMAGEM PARA OS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:4F5D7F0D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 051/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: ROSA DE LIMA OLIVEIRA GONÇALVES ME.
DATA: 09/04/2013 - VIGENTE ATÉ: 08/04/2014.
VALOR TOTAL: R$ 88.363,20
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMISETAS E UNIFORMES PARA USO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:EED7942B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 052/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: BONONI & BONONI LTDA ME.
DATA: 12/04/2013 - VIGENTE ATÉ: 11/04/2014.
VALOR TOTAL: R$ 90.500,00
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EXAMES ESPECIALIZADOS PARA OS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:26D61AC0

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 053/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: MARQUES & MARQUES LTDA ME.
DATA: 12/04/2013 - VIGENTE ATÉ: 11/04/2014.
VALOR TOTAL: R$ 39.250,00
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EXAMES ESPECIALIZADOS PARA OS USUÁRIOS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:0D17E315

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 055/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: EXTREME COMUNICAÇÃO E MULTIMIDIA LTDA.
DATA: 18/04/2013 - VIGENTE ATÉ: 17/04/2014.
VALOR TOTAL: R$ 14.790,00
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONNERS COMPATÍVEIS NOVOS NÃO REMANUFATURADO E RECARGA DE CARTUCHOS.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:CEF453AB

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 056/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: F. L. AGUIAR ME.
DATA: 18/04/2013 - VIGENTE ATÉ: 17/04/2014.
VALOR TOTAL: R$ 59.767,00
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONNERS COMPATÍVEIS NOVOS NÃO REMANUFATURADO E RECARGA DE CARTUCHOS.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:1D494E40

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 057/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: SORRISO SUPERMERCADOS LTDA.
DATA: 22/04/2013 - VIGENTE ATÉ: 21/04/2014.
VALOR TOTAL: R$ 347.392,80
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E OUTROS PARA ATENDER, PACIENTES EM PROCESSOS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVOS.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:00F16D7B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 058/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: CORRETORA DE AUTOMÓVEIS AVENIDA LTDA.
DATA: 23/04/2013 - VIGENTE ATÉ: 22/04/2014.
VALOR TOTAL: R$ 255.440,00
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS POPULARES NOVOS ZERO QUILOMETRO E VEÍCULOS UTILITÁRIOS NOVOS ZERO QUILOMETRO, PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:F1A21F8E

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 059/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: MARKA ARTIGOS ESPORTIVOS LTDA.
DATA: 23/04/2013 - VIGENTE ATÉ: 22/04/2014.
VALOR TOTAL: R$ 61.175,00
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO, PARA ATENDER AS ESCOLINHAS DE ATLETISMO, BASQUETEBOL, HANDEBOL E VOLEIBOL.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:9AA09299

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 060/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO MATOGROSSENSE DE PREVENÇÃO, ASSISTENCIA E REABILITAÇÃO DOS USUARIOS DE DROGAS - AMPARU.
DATA: 25/04/2013 - VIGENTE ATÉ: 24/04/2014.
VALOR TOTAL: R$ 1.152.000,00
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DE DESINTOXICAÇÃO QUÍMICA PARA PACIENTES DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:9AA3E65D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 061/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: ROHDEN & REIS DE ARAUJO E SILVA LTDA ME.

DATA: 25/04/2013 - VIGENTE ATÉ: 24/04/2014.
VALOR TOTAL: R$ 870.000,00
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DE DESINTOXICAÇÃO QUÍMICA PARA PACIENTES DO MUNICÍPIO DE SORRISO – MT.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:B3F3E76B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 062/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: ELLOTRUCKS COMERCIO DE VEICULOS LTDA.
DATA: 29/04/2013 - VIGENTE ATÉ: 28/04/2014.
VALOR TOTAL: R$ 1.069.000,00
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CAMINHÕES DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:67565BA9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 064/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: S. A. RODRIGUES & CIA LTDA ME.
DATA: 29/04/2013 - VIGENTE ATÉ: 28/04/2014.
VALOR TOTAL: R$ 219.000,00
OBJETO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PÁ CARREGADEIRA, DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:761C23CF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 064/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO.
CONTRATADO: S. A. RODRIGUES & CIA LTDA ME.
DATA: 29/04/2013 - VIGENTE ATÉ: 28/04/2014.
VALOR TOTAL: R$ 219.000,00
OBJETO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PÁ CARREGADEIRA, DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

SORRISO - MT, 08 DE MAIO DE 2.013.

PUBLIQUE-SE E/OU AFIXE-SE

MARILENE FELICITÁ SAVI
Sec. Municipal de Administração

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:01D38A80

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 053/2013

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 10 de Junho 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. 053/2013.** O "julgamento da referida licitação será através do **Menor Preço por Item**, objetivando a" **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MEDICAMENTOS DE FARMÁCIA BÁSICA PARA PACIENTES 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:59D3E2AD

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO N° 001

EXTRATO DO TERMO DE COMPROMISSO N° 001

FRIGORÍFICO NUTRIBRÁS LTDA

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Municipal n° 2.182/2013

OBJETO: O presente termo de compromisso tem por objeto a cooperação entre as partes visando a ampliação da empresa Frigorífico Nutribrás, no intuito de fortalecer a geração de emprego e renda garantindo cidadania e melhor qualidade de vida à população.

VALOR TOTAL: R$ 200.000,00

VIGÊNCIA: 03/05/2013 a 31/03/2021

DATA DE ASSINATURA: 03/05/2013

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:82CCE1AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO TERMO DE CONVÊNIO Nº 048/2013

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO TELES PIRES

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Municipal nº 2.185/2013.

OBJETO: Repasse de recurso financeiro para atender o disposto na Lei Municipal n° 435/95 de 19 de Julho de 1995, que autoriza o ingresso do Município ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Teles Pires.

VALOR TOTAL: R$ 500.000,00

VIGÊNCIA: 17/04/2013 a 30/12/2013

DATA DE ASSINATURA: 17/04/2013

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Beloni Brunoro
Código Identificador:B2E56144

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº00010000008/2013/ADM/2013

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ M.J.C. MOURA-M.E. (MARK SÉRVICE) / I TERMO SUPRESSIVO AO CONTRATO Nº008/ADM/2013/ **R$10.577,85**

Publicado por:
Priscila Cristina Fernandes
Código Identificador:BA2F600F

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº00010000023/2012/ADM/2013

MODELO ENGENHARIA LTDA/ I TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº023/ADM/2012/ **R$0,00**

Publicado por:
Priscila Cristina Fernandes
Código Identificador:DD067837

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº 00020000121/2011/ADM/2013

CONTRATO Nº00020000121/2011/ADM/2013	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ ANTONIO PEDRO DA SILVA** /II TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 121/ADM/2011/ **DATA DA ASSINATURA: 04/04/2013/R$ 52.920,00**

Publicado por:
Caruline Fernando Ribeiro
Código Identificador:453B576C

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 00010000130/2012/ADM/2013

CONTRATO Nº00010000130/2012/ADM/2013	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ L. L. PINHEIRO DA SILVA - ME /** COMPLEMENTAÇÃO DA PUBLICAÇÃO DO DIA 07/05/2013 FLS.115 NO JORNAL OFICIAL ELETRONICO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO/ I TERMO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº130/ADM/2012/ **DATA DA ASSINATURA**: **03/05/2013/ R$ 544,00**

Publicado por:
Caruline Fernando Ribeiro
Código Identificador:D14572BA

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 00030000125/2011/ADM/2013

CONTRATO Nº00030000125/2011/ADM/2013	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ SOLISMAR ALVES DE OLIVEIRA** / III TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 125/ADM/2011/**DATA DA ASSINATURA: 04/04/2013/R$ 52.920,00**

Publicado por:
Caruline Fernando Ribeiro
Código Identificador:9AD38783

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº00030000122/2011/ADM/2013

CONTRATO Nº00030000122/2011/ADM/2013	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ TEODOMIRO BATISTA DE OLIVEIRA** / III TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 122/ADM/2011/**DATA DA ASSINATURA: 04/04/2013/R$ 52.920,00**

Publicado por:
Caruline Fernando Ribeiro
Código Identificador:C76D63D5

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº00030000123/2011/ADM/2013

CONTRATO Nº00030000123/2011/ADM/2013	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ FRANCISCO JOAQUIM DE SANTANA** / III TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 123/ADM/2011/**DATA DA ASSINATURA: 04/04/2013/R$ 31.500,00**

Publicado por:
Caruline Fernando Ribeiro
Código Identificador:EB650D49

ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº00030000124/2011/ADM/2013

CONTRATO Nº00030000124/2011/ADM/2013	**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT/ SÍLVIO SALES DOS SANTOS** / III TERMO DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO Nº 124/ADM/2011/**DATA DA ASSINATURA: 04/04/2013/R$ 52.920,00**

Publicado por:
Caruline Fernando Ribeiro
Código Identificador:2DF74A4F

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

A Câmara Municipal de Tangará da Serra – MT torna pública a formalização dos contratos abaixo descritos:
CONTRATO: 017/2013
OBJETO: Serviço de "0800"
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Tangará da Serra-MT.
CONTRATADA: BRASIL TELECOM S/A - OI
VALOR: R$ 271,95 (duzentos e setenta e um reais e noventa e cinco centavos) mensais.
Tangará da Serra-MT, 08 de maio de 2013

ASSINATURA NO ORIGINAL

LUIZ HENRIQUE B. MATIAS
Presidente

Publicado por:
Lauro José Vaccari Garcia
Código Identificador:4542E23F

CÂMARA MUNICIPAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

A Câmara Municipal de Tangará da Serra – MT torna pública a formalização dos contratos abaixo descritos:
ADITIVO N.º 04/2013
CONTRATO: 01/2011
OBJETO: Limpeza do prédio da Câmara
CONTRATANTE: Câmara Municipal de Tangará da Serra-MT.
CONTRATADO: M. J. C. MOURA - ME
VALOR: R$ 4.638,40. (quatro mil seiscentos e trinta e oito reais, quarenta centavos).
Tangará da Serra-MT, 08 de maio de 2013

ASSINATURA NO ORIGINAL

LUIZ HENRIQUE B. MATIAS
Presidente

Publicado por:
Lauro José Vaccari Garcia
Código Identificador:9F20E714

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 026.2013/SMAPF/PMT
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2013 REGISTRO DE PREÇOS

AVISO DE RESULTADO
O Município de Tapurah, Estado de Mato Grosso, através do seu Pregoeiro, instituído pela Portaria nº 026, de 02 de janeiro de 2013, torna público, o resultado da licitação Pregão Presencial 012/2013, do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", regida pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e demais legislação aplicável, tendo por objeto o **registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais elétricos**. Nesta, sagrou-se vencedora as empresas: **3M COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS CONSTRUÇÃO E EQUIPAMENTOS LTDA ME** totalizando o valor de **R$ 19.357,00** (dezenove mil trezentos e cinquenta e sete reais); **COXIPÓ MATERIAIS ELETRICOS LTDA ME** totalizando o valor de **R$ 15.597,60** (quinze mil quinhentos e noventa e sete reais e sessenta centavos); **KRAUSE E KRAUSE LTDA ME** totalizando o valor de **R$ 14.612,40** (quatorze mil seiscentos e doze reais e quarenta centavos) e **M. A. E. DA SILVA ME** totalizando o valor de **R$ 11.860,00** (onze mil oitocentos e sessenta reais).

Tapurah - MT, 09 de maio de 2013.

CLAUDIO DO NASCIMENTO
Pregoeiro

Publicado por:
Claudio do Nascimento
Código Identificador:060FF6AD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE ANULAÇAO DE INEXIGIBILIDADE 002/2013

Avenida Humberto Marcílio, nº. 173 – Centro – Fones (0**66) 3435-1118 – CEP. 78.775-000
CNPJ: 03.543.303/0001-49
DEUS É O GRANDE GEÔMETRA. DEUS GEOMETRIZA SEM CESSAR.

ATA DE ANULAÇÃO DO CERTAME LICITATÓRIO REFERENTE A INEXIGIBILIDADE Nº. 002/2013, PROCESSO Nº. 0095/2013, REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE NUTRICIONISTA POR INEXIGIBILIDADE NO MUNICÍPIO DE TESOURO – MT.
Aos 12 (doze) dias do mês de março do ano de 2013, às 10h00minh, reuniu -se a Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Tesouro, Estado de Mato Grosso, designada através da Portaria nº. 004/2013, de 04 de janeiro de 2013, para analisar e anular o procedimento formalizado pelo PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0095/2013, INEXIGILBILIDADE Nº. 002/2013, referente à Contratação de Nutricionista, para trabalhar na Rede de Educação e Saúde do Município de Tesouro – MT. A Comissão de Licitação, diante do recebimento do Memorando nº. 002/2013, da Secretaria de Saúde e Educação, em 28 (vinte e oito) de fevereiro de 2013, no qual solicita a Contração em tela, agiu de conformidade com os preceitos legais.
Posteriormente, conforme consta dos autos de processo, houve uma solicitação das Secretarias das Pastas, visto a senhora Rosa Schneider, devidamente i nscrita no CPF/MF sob o nº. 602.985.700 -25, deixar bem claro a falta de interesse na presente prestação de serviços. Podemos notar que no caso em tela não houve nenhuma ilegalidade, mas sim a Administração Pública, por meio de provocação das Secretárias de Saúde e Educação, fundamentaram o porquê da não contratação da Nutricionista em epígrafe, estando, assim, de acordo com o art. 49, da Lei 8.666/93, e Sumulas 346 e 473 do STF.
A anulação está prevista no artigo 49, da Lei nº. 8.666/93, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, detalhando as razões da revogação, suficiente para justificar tal conduta.
A anulação da licitação ocorre de forma obrigatória quando constatada ilegalidade nesta, onde, a administração pública pod e agir de ofício ou mediante provocação de terceiros interessados, via parecer escrito e fundamentado.
HELY LOPES MEIRELLES aponta que: anula -se o que é ilegítimo; revoga -se o que é legitimo, mas inoportuno ou inconveniente ao interesse publico. (L i c i t a ç ã o e C o n t r a t o Administrativo, 13ª Ed., p. 161).
Declarada a nulidade do ato, estabeleceu -se, igualmente, que os efeitos gerados retroagem à data em que ele foi praticado, desconstituindo -se todas as consequências geradas a partir de sua edi ção (efeitos ex tunc).
Face ao exposto, a Comissão de Permanente de Licitação seguindo os dispositivos da Lei 8666/93, não vê alternativa, a não ser pugnar pela anulação do Certame Licitatório e, por conseguinte, todos os atos dele decorrentes, tendo em vi sta estarem comprovados os motivos da anulação.
Por outro lado, a Senhora Rosa Schneider não demonstrou nenhum interesse na contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO - MT
Avenida Humberto Marcílio, nº. 173 – Centro – Fones (0**66) 3435-1118 – CEP. 78.775-000
CNPJ: 03.543.303/0001-49
DEUS É O GRANDE GEÔMETRA. DEUS GEOMETRIZA SEM CESSAR.

Nunca é demasiado lembrar que, previamente ao desfazimento de qualquer procedimento de licitação ou contrato administr ativo, tanto na invalidação como na revogação, impõe-se a observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa (artigo 5º, LV da Constituição Federal), inclusive conforme expressamente garantido pelo artigo 49, § 3º, da Lei Federal n. 8.666/93.
Desta forma, fica a senhora ROSA SCHNEIDER, CPF/MF - 602.985.700-25, notificada, para que, querendo, utilize -se dos preceitos estatuídos no inciso 3º, do artigo 49, da Lei 8666/93, conforme acima descrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias.
Para eficácia da presente notificação, publique -se a presente Ata de Anulação na Imprensa Oficial do Município.
Assim, em consequência do acima exposto, esta CPL aceitou os argumentos e provas em face dos motivos apresentados. Nada mais havendo a ser trat ado, o Presidente encerrou a sessão, mandando lavrar a presente ATA, que vai assinada por mim_____, secretário que a digitei, e pelos demais membros da Comissão e, ainda, submeter essa decisão ao Chefe do Executivo.

RICARDO VINÍCIUS SILVA COSTA
Presidente

EDELMÁRIO RIBEIRO DA SILVA
Secretário

JÚLIO AURÉLIO REZENDE DE MORAES
Membro

Publicado por:
Ricardo Vinícius Silva Costa
Código Identificador:772F9330

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATOS DO MES DE ABRIL -2013

Extrato de Contrato: 56/2013
Contratantes: PMT/ CDX CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA
Objeto: Contratação de serviços para levantamento de demanda habitacional, identificação e seleção dos beneficiários para participarem do programa minha casa, minha vida entidades.
Vigência: abril a junho de 2013
Valor Global: R$ 26.000,00
Data da Assinatura: 18/04/2013

Publicado por:
Meires Campos
Código Identificador:5FDBDBD0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: Contrato de Prestação de Serviços.
Nº do Contrato: Nº 054/2013.
Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Complementar Mun. nº 011, de 09/09/2009.
Contratante: Município de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratado: Everaldo Antunes de Oliveira (70085307149) – Empreendedor Individual.
CNPJ: 15.333.681/0001-87.
Objeto: Prestação de Serviços de Lavagem de Uniformes Esportivos da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, durante o corrente ano de 2013, no regime de empreitada, com o fornecimento dos produtos de limpeza, água e outros custos dos serviços por conta do CONTRATADO.
Valor total: R$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).
Cód. Dotação Orçamentária:
(243) 10.001.27.812.0034.2.048 – 3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.
Vigência: Até 18/12/2013.
Data de assinatura: 19/04/2013.
Signatários:

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito de União do Sul

EVERALDO ANTUNES DE OLIVEIRA
Empreendedor Individual.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:7835E705

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

CÂMARA MUNICIPAL
ATO Nº 138/2013

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 KLEYTTON GONZAGA DE OLIVEIRA, Auxiliar de Gabinete no Gabinete do Ver. Pery Taborelli da Silva Filho.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidência, 08 de maio de 2013.

VEREADOR WALDIR BENTO DA COSTA
Presidente

VEREADOR JOAQUIM ANTUNES DE SOUZA
2º Secretário

Publicado por:
Nirley da Silva Cavalcanti
Código Identificador:32DEBC20

CÂMARA MUNICIPAL
ATO Nº 139/2013

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 IVO APARECIDO DE BARROS, Auxiliar de Gabinete, no Gabinete do Ver. Antonio Gonçalo Pedroso "Maninho" de Barros.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor a partir desta data.

Gabinete da Presidência, 08 de maio de 2013.

VEREADOR WALDIR BENTO DA COSTA
Presidente

VEREADOR JOAQUIM ANTUNES DE SOUZA
2º Secretário

Publicado por:
Nirley da Silva Cavalcanti
Código Identificador:32301EA1

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO 1º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N°.120/2012

Partes Interessadas: PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT e a Empresa MOHAMED KANDOUSSI - ME. Fundamentação Legal: Art.57, inciso II, Lei nº.8.666/1993 e suas alterações, Pregão Presencial nº.37/2012, no Contrato Original e na Justificativa da Secretaria Municipal de Finanças. Objeto: Aditar no Contrato Original, referente a prestação de serviços de assessoria ao desenvolvimento e envio das informações, a serem encaminhadas no APLIC do TCE – MT, em sua Clausula Terceira – Da Vigência e Cláusula Quinta – Da Dotação Orçamentária. Unidade Orçamentária: - Secretaria Municipal de Finanças. Projeto Atividade: 29.01.4.123.10-2200. Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00.999 – O.S.T – Pessoa Jurídica. Vigência: 06 (seis) meses, contados a partir de 12/03/2013. Data de Assinatura: 07/03/2013. Signatários: WALACE SANTOS GUIMARÃES – Prefeito Municipal / MAURO SABATINI FILHO – Secretário Municipal de Finanças / MOHAMED KANDOUSSI - ME – Contratada / JOSÉ PATROCINIO DE BRITO JUNIOR – Procurador Geral do Município de Várzea Grande.

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:62838CAB

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR N.º 3.894/2013

Altera o anexo XVI da Lei Complementar nº 3.754/2012, acrescentado pela Lei Complementar nº. 3.869/2013 e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:
Art. 1º - Fica Alterado o anexo XVI da Lei Complementar n.º 3.754/2012, acrescentado pela Lei Complementar n.º 3.869/2013 que passa a vigorar da seguinte forma:

ANEXO XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
UNIDADE	**SIMB**	**QTD**	**CARGO**
1 – Secretário Municipal de Finanças	DGA 1	01	Secretário Municipal
1.1 – Assessor Especial	DGA 3	02	Assessor Especial
2 – Sub – Secretaria	DGA 2	01	Subsecretário
2.1 – Contador Geral	DGA 2	01	Assessor de Gestão
2.2 – Assessoria Técnica	DGA 6	04	Assessor Técnico I
2.3 – Tesouraria	DGA 4	01	Coordenador
2.3.1 – Gerente de Operações Bancárias	DGA 6	01	Gerente
2.3.2 – Gerente de Contas a Pagar	DGA 6	01	Gerente
2.4 – Gerente de Liquidação de Baixa	DGA 6	01	Gerente
2.4.1 – Superintendente de Contabilidade	DGA 3	01	Superintendente
2.4.2 – Coordenadoria de Análise Contábil	DGA 4	01	Coordenador
2.5 – Gerente de Execução Cont. Prestação de Contas	DGA 6	01	Gerente
2.5.1 – Coordenadoria de Gestão do Aplic	DGA 4	01	Coordenador
2.5.2 – Gerente de Arquivo	DGA 6	01	Gerente
2.5.3 – Superintendente de Finanças	DGA 3	01	Superintendente
2.5.4 – Assessor Técnico	DGA 7	01	Assessor Técnico

Art. 2º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão às expensas de dotações orçamentárias próprias, podendo ser suplementadas se necessário.

Art. 3º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, 03 de maio de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:21E76700

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA

CONTRATOS E LICITAÇÕES
PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO N° 08/2013

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 008/2013

O Município de Vera, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Otawa, n° 1651, Bairro Esperança, nesta cidade, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, **Sr. Nilso Jose Vigolo**, brasileiro, casado, portador do RG n° 04779013-8 da SJ/MT, inscrito no CPF sob n° 383.619.811-

87, residente e domiciliado na Av. Caracas, n° 1636 – Bairro Sol Nascente, Vera – MT, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a **Cooperativa Lider em Prestação de Serviços – COOP LIDER**, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º10.626.629/001-03, São Conrado, n° 977, Centro, Sorriso – MT, fazendo representada pelo **Sr. Carlos Rodrigues dos Santos**, brasileiro, portador da CI/RG n° 10780882 SJ/MT, inscrito no CPF n° 454.372.629-49, doravante denominada de **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo, **ADITAR** o contrato n. 008/2013, firmado através do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial n. 01/2013, aos 04 dias de fevereiro de 2013.

1.0 – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo está consubstanciado pelo disposto no artigo 65, da lei 8.666/93 e item 8.2 da Cláusula Oitava do Contrato n. 08/2013 e tem como objeto ajustar o valor dos lotes n. I, II, IV e X.

1.1 – **PARÁGRAFO PRIMEIRO**: O lote n. I fica aditivado com acréscimo de valor em 25%, nos termos da Cláusula Oitava do Contrato n. 008/2013.

1.2 – **PARÁGRAFO SEGUNDO:** O lote n. II fica aditivado com acréscimo de valor em 25%, nos termos da Cláusula Oitava do Contrato n. 008/2013.

1.3 – **PARÁGRAFO TERCEIRO**: O lote n. IV fica aditivado com acréscimo de valor em 10%, nos termos da Cláusula Oitava do Contrato n. 008/2013.

1.4 – **PARÁGRAFO QUARTO:** O lote n. X fica aditivado de forma supressiva em 7%, nos termos da Cláusula Oitava do Contrato n. 008/2013.

2.0 – CLÁSULA SEGUNDA – DA CLÁUSULA A SER ADITADA: Fica aditada a Cláusula Terceira do Contrato n. 008/2013 que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Cláusula Terceira – DO PREÇO

3.1. A Contratante pagará mensalmente a CONTRATADA os valores estabelecidos na tabela abaixo:

Lote	Função	Valor Unit. p/ Função	Quant. Vagas
I	**Auxiliar de limpeza e conservação interna dos Prédios Públicos (zeladora de serviços gerais)**	**R$ 1.215,00**	**20**
II	**Serviços de limpeza, conservação e jardinagem externa nos Prédios Públicos (zeladora e serviços gerais)**	**R$ 1.215,00**	**20**
III	Auxiliar de serviços gerais nas cozinhas (merendeira e cozinheira)	R$ 986,48	10
IV	**Auxiliar de manutenção e conservação de máquinas (pedreiro, motorista)**	**R$ 1.782,01**	**10**
V	Conservação do trânsito (Gari)	R$ 986,48	15
VI	Conservação das áreas Públicas (serviços gerais)	R$ 1.182,28	10
VII	Conservação e reparos nos Prédios Públicos (jardineiro e servente)	R$ 986,48	08
VIII	Agente ambiental, brigadista	R$ 1.182,28	10
IX	Superviso (auxiliar administrativo)	R$ 1.360,77	15
X	**Operador de máquinas**	**R$ 2.430,00**	**04**

"

3.0 – CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS: As demais Cláusulas do Contrato n. 008/2013, não diretamente alteradas ou mencionadas neste termo aditivo, permanecem inalteradas em suas funções.

E, por estarem justas, as partes de comum acordo, firmam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

Vera-MT, 16 de Abril de 2013.

_____
Município de Vera - mt

_____
Cooperativa Lider em Prestação de Serviços

Publicado por:
Wantuil Fernandes Junior
Código Identificador:66804BC4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 044/2013

"DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PUBLICO Nº 001/2012 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT".

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, Prefeito Municipal de Vila Bela da Ss Trindade – MT, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando o interesse público e a necessidade da Administração.

Considerando ainda o **Decreto municipal nº 043/2012**, e o item 15 e subitem 15.1.4 do Edital do Concurso Público **001/2012 de 05.03.2012.**

DECRETA:

Art. 1°. Ficam convocados os candidatos aos cargos elencados no anexo I deste Decreto, obedecido à ordem de classificação.

Art.2º. Os candidatos a ser nomeados e empossados deverão atender os seguintes procedimentos:

I - comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, Rua Dr. Mario Correa nº 205, Centro Vila Bela da Ss. Trindade - MT, **no período das 07:30 h as 11:30 h, na data de 25 de abril de 2013 a 25 de maio de 2013**, nos dias úteis, para apresentarem documentações e posteriormente tomar posse e receberem a designação para os respectivos locais de trabalho;

II – Para tomar posse, o (a) candidato (a) deverá apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada, que comprove:
a - Cédula de Identidade;
b - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)
c - Certidão de Casamento ou Nascimento;
d - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);
e - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);
f - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);
g - Cartão do PIS/PASEP;
h - Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a posse.;
i - Título de Eleitor;
j - Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Vila Bela da Santíssima Trindade -MT ou do domicílio do candidato, de que o mesmo não tenha condenação criminal com trânsito em julgado, ou condenação cível, com trânsito em julgado, que lhe exclua os direitos de participar em concursos públicos de qualquer natureza;
l - Certidao Negativa de Débitos para como Municipio de Vila Bela da Santíssima Trindade.
m – Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal. pela Medicina do Trabalho;
n - 01 (uma) foto 3x4, colorida;
o - Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade.
p - No caso de candidatos aos cargos de Motorista de Veículos Leves, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Tipo Patrol e Operador de Máquinas Tipo Escavadeira Hidráulica, deverá ser apresentada cópia autenticada da Carteira Nacional de Habilitação de acordo com esta exigência;
1) Motorista de Veiculo Leve, CNH Categoria "B"
2 Motorista de Veiculo Pesado, CNH Categoria "D"
3) Motorista de Maquina (todos), CNH categoria "C"

r - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);
s - Comprovante de Escolaridade;
t – Declaração contendo endereço residencial e nº de conta bancária no Banco do Brasil;
u – Declaração negativa de acumulo de cargo público;
v – Declaração de bens e valores.

Art. 3º. A nomeação será feita exclusivamente no Regime Estatutário.

Parágrafo único. A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

Art. 4º. Os referidos cargos constantes do anexo I do presente Decreto estão disponíveis nas Comunidades rurais do Município.

Parágrafo único. A jornada de trabalho é aquela definida no referido Edital.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE
Prefeito

ANEXO I

DECRETO Nº 044/2013

CARGO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DESENVOLVIMENTO INFANTIL - (121)

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	NOTA FINAL	CLASSIF. FINAL FINAL
94812-5	IVANETE GONÇALVES LEAL DE OLIVEIRA LEITE	28/04/70	56	10

Vila Bela da Ss. Trindade - MT, em 24 de abril de 2013.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE
Prefeito

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:A101A225

PREFEITURA MUNICIPAL
PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2013

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão Permanente de Licitação, instituída pela Portaria nº 001, de 04 de janeiro de 2013, tendo como objeto a contratação de instituição para prestação de serviços de pesquisa e desenvolvimento institucional e tecnológico objetivando a recuperação de créditos, opina em efetuar a contratação da empresa: **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO**, nos termos do artigo 24, inciso XIII da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com suas alterações posteriores. Vila Bela da Ss. Trindade - MT, 08 de maio de 2013

NALICE MARQUES NANTES SHIMIZU
Presidente C.p.l.

Publicado por:
Alessandro Santana de Souza
Código Identificador:636577F8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2013

A Prefeitura Municipal de Alta Floresta, através de seu Pregoeiro devidamente nomeado, torna público o resultado do procedimento lictatório de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 038/2013,** cujo objeto é o "Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Óleos Lubrificantes para Frota Municipal de Alta Floresta – MT.", SAGROU-SE vencedora da presente licitação a empresa: MARCOS PAULINO GOMES-ME, CNPJ Nº 06.063.181/0001-81, vencedora dos itens "01 ao 22" com valor global de R$ 251.751,00.

Nº	Descrição	UNID.	QTDE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
1	**ÓLEO LUBRIFICANTE 15W40 API-CG4** Especificação: Balde de 20 litros, lubrificante de motor diesel	UNID.	413	**PETRONAS**	**R$ 149,00**	**R$ 61.537,00**
2	**ÓLEO LUBRIFICANTE 40 CF** Especificação: Balde de 20 litros, lubrificante de motor diesel	UNID.	107	**PETRONAS**	**R$ 129,00**	**R$ 13.803,00**
3	**ÓLEO LUBRIFICANTE 68DIN 51524 PORTE 2 (HLP)** Especificação: Balde de 20 litros, lubrificante para sistema hidráulico	UNID.	186	**PETRONAS**	**R$ 115,00**	**R$ 21.390,00**
4	**ÓLEO LUBRIFICANTE 90 GL-5** Especificação: Balde de 20 litros, lubrificante para engrenagens	UNID.	205	**PETRONAS**	**R$ 165,00**	**R$ 33.825,00**
5	**ÓLEO LUBRIFICANTE 30** Especificação: Balde de 20 litros, lubrificante para motores diesel aspirados	UNID.	20	**PETRONAS**	**R$ 160,00**	**R$ 3.200,00**
6	**ÓLEO HIDRÁULICO 10W30** Especificação: Balde de 20 litros, óleo hidráulico para trator e transmissão	UNID.	118	**PETRONAS**	**R$ 190,00**	**R$ 22.420,00**
7	**ÓLEO LUBRIFICANTE 25W60 CF4** Especificação: Balde de 20 litros, lubrificante para motor diesel	UNID.	23	**PETRONAS**	**R$ 170,00**	**R$ 3.910,00**
8	**ÓLEO LUBRIFICANTE ATF TA** Especificação: Balde de 20 litros, lubrificante para transmissão automática e direção hidráulica	UNID.	26	**PETRONAS**	**R$ 199,00**	**R$ 5.174,00**
9	**ÓLEO LUBRIFICANTE 15W40 SM** Especificação: Caixa com 24 frascos de 1 litro cada, lubrificante para motor a gasolina/alcool	UNID.	12	**PETRONAS**	**R$ 350,00**	**R$ 4.200,00**
10	**ÓLEO LUBRIFICANTE 15W40 SL** Especificação: Caixa com 24 frascos de 1 litro cada, lubrificante para motor flex	UNID.	13	**PETRONAS**	**R$ 420,00**	**R$ 5.460,00**
11	**ÓLEO LUBRIFICANTE 20W50 SL 4T** Especificação: Caixa com 24 frascos de 1 litro cada, lubrificante para motor de motocicleta	UNID.	7	**PETRONAS**	**R$ 310,00**	**R$ 2.170,00**
12	**ÓLEO LUBRIFICANTE 20W50 SJ**					
	Especificação: Caixa com 24 frascos de 1 litro cada, lubrificante para motor a gasolina/alcool	UNID.	10	**PETRONAS**	**R$ 290,00**	**R$ 2.900,00**
13	**ÓLEO LUBRIFICANTE 20W50 SL** Especificação: Caixa com 24 frascos de 1 litro cada, lubrificante para motor flex	UNID.	13	**PETRONAS**	**R$ 310,00**	**R$ 4.030,00**
14	**ÓLEO LUBRIFICANTE 5W30 SL** Especificação: Caixa com 24 frascos de 1 litro cada, lubrificante para motor flex	UNID.	11	**PETRONAS**	**R$ 690,00**	**R$ 7.590,00**
15	**ÓLEO LUBRIFICANTE 80W90 GL5** Especificação: Frasco de 1 litro, lubrificante para caixas de engrenagens	UNID.	340	**PETRONAS**	**R$ 14,50**	**R$ 4.930,00**
16	**ÓLEO LUBRIFICANTE AW150** Especificação: Frasco de 1 litro, lubrificante para compressores de ar com pistão	UNID.	28	**PETRONAS**	**R$ 170,00**	**R$ 4.760,00**

17	**ÓLEO LUBRIFICANTE 2T API TC ISO EGC** Especificação: Caixa 40 frascos de 500ml cada, lubrificante para motor a gasolina refrigerado a ar	UNID.	12	**PETRONAS**	**R$ 250,00**	**R$ 3.000,00**
18	**ÓLEO DE FREIO FMVSS-116 DOT 3** Especificação: Caixa com 30 frascos de 500ml cada	UNID.	32	**PETRONAS**	**R$ 280,00**	**R$ 8.960,00**
19	**VASELINA** Especificação: Frasco de 1 litro	UNID.	37	**PETRONAS**	**R$ 26,00**	**R$ 962,00**
20	**ANTICONGELANTE** Especificação: Balde de 20 litros	UNID.	25	**PETRONAS**	**R$ 235,00**	**R$ 5.875,00**
21	**GRAXA BETA 2 MP2** Especificação: Balde de 20 kilos	UNID.	142	**PETRONAS**	**R$ 190,00**	**R$ 26.980,00**
22	**GRAXA ALFA 2 MP2** Especificação: Balde de 20 kilos	UNID.	17	**PETRONAS**	**R$ 275,00**	**R$ 4.675,00**

ALTA FLORESTA-MT, 07 de Maio de 2013

MARCELO TAKESHI MURATA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Marcelo Takeshi Murata
Código Identificador:7583A1E4

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

GABINETE DO PREFEITO
ANEXO II BALANCETE DE VERIFICACAO

CTBS4200 SISTEMA INTEGRADO DE ORCAMENTO E CONTABILIDADE PUBLICA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI
ANEXO II
BALANCETE DE VERIFICACAO DO SISTEMA Financeiro
Modelo TCE
Janeiro /2013

Data: 06/05/2013
Hora: 07:51:21
Pag.: 001

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
1	ATIVO								
1.1	ATIVO FINANCEIRO								
1.1.1	DISPONIVEL								
1.1.1.1	DISPONIVEL EM MOEDA NACIONAL								
1.1.1.2	DISPONIVEL EM BANCOS								
1.1.1.1.2.01	BANCOS CONTA MOVIMENTO								
1.1.1.1.2.01.01	BANCOS OFICIAIS								
1.1.1.1.2.01.01.01	FPM								
1.1.1.1.2.01.01.01.02	FPM- FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNI	35.334,65		576.137,04	576.137,04	405.446,81	405.446,81	206.024,88	
1.1.1.1.2.01.01.02	ICMS								
1.1.1.1.2.01.01.02.02	BRASIL S/A ICMS	11.266,88		210.510,26	210.510,26	184.520,90	184.520,90	37.256,24	
1.1.1.1.2.01.01.03	IPVA								
1.1.1.1.2.01.01.03.03	BRASIL S/A IPVA	333,62		,81	,81			334,43	
1.1.1.1.2.01.01.03.04	IMP SOB PRO. VEICU A. MOTORES-IPVA	83,05		,06	,06	75,55	75,55	7,56	
1.1.1.1.2.01.01.99	OUTRAS CONTAS MOVIMENTO BANCOS OFICIAIS								
1.1.1.1.2.01.01.99.16	APOIO FINANCEIRO AOS MUNICIPIOS-FPM	516,15		1,04	1,04	515,76	515,76	1,43	
1.1.1.1.2.01.01.99.17	BRASIL S/A FEX - EXPOTACAO	194,65		177,31	177,31	364,91	364,91	7,05	
1.1.1.1.2.01.01.99.18	CIDE CONT SOB INTERV DOM ECON COMBU	73,94		47,32	47,32	76,37	76,37	44,89	
1.1.1.1.2.01.01.99.19	BRASIL S/A ICMS EXPORTACAO	463,15		,06	,06	107,40	107,40	355,81	
1.1.1.1.2.01.01.99.20	BRASIL SA F.ESPECIAL LEI 7525- FESP	6.598,52		8.091,48	8.091,48	5.993,94	5.993,94	8.696,06	
1.1.1.1.2.01.01.99.21	P M A PARAGUAI ILUMINACAO PUBLICA	396,00		22.960,95	22.960,95	16.016,63	16.016,63	7.340,32	
1.1.1.1.2.01.01.99.22	DAE - CAIXA ECONOMICA FEDERAL	3.990,47		1.152,00	1.152,00	131,10	131,10	5.011,37	
1.1.1.1.2.01.01.99.23	BRASIL S/A ITR	354,65		23,49	23,49	302,00	302,00	76,14	
1.1.1.1.2.01.01.99.25	BRASIL S/A AGUA E ESGOTO	109,67		34,57	34,57			144,24	
1.1.1.1.2.01.01.99.26	BRASIL S/A IMPOSTOS	17.443,44		267.972,47	267.972,47	169.756,52	169.756,52	115.659,39	
1.1.1.1.2.01.01.99.27	CFM- DEPAT. NACIONAL PROD.MINERAL	,79						,79	
1.1.1.1.2.01.01.99.28	BRASIL S/A PAGTO DE FUNCIONARIOS	6.686,61		6,10	6,10	2.966,74	2.966,74	3.725,97	
1.1.1.1.2.01.01.99.29	SIMPLES NACIONAL - SNA	317,34		186,16	186,16	413,76	413,76	89,74	
1.1.1.1.2.01.01.99.30	CONCURSO PUBLICO PREF. A. PARAGUAI	3.829,94		9,32	9,32			3.839,26	
1.1.1.1.2.03	BANCOS CONTA VINCULADA								
1.1.1.1.2.03.01	BANCOS CONTA CONVENIOS E PROGRAMAS								
1.1.1.1.2.03.01.01	RECURSOS FEDERAIS								
1.1.1.1.2.03.01.01.26	BRASIL S/A MERENDA ESCOLAR	7.582,92		9,91	9,91	7.139,61	7.139,61	453,22	
1.1.1.1.2.03.01.01.30	GOV. FEDERAL- PAIF -ASSIST. A FAMIL	7.100,50		4.506,70	4.506,70	3.503,53	3.503,53	8.103,67	
1.1.1.1.2.03.01.01.31	AGENTE JOVEM 3 - ASPJOV	13.604,48		9,65	9,65	1.425,22	1.425,22	12.188,91	
1.1.1.1.2.03.01.01.32	DRENAGEM DE AGUAS PLUVIAIS	15.543,33		37,86	37,86			15.581,19	
1.1.1.1.2.03.01.01.33	PSB - JOVEM -PISO BASICO VARIAVEL	,42						,42	
1.1.1.1.2.03.01.01.35	F. NACIONAL AST.SOCIAL-BOLSA FAMIL	2.443,92		1.729,55	1.729,55			4.173,47	
1.1.1.1.2.03.01.01.37	AMPLIAÇÃO DA RDE DE ABAST. DE AGUA	8.354,98		210.385,72	210.385,72	58.596,52	58.596,52	160.144,18	
1.1.1.1.2.03.01.01.38	PSB- INFANCIA - FNAS	1.283,50		3,12	3,12			1.286,62	
1.1.1.1.2.03.01.01.40	ASSSIST. FAMILIA - PAIF- GOV.FEDERA	64,51		,15	,15			64,66	
1.1.1.1.2.03.01.01.41	BOLSA AGENTE JOVEM	207,68		,50	,50			208,18	
1.1.1.1.2.03.01.01.42	PSB JOVEM- ASE	158,95						158,95	
1.1.1.1.2.03.01.01.43	AQUISIC MAQUINS DE COSTURA	25,95						25,95	
1.1.1.1.2.03.01.01.44	P. ALTO PARAGUAI FMAS PBVII	734,31		1.001,79	1.001,79	800,00	800,00	936,10	
1.1.1.1.2.03.01.01.46	FMS- A.PARAG -FNS BL ATENC.BAS. UNI	205,68		58.137,56	58.137,56	46.177,89	46.177,89	12.165,35	
1.1.1.1.2.03.01.01.47	FMS A.PARAG.- ASSIT.FARM.BASICA UNI	958,23		3.541,18	3.541,18			4.499,41	
1.1.1.1.2.03.01.01.48	FMS-A.PARAGUAI- FNS BL MAC- UNIAO	26,10		8.623,85	8.623,85			8.649,95	
1.1.1.1.2.03.01.01.49	FMS.A.PARAG.-FNS BLVGS- ASA UNI	33,91		14.032,02	14.032,02			14.065,93	
1.1.1.1.2.03.01.01.50	FMS-A PARAG-FNS BLGES	9,68		,03	,03			9,71	

1.1.1.1.2.03.01.01.51	PM ALTO PARAGUAI - PAC I CONST.CREC	431.993,98		862,92	862,92	79.257,74	79.257,74	353.599,16	
1.1.1.1.2.03.01.01.52	PM ALTO PARAGUAI PAR ONIBUS ESCOLAR	874.693,95		1.024,21	1.024,21	859.520,00	859.520,00	16.198,16	
1.1.1.1.2.03.01.02	RECURSOS ESTADUAIS								
1.1.1.1.2.03.01.02.19	BRASIL S/A TRANSPORTE ESCOLAR	17.386,36		38,60	38,60	4.591,22	4.591,22	12.833,74	
1.1.1.1.2.03.01.02.22	ASSIST. SOCIAL - FUPS	11.679,72		22,48	22,48			11.702,20	
1.1.1.1.2.03.01.02.38	PREF. MUNICIPAL VIGILANCIA EM SAUDE	,03						,03	
1.1.1.1.2.03.01.02.39	CONV.-PROJETO APLAUSOS	256,00		16,04	16,04			272,04	
1.1.1.1.2.03.01.02.42	CENT DE MULT USO C. VERDE	1.277,53		2.203,15	2.203,15	1.277,35	1.277,35	2.203,33	
1.1.1.1.2.03.01.02.46	PMAP REF. HOSPITAL MARZAVAO	706,37		26.929,19	26.929,19	26.981,88	26.981,88	653,68	
1.1.1.1.2.03.01.02.48	PMAP COPARTICIPACAO DA ASSIST.SOCI	,11						,11	
1.1.1.1.2.03.01.02.50	PAV. ASF. RUAS URBANAS	93.012,77		216,01	216,01			93.228,78	
1.1.1.1.2.03.01.02.51	FMS/A PAQRAG - FNS BLINN ACADEMIA D	182,61		,44	,44			183,05	
1.1.1.1.2.03.01.02.52	PREFEITURA MUNICIPAL ALTO PARAGUAI	2.396,20		4.502,86	4.502,86			6.899,06	
1.1.1.1.2.03.01.02.53	CENTRO DE CONVIVENCIA TERC. IDADE	65.899,54		160,50	160,50			66.060,04	
1.1.1.1.2.03.01.99	OUTROS CONVENIOS								
1.1.1.1.2.03.01.99.05	Recup. Constr. de Estradas Vicinais	46.387,64		111,95	111,95	667,46	667,46	45.832,13	
1.1.1.1.2.03.01.99.06	MCidades-Pav Asfaltica	3.617,05		141.799,62	141.799,62			145.416,67	
1.1.1.1.2.03.01.99.11	PMAP PARAGUAFMASIGD - SUAS	5.340,51		1.288,47	1.288,47			6.628,98	
1.1.1.1.2.03.02	BANCOS CONTA RECURSOS DA SAUDE								
1.1.1.1.2.03.02.01	RECURSOS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS								
1.1.1.1.2.03.02.01.27	BRASIL S/A FUNDO MUN. DE SAUDE	29,78						29,78	
1.1.1.1.2.03.02.01.28	BRAS S/A FUS 15% SAUDE - EMENDA 29	14.673,88		117.954,41	117.954,41	67.203,72	67.203,72	65.424,57	
1.1.1.1.2.03.02.01.29	MEDICATS.DOENCAS CONTROL. "AFB- MS"	20,60		,05	,05			20,65	

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
1.1.1.1.2.03.02.01.32	BRASIL S/A PSF	430,67		1,05	1,05			431,72	
1.1.1.1.2.03.02.01.33	BRASIL S/A PAB	441,68		1,27	1,27			442,95	
1.1.1.1.2.03.02.01.34	BRASIL S/A PASCAR	50,75		,12	,12			50,87	
1.1.1.1.2.03.02.01.35	BRASIL S/A ECD		235,00						235,00
1.1.1.1.2.03.02.01.37	ESTADO- PROG. DE SAUDE BUCAL	4,86		,01	,01			4,87	
1.1.1.1.2.03.02.01.38	MEDIA E ALTA COMPLEX. AMBUL E HOSP.	47,46		,12	,12			47,58	
1.1.1.1.2.03.02.01.39	FARMACIA BASICA - ESTADO	2,82		,01	,01			2,83	
1.1.1.1.2.03.02.01.42	FUNDO DE EDUCACAO BASICA - FEB			91.054,37	91.054,37	59.642,21	59.642,21	31.412,16	
1.1.1.1.2.03.02.01.43	FUNDO DE EDUCACAO BASICA- FEB 60%	28.566,86		35.872,39	35.872,39	17.974,43	17.974,43	46.464,82	
1.1.1.1.2.03.02.01.45	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - PAICI	294,58		,92	,92			295,50	
1.1.1.1.2.03.02.01.46	FMS PASCAR	14,24		,04	,04			14,28	
1.1.1.1.2.03.02.01.47	FMS AP SAUDE FAMILIA	2.119,20				1.075,00	1.075,00	1.044,20	
1.1.1.1.2.03.02.01.48	FMS AP SAUDE BUCAL	7.600,00						7.600,00	
1.1.1.1.2.03.02.01.50	FMS AP ATENCAO BASICA	229,79		,56	,56			230,35	
1.1.1.1.2.03.02.01.51	FMS AP ASS FARMACEUTIC	1.150,12		2,79	2,79			1.152,91	
1.1.1.1.2.03.03	BANCOS CONTA RECURSOS DA EDUCACAO								
1.1.1.1.2.03.03.01	FUNDEB								
1.1.1.1.2.03.03.01.02	FUNDO DE EDUCACAO BASICA - FEB 40%	9.180,00		23.886,75	23.886,75	10.693,13	10.693,13	22.373,62	
1.1.1.1.2.03.03.99	OUTROS RECURSOS DA EDUCACAO								
1.1.1.1.2.03.03.99.05	QUOTA SALARIO EDUCACAO	3.483,12		8.728,49	8.728,49			12.211,61	
1.1.1.1.2.03.03.99.06	BB S/A. CONV. PNATE	3.695,64		4,65	4,65			3.700,29	
1.1.1.1.2.03.03.99.10	PM ALTO PARAGUAI - MANUTENCAO EDUCA	8.386,80						8.386,80	
1.1.1.1.2.03.06	BANCOS CONTA DEPOSITOS E CAUCOES								
1.1.1.1.2.03.06.01	DEPOSITOS E CAUCOES								
1.1.1.1.2.03.06.01.02	SEG-SERV DREN AL BARROSO	100,00		,25	,25			100,25	
1.1.2	CREDITOS EM CIRCULACAO								
1.1.2.1	CREDITOS A RECEBER								
1.1.2.1.9	CREDITOS DIVERSOS A RECEBER								
1.1.2.1.9.99	OUTROS CREDITOS A RECEBER								
1.1.2.1.9.99.01	Responsab Diane Vieira V. Alves- Ch Comp.sem proce	39.814,48						39.814,48	
1.1.2.1.9.99.02	Respons Diane Vieira V.Alves-Ch Comp.s/ proc Desp	15.963,76						15.963,76	
2	PASSIVO								
2.1	PASSIVO FINANCEIRO								
2.1.1	DEPOSITOS								
2.1.1.1	CONSIGNACOES								
2.1.1.1.1	DE TERCEIROS								
2.1.1.1.1.01	PREVIDENCIA MUNICIPAL								
2.1.1.1.1.01.03	FUNDEB 60%								
2.1.1.1.1.01.03.03	INSS FUNDEB 60%		11.687,66	6.485,36	6.485,36	142,81	142,81		5.345,11
2.1.1.1.1.01.04	FUNDEB 40%								
2.1.1.1.1.01.04.02	INSS FUNDEB 40%		8.059,85	3.810,32	3.810,32				4.249,53
2.1.1.1.1.01.99	DEMAIS SEGURADOS								
2.1.1.1.1.01.99.06	INSS- ADMINISTRACAO GERAL		33.977,61	8.395,42	8.395,42	256,73	256,73		25.838,92
2.1.1.1.1.01.99.08	INSS - TERCEIROS		5.701,24	8.114,25	8.114,25	3.765,12	3.765,12		1.352,11
2.1.1.1.1.02	INSS								
2.1.1.1.1.02.02	SAUDE								
2.1.1.1.1.02.02.01	INSS - SAUDE		3.254,54						3.254,54
2.1.1.1.1.02.02.02	INSS- FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		31.290,79	8.460,01	8.460,01				22.830,78
2.1.1.1.1.06	PENSAO ALIMENTICIA								
2.1.1.1.1.06.05	PENSAO ALIMENTICIA-EXERCICIO ANTERIOR		256,00						256,00
2.1.1.1.1.06.06	FUNDO M. DE SAUDE - PENSAO ALIMENTICIA			521,30	521,30			521,30	
2.1.1.1.1.06.07	PENSAO ALIMENTICIA		1.412,49	701,71	701,71				710,78
2.1.1.1.1.99	OUTROS CONSIGNATARIOS								
2.1.1.1.1.99.01	ISSQN		2.593,97	5.687,01	5.687,01	4.382,97	4.382,97		1.289,93
2.1.1.1.2	DO TESOURO MUNICIPAL								
2.1.1.1.2.01	IRRF DE SERVIDORES								
2.1.1.1.2.01.02	IRRF (FUNDEB)		1.280,55						1.280,55
2.1.1.1.2.02	IRRF DE TERCEIROS								
2.1.1.1.2.02.01	IRRF		17.232,31	3.939,00	3.939,00	1.286,85	1.286,85		14.580,16
2.1.1.1.2.04	ISS								
2.1.1.1.2.04.02	ISSQN - FUNDEB		327,17						327,17
2.1.1.1.2.99	OUTROS CONSIGNATARIOS MUNICIPAIS								
2.1.1.1.2.99.29	DESCONTO AUTORIZADO DIVIDA ATIVA - IPTU		141,64						141,64

2.1.1.1.2.99.51	CONSIGNACAO EM FOLHA PAGTO - BRADESCO		12.841,28	11.052,94	11.052,94	553,66	553,66		2.342,00
2.1.1.1.2.99.52	SALARIO FAMILIA 60%		328,20						328,20
2.1.1.1.2.99.53	SALARIO FAMILIA 40%		494,99						494,99
2.1.1.1.2.99.54	CONSIGNACAO EM FOLHA - BB - FUNDEB 60%		14.140,70						14.140,70
2.1.1.1.2.99.55	CONSIGNACAO EM FOLHA - BB - FUNDEB 40%		10.267,17						10.267,17
2.1.1.1.2.99.56	CONTRIBUICAO SINDICAL - SINTEP		6.473,24	1.303,67	1.303,67				5.169,57
2.1.1.1.2.99.57	CONTRIBUICAO SINDICAL - SISPUMAP-MT		9.088,91	1.734,58	1.734,58				7.354,33
2.1.1.1.2.99.58	CONSIGNACAO EM FOLHA DE PAGAMENTO		15.420,82	5.528,92	5.528,92				9.891,90
2.1.1.1.2.99.60	CONSIGNACAO EM FOLHA - CAIXA - FUNDEB 60%		8.610,25	12.126,56	12.126,56			3.516,31	
2.1.1.1.2.99.61	CONSIGNACAO EM FOLHA - CAIXA - FUNDEB 40%		21.351,72	7.978,09	7.978,09				13.373,63
2.1.1.1.2.99.63	CONSIGNACAO EM FOLHA - CAIXA - ADMINIST		8.659,71	7.213,32	7.213,32				1.446,39

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
2.1.1.1.2.99.64	CONTRIBUICAO SINDICAL FUNDEB - SINTEP		12.053,50	2.174,76	2.174,76				9.878,74
2.1.1.1.2.99.65	CONTRIBUICAO SISPUMAP - FUNDEB		4.258,43						4.258,43
2.1.1.1.2.99.67	FUNDO M.SAUDE CONSIGNACAO EMFOLHA CAIXA		6.028,68	10.795,92	10.795,92			4.767,24	
2.1.1.1.2.99.68	FUNDO M.SAUDE CONSIGNACAO EM FOLHA B. BRASIL		294,40						294,40
2.1.1.1.2.99.69	FUNDO M. DE SAUDE- CONTRIB. SINDICAL SISPUMAP		5.135,43	2.151,50	2.151,50				2.983,93
2.1.1.1.2.99.71	CONSIGNACAO EM FOLHA PAGTO - IPTU		58,32						58,32
2.1.1.1.2.99.73	DESC. VALOR PAGO INDEVIDAMENTE		426,75						426,75
2.1.1.1.2.99.74	DESCONTO PAGAMENTO EFETUADO A MAIOR		609,46	,79	,79				608,67
2.1.1.1.2.99.75	DEV. DESPESA INDEVIDA COM TELEFONE OFICIAL		427,24						427,24
2.1.1.2	DEPOSITOS DE DIVERSAS ORIGENS								
2.1.1.2.1	DEPOSITOS E CAUCOES								
2.1.1.2.1.02	CAUCAO - PAVIMENTACAO ASFALTICA TIRA SENTIDO		3.000,00						3.000,00
2.1.3	OBRIGACOES EM CIRCULACAO								
2.1.3.1	OBRIGACOES CONSTITUIDAS POR EXECUCAO ORCAMENTARIA								
2.1.3.1.1	DESPESA LIQUIDADA A PAGAR								
2.1.3.1.1.01	PESSOAL A PAGAR			8.789,32	8.789,32	354.009,46	354.009,46		345.220,14
2.1.3.1.1.02	ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER			105.476,15	105.476,15	107.676,15	107.676,15		2.200,00
2.1.3.1.1.03	FORNECEDORES DE BENS E SERVICOS			1.082.023,34	1.082.023,34	1.194.879,64	1.194.879,64		112.856,30
2.1.3.1.1.08	DIARIAS			2.690,00	2.690,00	2.690,00	2.690,00		
2.1.3.1.1.09	SENTENCAS JUDICIAIS			933,00	933,00	933,00	933,00		
2.1.3.6	OBRIGACOES DE EXERCICIOS ANTERIORES								
2.1.3.6.1	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS								
2.1.3.6.1.01	DO EXERCICIO ANTERIOR								
2.1.3.6.1.01.08	RESTOS A PAGAR 2008 - PROCESSADOS		206,00						206,00
2.1.3.6.1.02	DO SEGUNDO EXERCICIO								
2.1.3.6.1.02.03	RESTOS A PAGAR 2009 - PROCESSADOS		14.476,59						14.476,59
2.1.3.6.1.02.04	RESTOS A PAGAR 2011 - PROCESSADOS		2.057,79						2.057,79
2.1.3.6.1.02.09	RESTOS A PAGAR 2010 - PROCESSADOS		24,65						24,65
2.1.3.6.1.03	DO TERCEIRO EXERCICIO								
2.1.3.6.1.03.02	RESTOS A PAGAR 2010 - PROCESSADOS		926,23						926,23
2.1.3.6.1.04	DO QUARTO EXERCICIO								
2.1.3.6.1.04.02	RESTOS A PAGAR 2011 - PROCESSADOS		81.292,96	1.354,71	1.354,71				79.938,25
2.1.3.6.1.05	DO QUINTO EXERCICIO								
2.1.3.6.1.05.02	RESTOS A PAGAR 2007 - PROCESSADOS		35,00						35,00
2.1.3.6.1.06	DO SEXTO EXERCICIO EM DIANTE								
2.1.3.6.1.06.03	RESTOS A PAGAR 2010 - PROCESSADOS		10.718,20						10.718,20
2.1.3.6.1.06.04	RESTOS A PAGAR 2011 - PROCESSADOS		32.610,52	313,60	313,60				32.296,92
2.1.3.6.1.06.05	RESTOS A PAGAR 2012 - PROCESSADOS		461.946,00	192.196,27	192.196,27				269.749,73
2.1.3.6.1.06.06	RESTOS A PAGAR 2012 - PROCESSADOS		152.917,54	50.087,39	50.087,39				102.830,15
2.1.3.6.1.06.07	RESTOS A PAGAR 2012 - PROCESSADOS		6.026,52	2.442,55	2.442,55				3.583,97
2.1.3.6.2	RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS								
2.1.3.6.2.01	A LIQUIDAR								
2.1.3.6.2.01.01	RESTOS A PAGAR 2012 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		44.070,53	29.031,39	29.031,39				15.039,14
2.1.3.6.2.01.02	RESTOS A PAGAR 2012 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		3.524,63						3.524,63
2.1.3.6.2.01.11	RESTOS A PAGAR 2011 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		69.538,27	14.085,19	14.085,19				55.453,08
2.1.3.6.2.01.12	RESTOS A PAGAR 2005 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		3.715,98						3.715,98
2.1.3.6.2.01.13	RESTOS A PAGAR 2006 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		4.116,30						4.116,30
2.1.3.6.2.01.14	RESTOS A PAGAR 2010 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		41.117,86						41.117,86
2.1.3.6.2.01.15	RESTOS A PAGAR 2011 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		7.970,93	915,39	915,39				7.055,54
2.1.3.6.2.01.18	RESTOS A PAGAR 2008 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		15.473,43						15.473,43
2.1.3.6.2.01.23	RESTOS A PAGAR 2009 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		288.048,57						288.048,57
2.1.3.6.2.01.25	RESTOS A PAGAR 2010 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		11.074,69						11.074,69
2.1.3.6.2.01.26	RESTOS A PAGAR 2007 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		4.838,14						4.838,14
2.1.3.6.2.01.27	RESTOS A PAGAR 2011 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		3.384,63						3.384,63
2.1.3.6.2.01.28	RESTOS A PAGAR 2003 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		4.157,13						4.157,13
2.1.3.6.2.01.80	RESTOS A PAGAR 2009 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		1.863,09						1.863,09
2.1.3.6.2.02	LIQUIDADOS								
2.1.3.6.2.02.12	RESTOS A PAGAR 2011 - NAO PROCESSADOS - LIQUIDADOS			14.085,19	14.085,19	14.085,19	14.085,19		
2.1.3.6.2.02.14	RESTOS A PAGAR 2011 - NAO PROCESSADOS - LIQUIDADOS			915,39	915,39	915,39	915,39		
2.1.3.6.2.02.24	RESTOS A PAGAR 2012 - NAO PROCESSADOS - LIQUIDADOS			25.935,06	25.935,06	29.031,39	29.031,39		3.096,33
3	DESPESA								
3.3	DESPESAS CORRENTES								
3.3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS								
3.3.1.9.0	APLICACOES DIRETAS								
3.3.1.9.0.04	CONTRATACAO P/ TEMPO DETERMINADO			41.967,34	41.967,34	41.967,34	41.967,34		
3.3.1.9.0.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL								
3.3.1.9.0.11.01	VENCIMENTOS E SALARIOS			281.870,03	281.870,03	281.870,03	281.870,03		
3.3.1.9.0.11.31	GRATIFICACAO POR EXERCICIO DE CARGO			21.382,77	21.382,77	21.382,77	21.382,77		
3.3.1.9.0.11.99	OUTRAS DESPESAS FIXAS - PESSOAL CIVIL			4.678,58	4.678,58	4.678,58	4.678,58		
3.3.1.9.0.13	OBRIGACOES PATRONAIS								
3.3.1.9.0.13.02	INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL - INSS			70.146,77	70.146,77	70.146,77	70.146,77		
3.3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES								
3.3.3.7.0	TRANSFERENCIAS A INSTITUICOES MULTIGOVERNAMENTAIS								
3.3.3.7.0.41	CONTRIBUICOES			11.705,40	11.705,40	11.705,40	11.705,40		

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO

3.3.3.9.0	APLICACOES DIRETAS								
3.3.3.9.0.14	DIARIAS - CIVIL								
3.3.3.9.0.14.01	DIARIAS - NO PAIS (DENTRO DO ESTADO)			1.690,00	1.690,00	1.690,00	1.690,00		
3.3.3.9.0.14.02	DIARIAS - NO PAIS (FORA DO ESTADO)			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		
3.3.3.9.0.30	MATERIAL DE CONSUMO								
3.3.3.9.0.30.09	MATERIAL FARMACOLOGICO								
3.3.3.9.0.30.09.99	OUTROS PRODUTOS FARMACOLOGICOS			4.170,99	4.170,99	4.170,99	4.170,99		
3.3.3.9.0.30.16	MATERIAL DE EXPEDIENTE			267,80	267,80	267,80	267,80		
3.3.3.9.0.30.39	MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS								
3.3.3.9.0.30.39.05	ELETRICA			247,10	247,10	247,10	247,10		
3.3.3.9.0.30.39.06	FUNILARIA			414,00	414,00	414,00	414,00		
3.3.3.9.0.30.39.07	PNEUS			3.767,20	3.767,20	3.767,20	3.767,20		
3.3.3.9.0.30.39.09	SUSPENSAO			2.287,34	2.287,34	2.287,34	2.287,34		
3.3.3.9.0.30.39.10	MOTOR			1.985,19	1.985,19	1.985,19	1.985,19		
3.3.3.9.0.30.39.12	CORREIAS			76,48	76,48	76,48	76,48		
3.3.3.9.0.30.39.16	FREIOS			2.262,19	2.262,19	2.262,19	2.262,19		
3.3.3.9.0.30.99	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO			54.473,09	54.473,09	54.473,09	54.473,09		
3.3.3.9.0.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA								
3.3.3.9.0.36.99	OUTROS SERVICOS DE PESSOA FISICA			6.296,80	6.296,80	6.296,80	6.296,80		
3.3.3.9.0.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA								
3.3.3.9.0.39.19	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE VEICULOS			2.474,00	2.474,00	2.474,00	2.474,00		
3.3.3.9.0.39.39	ENCARGOS FINANCEIROS INDEDUTIVEIS			400,00	400,00	400,00	400,00		
3.3.3.9.0.39.43	SERVICOS DE ENERGIA ELETRICA			81,90	81,90	81,90	81,90		
3.3.3.9.0.39.58	SERVICOS DE TELECOMUNICACOES			3.467,89	3.467,89	3.467,89	3.467,89		
3.3.3.9.0.39.81	SERVICOS BANCARIOS			992,30	992,30	992,30	992,30		
3.3.3.9.0.39.88	SERVICOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA			220,00	220,00	220,00	220,00		
3.3.3.9.0.39.99	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS, PESSOA JURIDICA			99.132,04	99.132,04	99.132,04	99.132,04		
3.3.3.9.0.47	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS								
3.3.3.9.0.47.01	PASEP			12.329,58	12.329,58	12.329,58	12.329,58		
3.3.3.9.0.92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES								
3.3.3.9.0.92.99	OUTRAS DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES			35.408,26	35.408,26	35.408,26	35.408,26		
3.4	DESPESAS DE CAPITAL								
3.4.4	INVESTIMENTOS								
3.4.4.9.0	APLICACOES DIRETAS								
3.4.4.9.0.51	OBRAS E INSTALACOES								
3.4.4.9.0.51.99	OUTRAS OBRAS E INSTALACOES			85.571,00	85.571,00	85.571,00	85.571,00		
3.4.4.9.0.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE								
3.4.4.9.0.52.99	OUTROS MATERIAIS PERMANENTES			883.062,00	883.062,00	883.062,00	883.062,00		
3.4.6	AMORTIZACAO DE DIVIDA								
3.4.6.9.0	APLICACAO DIRETA								
3.4.6.9.0.71	PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADO			26.360,21	26.360,21	26.360,21	26.360,21		
4	RECEITA								
4.1	RECEITAS CORRENTES								
4.1.1	RECEITA TRIBUTARIA								
4.1.1.1	IMPOSTOS								
4.1.1.1.2	IMPOSTOS SOBRE O PATRIMONIO E A RENDA								
4.1.1.1.2.02	IMPOSTO S/PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA								
4.1.1.1.2.02.03	IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO								
4.1.1.1.2.02.03.01	Imposto Sobre a PropriedadePredial e Territorial U			1.197,53	1.197,53	1.197,53	1.197,53		
4.1.1.1.2.04	IMPOSTO SOBRE A RENDA E PROVENTOS DE QUALQUER NATU								
4.1.1.1.2.04.31	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NAS FONTES SOBRE OS REND.								
4.1.1.1.2.04.31.01	Imposto de Renda Retido na Fonte -IRRF			4.508,18	4.508,18	4.508,18	4.508,18		
4.1.1.1.2.08	IMP. S/ TRANSF. INTER VIVOS DE BENS IMOVEIS E DE D								
4.1.1.1.2.08.01	IMP. S/ TRANSF. INTER VIVOS DE BENS IMOVEIS E DE D			1.882,32	1.882,32	1.882,32	1.882,32		
4.1.1.1.3	IMPOSTO SOBRE A PRODUCAO E A CIRCULACAO								
4.1.1.1.3.05	IMPOSTO S/ SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA								
4.1.1.1.3.05.01	IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA			24.578,41	24.578,41	24.578,41	24.578,41		
4.1.1.2	TAXAS								
4.1.1.2.1	TAXAS PELO EXERCICIO DO PODER POLICIA								
4.1.1.2.1.17	TAXA DE FISCALIZACAO DE VIGIL┬NCIA SANITARIA			120,00	120,00	120,00	120,00		
4.1.1.2.1.25	TAXA DE LIC. P/ FUNC. DE ESTAB. COM. IND. E PRESTA			3.690,30	3.690,30	3.690,30	3.690,30		
4.1.1.2.2	TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS								
4.1.1.2.2.99	OUTRAS TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS								
4.1.1.2.2.99.99	OUTRAS TAXAS PELA PRESTACAO DE SERVICOS								
4.1.1.2.2.99.99.01	Outras Taxas Pela Prestacao de Servicos			324,16	324,16	324,16	324,16		
4.1.3	RECEITA PATRIMONIAL								
4.1.3.2	RECEITAS DE VALORES MOBILIARIOS								
4.1.3.2.5	REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS								
4.1.3.2.5.01	REMUNERACAO DE DEPOSITOS DE RECURSOS VINCULADOS								
4.1.3.2.5.01.03	RECEITA DE REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS DE R			57,65	57,65	57,65	57,65		
4.1.3.2.5.01.05	RECEITA DE REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS DE R			2.099,17	2.099,17	2.099,17	2.099,17		
4.1.3.2.5.01.10	RECEITA DE REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS DE R								
4.1.3.2.5.01.10.02	RECEITA DE REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS DE R			769,87	769,87	769,87	769,87		
4.1.3.2.5.01.10.03	RECEITA DE REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS DE R			230,69	230,69	230,69	230,69		

CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
4.1.3.2.5.02	REMUNERACAO DE DEPOSITOS DE RECURSOS NAO VINCULADO								
4.1.3.2.5.02.99	REMUNERACAO DE OUTROS DEPOSITOS DE RECURSOS NAO VI			372,14	372,14	372,14	372,14		
4.1.6	RECEITA DE SERVICOS								
4.1.6.0.0.26	SERVICOS DE FORNECIMENTO DE AGUA			1.195,89	1.195,89	1.195,89	1.195,89		
4.1.6.0.0.47	SERVICOS DE ILUMINACAO PUBLICA			22.971,21	22.971,21	22.971,21	22.971,21		
4.1.7	TRANSFERENCIAS CORRENTES								
4.1.7.2	TRANSFERENCIAS INTERGOVERNAMENTAIS								
4.1.7.2.1	TRANSFERENCIAS DA UNIAO								
4.1.7.2.1.01	PARTICIPACAO NA RECEITA DA UNIAO								
4.1.7.2.1.01.02	COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACAO DOS MUNICIPIOS			576.137,04	576.137,04	576.137,04	576.137,04		
4.1.7.2.1.01.05	COTA-PARTE IMPOSTO S/ PROPRIEDADE TERRITORIAL RURA			22,91	22,91	22,91	22,91		
4.1.7.2.1.22	TRANSFERENCIA DA COMP. FINANC. PELA EXPLORACAO DOS								
4.1.7.2.1.22.70	COTA-PARTE FUNDO ESPECIAL DE PETROLEO - FEP			8.083,60	8.083,60	8.083,60	8.083,60		

4.1.7.2.1.33	TRANSFERENCIA DE RECURSOS DO SISTEMA UNICO DE SAUD								
4.1.7.2.1.33.02	Programa de Assistencia Farmaceutica Basica			3.539,83	3.539,83	3.539,83	3.539,83		
4.1.7.2.1.33.03	Programa de Agente Comunt. de Saude - ACS			12.194,00	12.194,00	12.194,00	12.194,00		
4.1.7.2.1.33.04	Acoes Estruturantes de Vigilancia Sanitaria-Vigila			1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00		
4.1.7.2.1.33.05	Teto Financeiro de Vigilancia em Saude - TFVS(EX-T			12.531,93	12.531,93	12.531,93	12.531,93		
4.1.7.2.1.33.06	Programa de Saude Bucal - SB			3.345,00	3.345,00	3.345,00	3.345,00		
4.1.7.2.1.33.07	Programa de Saude da Familia - PSF Uniao			21.390,00	21.390,00	21.390,00	21.390,00		
4.1.7.2.1.33.08	Teto Municipal de Media e Alta Complexidade Amb.e			8.623,85	8.623,85	8.623,85	8.623,85		
4.1.7.2.1.33.15	Piso de Atencao Basica Fixo - PAB FIXO			21.208,33	21.208,33	21.208,33	21.208,33		
4.1.7.2.1.34	TRANSF. DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTENC								
4.1.7.2.1.34.01	Piso Basico varial- Agente Jovem -FNAS			1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		
4.1.7.2.1.34.02	Cota parte Bolsa Familia - FNAS			1.719,62	1.719,62	1.719,62	1.719,62		
4.1.7.2.1.34.06	Indice de GestÒo Descentralizada - IGD			1.275,46	1.275,46	1.275,46	1.275,46		
4.1.7.2.1.34.07	Outras Transferencias do Fundo Nacional de Assist.			9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00		
4.1.7.2.1.35	TRANSF. DE RECURSOS DO FUNDO NAC. DO DESENV. DA ED								
4.1.7.2.1.35.01	TRANSFERENCIAS DO SALARIO-EDUCACAO			8.716,07	8.716,07	8.716,07	8.716,07		
4.1.7.2.1.99	OUTRAS TRANSFERENCIAS DA UNIAO								
4.1.7.2.1.99.01	Cota-Parte Cont.de Interv.no Domin.Economico-CIDE			47,17	47,17	47,17	47,17		
4.1.7.2.1.99.03	Outras Transf. da Uniao			185,96	185,96	185,96	185,96		
4.1.7.2.2	TRANSFERENCIAS DOS ESTADOS								
4.1.7.2.2.01	PARTICIPACAO NA RECEITA DOS ESTADOS								
4.1.7.2.2.01.01	COTA PARTE DO ICMS								
4.1.7.2.2.01.01.01	ICMS								
4.1.7.2.2.01.01.01.01	Imposto Sb. a Circulacao de Mercadorias e Prest. S			209.890,63	209.890,63	209.890,63	209.890,63		
4.1.7.2.2.01.04	COTA PARTE DO IPI SOBRE EXPORTACAO			587,04	587,04	587,04	587,04		
4.1.7.2.4	TRANSFERENCIAS MULTIGOVERNAMENTAIS								
4.1.7.2.4.01	TRANSFERENCIAS DE RECURSOS DO FUNDEB			91.016,51	91.016,51	91.016,51	91.016,51		
4.1.9	OUTRAS RECEITAS CORRENTES								
4.1.9.1	MULTAS E JUROS DE MORA								
4.1.9.1.3	MULTAS E JUROS DE MORA DA DIVIDA ATIVA DOS TRIBUTO								
4.1.9.1.3.01	Receita da Divida Ativa Tributaria - IPTU			4.184,58	4.184,58	4.184,58	4.184,58		
4.1.9.9	RECEITAS DIVERSAS								
4.1.9.9.0.99	OUTRAS RECEITAS			186.328,47	186.328,47	186.328,47	186.328,47		
4.2	RECEITAS DE CAPITAL								
4.2.4	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL								
4.2.4.7	TRANSFERENCIAS DE CONVENIOS								
4.2.4.7.1	TRANSF. CONVENIOS DA UNIAO E SUAS ENTIDADES								
4.2.4.7.1.03	TRANSF. DE CONVENIOS DA UNIAO DESTINADOS A PROG. D			210.000,00	210.000,00	210.000,00	210.000,00		
4.2.4.7.1.05	TRANSF. DE CONV. DA UNIAO DESTIN. A PROG. DE INFRA			141.781,69	141.781,69	141.781,69	141.781,69		
4.9	DEDUCOES DA RECEITA								
4.9.7	DEDUCOES DE TRANSFERENCIAS CORRENTES								
4.9.7.2	DEDUCOES DE TRANSFERENCIAS INTERGOVERNAMENTAIS								
4.9.7.2.1	DEDUCOES DE TRANSFERENCIAS DA UNIAO								
4.9.7.2.1.01	DEDUCOES DE PARTICIPACAO NA RECEITA DA UNIAO								
4.9.7.2.1.01.02	DEDUCAO DE RECEITA DO FPM - FUNDEB E REDUTOR FINAN								
4.9.7.2.1.01.02.03	Deducao do FPM p/ FUNDEB e Redutor Financeiro			115.227,40	115.227,40	115.227,40	115.227,40		
4.9.7.2.1.01.05	DEDUCAO DE RECEITA PARA FORMACAO DO FUNDEB - ITR			4,58	4,58	4,58	4,58		
4.9.7.2.2	DEDUCOES DE TRANSFERENCIAS DOS ESTADOS								
4.9.7.2.2.01	DEDUCOES DE PARTICIPACAO NA RECEITA DO ESTADO								
4.9.7.2.2.01.01	DEDUCAO DE RECEITA PARA FORMACAO DO FUNDEB - ICMS								
4.9.7.2.2.01.01.01	DEDUCAO DE RECEITA PARA FORMACAO DO FUNDEB - ICMS								
4.9.7.2.2.01.01.01.01	Deducao de Receita ICMS p/formacao FUNDEB			41.978,12	41.978,12	41.978,12	41.978,12		
5	VARIACOES PASSIVAS								
5.1	RESULTADO ORCAMENTARIO								
5.1.2	INTERFERENCIAS PASSIVAS								
5.1.2.1	TRANSFERENCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS								
5.1.2.1.1	REPASSES PASSIVOS								
5.1.2.1.1.01	REPASSE CONCEDIDO								
5.1.2.1.1.01.01	C┴MARA MUNICIPAL								
5.1.2.1.1.01.01.01	Transferencias ao Legislativo			43.268,43	43.268,43	43.268,43	43.268,43		
6	VARIACOES ATIVAS								
CODIGOS	CONTAS	SALDOS ANTERIORES		MOVIMENTO A DEBITO		MOVIMENTO A CREDITO		SALDOS ATUAIS	
		DEBITO	CREDITO	NO MES	ATE O MES	NO MES	ATE O MES	DEBITO	CREDITO
6.3	RESULTADO PATRIMONIAL								
6.3.1	RESULTADO FINANCEIRO			1.860.666,78	1.860.666,78	1.598.307,21	1.598.307,21	262.359,57	
	TOTAL GERAL	1.837.464,03	1.523.552,20	8.805.104,86	8.805.104,86	8.805.104,86	8.805.104,86	1.921.427,87	1.607.516,04

ADAIR JOSE ALVES MOREIRA
Prefeito Municipal

VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA
Secret.Munic. Adm e Financas

ERICO GUSTAVO TOMAZ DA SILVA
Contador CRCMT 012684/O-9

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:067BF083

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

CÂMARA MUNICIPAL
DEMONSTRATIVO ANALÍTICO DAS OCORRÊNCIAS MENSAIS RELATIVAS A CONTRATOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES

Nº CONTRATO	*DATA*	*CREDOR*	*OBJETO*	*VALOR CONTRATO R$*	*DATA VIGÊNCIA*	*Nº NE/ANO*	*VALOR NE R$*	*PROC. LICITATÓRIO (se for o caso)*
005/2013	01/04/2013	ACPI - Assessoria, Consultoria, Planejamento & Informática Ltda	Prestação de serviços de Locação de Softwares de Administração Pública	13.743,00	01/04/2013 A 31/12/2013	0117/2013	13.743,00	001/2013
006/2013	01/04/2013	ACPI - Assessoria, Consultoria, Planejamento & Informática Ltda	Prestação de serviços técnicos profissionais especializados de consultoria	18.450,00	01/04/2013 A 31/12/2013	0118/2013	18.450,00	002/2013
007/2013	02/04/2013	Rones de Oliveira	Prestação de serviços de reforma de cadeiras e mesa	1.480,00	02/04/2013 A 16/05/2013	0124/2013	1.480,00	

Publicado por:
Deise Cleciane Follmann
Código Identificador:E09B4B34

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO Nº 041/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

CONTRATADO: EMPRESA DIHOL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA - EPP

OBJETO

É objeto do presente certame a Contratação de Empresa para Fornecimento de **medicamentos e materiais para atender as necessidades da Farmácia Central do Hospital Municipal e Laboratório Municipal de Nossa Senhora do Livramento**

VIGENCIA DO CONTRATO

O presente Contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados à partir de sua publicação.

CLÁUSULA QUINTA - DO CONTRATADO

5.1 O preço, a quantidade e a especificação do objeto registrado neste Contrato, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE 01 - Atenção Básica e Alto Custo
DIHOL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA – EPP
CNPJ nº **26.792.580/0001-90**

Item	E S P E C I F I C A Ç Ã O	MARCA	UND	Quant.	Preço Unitário	Preço total
1	acido fólico 5mg	Mariol	cpr	6.000	R$ 0,027	R$ 162,00
2	albendazol 400mg	Prati Donaduzzi	cpr	2.000	R$ 0,352	R$ 704,00
3	alendronato de sódio 70mg	EMS	cpr	500	R$ 0,890	R$ 445,00
4	alendronato de sódio 10mg.	União Química	cpr	6.000	R$ 0,080	R$ 480,00
5	aminofilina 100mg	Hipolabor	cpr	8.000	R$ 0,060	R$ 480,00
6	amiodarona 200mg	Geolab	cpr	600	R$ 0,213	R$ 127,80
7	carbonato de cálcio 500mg	Hipolabor	cpr	1.600	R$ 0,047	R$ 75,20
8	carvedilol 25mg	Baldacci	cpr	3.000	R$ 0,210	R$ 630,00
9	carvedilol 3,125mg	Baldacci	cpr	15.000	R$ 0,120	R$ 1.800,00
10	carvedilol 6,25 mg	Baldacci	cpr	10.000	R$ 0,140	R$ 1.400,00
11	cetoconazol 200mg	Prati Donaduzzi	cpr	3.000	R$ 0,113	R$ 339,00
12	ciclobenzaprina 5mg	EMS	cpr	2.000	R$ 0,070	R$ 140,00
13	cimetidina 200mg	Prati Donaduzzi	cpr	24.000	R$ 0,054	R$ 1.296,00
14	cinarizina 75mg	Royton	cpr	40.000	R$ 0,044	R$ 1.760,00
16	saccharomyces boulardii 17 liofilizado	EMS	cpr	300	R$ 0,690	R$ 207,00
17	complexo b	Cristália	cpr	15.000	R$ 0,079	R$ 1.185,00
18	dexclofeniramina 6mg	EMS	cpr	4.000	R$ 0,140	R$ 560,00
19	digoxina 0,25mg	Teuto	cpr	15.000	R$ 0,050	R$ 750,00
20	dipirona 500mg	Sobral	cpr	60.000	R$ 0,075	R$ 4.500,00
21	espirolactona 25mg	EMS	cpr	12.000	R$ 0,176	R$ 2.112,00
22	hioscina composta	Prati Donaduzzi	cpr	30.000	R$ 0,154	R$ 4.620,00
23	Hioscina 10mg	União Química	com	5.000	R$ 0,115	R$ 575,00
24	isossobida 0,5mg sublingual	Sanval	cpr	200	R$ 0,035	R$ 7,00
25	mebendazol 100mg	Sobral	cpr	6.000	R$ 0,035	R$ 210,00
26	metilergonovina 0,125mg	Novartis	cpr	90	R$ 0,300	R$ 27,00
27	nimesulida 100mg	Geolab	cpr	50.000	R$ 0,076	R$ 3.800,00
28	omeprazol 20mg	Prati Donaduzzi	cpr	50.000	R$ 0,058	R$ 2.900,00
29	paracetamol 500mg	Prati Donaduzzi	cpr	50.000	R$ 0,052	R$ 2.600,00
30	permanganato potássio	Mariol	cpr	1.500	R$ 0,062	R$ 93,00
31	predinisona 5mg	Prati Donaduzzi	cpr	4.000	R$ 0,066	R$ 264,00
32	predinisona 20mg	Prati Donaduzzi	cpr	6.000	R$ 0,124	R$ 744,00
33	prometazina 25mg	Prati Donaduzzi	cpr	60.000	R$ 0,073	R$ 4.380,00
34	ranitidina 150mg	Teuto	cpr	18.000	R$ 0,070	R$ 1.260,00
35	sinvastatina 20mg	Geolab	cpr	15.000	R$ 0,128	R$ 1.920,00
36	sinvastatina 40mg	Sanval	cpr	6.000	R$ 0,124	R$ 744,00
37	sulfato ferroso 30mg	Prati Donaduzzi	cpr	38.000	R$ 0,040	R$ 1.520,00
38	tenoxican 20mg	Genom	cpr	4.000	R$ 0,020	R$ 80,00
					Total	**R$ 44.897,00**

LOTE 04 - Farmácia da Atenção Básica
DIHOL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA – EPP

CNPJ nº **26.792.580/0001-90**

Item	E S P E C I F I C A Ç Ã O	MARCA	UND	Quant.	Preço Unitário	Preço total
1	Acebrofilina 25 mg/ 5 ml 120 ml	Prati Donaduzzi	FCO	60	R$ 3,050	R$ 183,00
2	Aciclovir 50 mg pom	Prati Donaduzzi	TB	500	R$ 0,110	R$ 55,00
3	Acidos Graxos Essenciais 200ML	Moph Derm	FCO	60	R$ 6,020	R$ 361,20
4	Albendazol 10 ml	Prati Donaduzzi	FCO	2.000	R$ 1,580	R$ 3.160,00
5	Ambroxol 30mg/5ml	Prati Donaduzzi	FCO	1.000	R$ 0,200	R$ 200,00
6	Benzoato Benzila 60 ml	Sobral	FCO	200	R$ 1,340	R$ 268,00
7	Brometo de Ipatropio 20 ml	Prati Donaduzzi	FCO	100	R$ 1,130	R$ 113,00
8	Bromidrato de Fenoterol Gotas 5 mg/ ml	Prati Donaduzzi	FCO	100	R$ 2,460	R$ 246,00
9	Cetoconazol creme 30gr	Prati Donaduzzi	TB	400	R$ 1,670	R$ 668,00
10	Cloreto de Potas. Xpe 100 ml	Prati Donaduzzi	FCO	280	R$ 1,860	R$ 520,80
11	Colagenase + Cloranfenicol Pda 30gr	Cristália	TB	80	R$ 18,500	R$ 1.480,00
12	Dexametazona creme 10 g	Teuto	TB	1.800	R$ 0,790	R$ 1.422,00
13	Dexclorfeniramina 2 mg / 5 ml 100ML	Prati Donaduzzi	FCO	400	R$ 1,330	R$ 532,00
14	Simeticona Gotas 10 ml	Teuto	FCO	1.300	R$ 0,880	R$ 1.144,00
15	Dipirona Gotas 10 ml	Sobral	FCO	6.000	R$ 0,670	R$ 4.020,00
16	Heparina 5ml 5000 ui	Blausiegel	FCO	100	R$ 9,880	R$ 988,00
17	Hidroxido Aluminio Sus. 100 ml	Sobral	FCO	1.000	R$ 1,260	R$ 1.260,00
18	Hioscina composta 20 ml gts	Hipolabor	FCO	800	R$ 1,760	R$ 1.408,00
19	Ibuprofeno 20mg/ml susp. oral	Multilab	FCO	500	R$ 0,500	R$ 250,00
20	Iodeto de Potassio Xpe 100 ml	Sobral	FCO	800	R$ 1,670	R$ 1.336,00
21	Lidocaina (Xilocaina) 2% s/v 20ml	Hipolabor	FCO	200	R$ 2,950	R$ 590,00
22	Lidocaina (Xilocaina) gel 2%	Hipolabor	TB	60	R$ 3,020	R$ 181,20
23	Mebendazol Susp 30 ml	Prati Donaduzzi	FCO	400	R$ 0,980	R$ 392,00
24	Metoclopramida Gotas 10 ml	Mariol	FCO	700	R$ 0,570	R$ 399,00
25	Mikania Glomerata Sprengel Xpe. 100ml	Natulab	FCO	1.000	R$ 0,300	R$ 300,00
26	Nimesulida 50 mg/ ml gts 15ML	Prati Donaduzzi	FCO	900	R$ 1,100	R$ 990,00
27	Nistatina creme vaginal 60 gr	Prati Donaduzzi	TB	1.000	R$ 2,200	R$ 2.200,00
28	Nistatina Susp. 30 ml	Prati Donaduzzi	FCO	15	R$ 1,690	R$ 25,35
29	Nitrofurasona pomada 500GR	Prati Donaduzzi	POTE	20	R$ 8,680	R$ 173,60
30	Oleo Mineral 100ml	Mariol	FCO	40	R$ 2,300	R$ 92,00
31	Paracetamol Gotas 15 ml	Sobral	FCO	7.000	R$ 0,680	R$ 4.760,00
32	Salbutamol Xpe 100 ml	Sobral	FCO	400	R$ 0,990	R$ 396,00
33	Sulfadiazina de prata 1% 400GR	Prati Donaduzzi	TB	40	R$ 20,290	R$ 811,60
34	Sulfato Ferroso gotas 30ML	Hipolabor	FCO	100	R$ 0,740	R$ 74,00
Total:						**R$ 30.999,75**

LOTE 08 - Atenção Básica- Programa de Hipertensão e Diabetes
DIHOL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA – EPP
CNPJ nº **26.792.580/0001-90**

Item	E S P E C I F I C A Ç Ã O	MARCA	UND	Quant.	Preço Unitário	Preço total
1	Acido Acetil Salicilico 100 mg	Sobral	comp	80.000	R$ 0,019	R$ 1.520,00
2	Acido Acetil Salicilico 500mg	Sobral	comp	50.000	R$ 0,019	R$ 950,00
3	Atenolol 50 mg	Prati Donaduzzi	comp	12.000	R$ 0,040	R$ 480,00
4	Captopril 25mg	Prati Donaduzzi	comp	300.000	R$ 0,031	R$ 9.300,00
5	Captopril 50 mg	Prati Donaduzzi	comp	100.000	R$ 0,037	R$ 3.700,00
6	Dipropionato de beclometasona spray 50MCG	Chiesi	spray	40	R$ 50,770	R$ 2.030,80
7	Fita para glicemia c/ 50 und	On Call Plus	cx	100	R$ 21,250	R$ 2.125,00
8	Fosfato sódico de prednisolona 3 mg	Prati Donaduzzi	susp	40	R$ 3,490	R$ 139,60
9	Furosemida 40mg	Prati Donaduzzi	comp	50.000	R$ 0,057	R$ 2.850,00
10	Glibenclamida 5mg	Royton	comp	90.000	R$ 0,030	R$ 2.700,00
11	Hidroclorotiazida 25 mg	Prati Donaduzzi	comp	140.000	R$ 0,037	R$ 5.180,00
13	Gliclazida 80 mg	Erowlabs	comp	1.200	R$ 0,850	R$ 1.020,00
14	Lanceta para glicemia	On Call Plus	und	5.000	R$ 0,170	R$ 850,00
15	Losartana potassica 50 mg	Prati Donaduzzi	comp	160.000	R$ 0,074	R$ 11.840,00
16	Maleato de enalapril 20 mg	Royton	comp	120.000	R$ 0,050	R$ 6.000,00
17	Metformina 850 mg	Prati Donaduzzi	comp	120.000	R$ 0,080	R$ 9.600,00
18	Metildopa 500mg	EMS	comp	30.000	R$ 0,443	R$ 13.290,00
19	Nifedipina 20mg retard	Geolab	comp	140.000	R$ 0,110	R$ 15.400,00
20	Propranolol 40mg	Prati Donaduzzi	comp	140.000	R$ 0,025	R$ 3.500,00
21	Seringa de 1 ml agulhada 8x0,3mm	Injex	und	70.000	R$ 0,531	R$ 37.170,00
22	Sulfato de salbutamol 100ug/dose spray	Teuto	spray	60	R$ 9,240	R$ 554,40
					Total :	**R$ 130.199,80**

TOTAL GERAL DOS LOTES: Duzentos e Seis Mil Noventa e Seis Reais e Cinqüenta e Cinco Centavos	**R$ 206.096,55**

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

LOTE: 01
Projeto atividade: 2087– Manutenção das Açoes de Medicamento de Alto Custo
Categoria Econômica Cod. Reduzido: 385 – 10.301.0022.2067.3.3.9.0.30.00.0
– Material de Consumo.
Projeto atividade: 2052– Manutenção Atenção Básica
Categoria Econômica Cod. Reduzido: 252 – 10.301.0022.2052.3.3.9.0.30.00.0
– Material de Consumo.

Projeto atividade: 2086– Manutenção do Programa Farmácia Básica
Categoria Econômica Cod. Reduzido: 292 – 10.301.0022.2086.3.3.9.0.30.00.0
– Material de Consumo.

LOTE: 04

Projeto atividade: 2052– Manutenção Atenção Básica
Categoria Econômica Cod. Reduzido: 252 – 10.301.0022.2052.3.3.9.0.30.00.0
– Material de Consumo.

Projeto atividade: 2086– Manutenção do Programa Farmácia Básica
Categoria Econômica Cod. Reduzido: 292 – 10.301.0022.2086.3.3.9.0.30.00.0
– Material de Consumo.

LOTE: 08
Projeto atividade: 2052– Manutenção das Ações Atenção Básica
Categoria Econômica Cod. Reduzido: 252 – 10.301.0022.2052.3.3.9.0.30.00.0
– Material de Consumo.

Projeto atividade: 2056– Manutenção das Ações Med. Diabete/Asma/Rinite
Categoria Econômica Cod. Reduzido: 383 – 10.301.0022.2056.3.3.9.0.30.00.0
– Material de Consumo.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 08 de Maio de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante

DIHOL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA – EPP
CNPJ nº **26.792.580/0001-90**
Contratada

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:EA3C7ADA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MEDICAMENTO Nº 042/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

CONTRATADO: EMPRESA DENTAL CENTRO OESTE - LTDA
OBJETOÉ objeto do presente certame a Contratação de Empresa para Fornecimento de **medicamentos e materiais para atender as necessidades da Farmácia Central do Hospital Municipal e Laboratório Municipal de Nossa Senhora do Livramento**

VIGENCIA DO CONTRATO
O presente Contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados à partir de sua publicação.

CLÁUSULA QUINTA - DO CONTRATADO
O preço, a quantidade e a especificação do objeto registrado nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE 02 – Antibióticos -Atenção Básica e Hospitalar
DENTAL CENTRO OESTE – LTDA
CNPJ/MF nº 36.900.926-0001-80

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Produtos	Marca	V. Unit	V. Total
1	200	amp	Amicacina 100 mg 2ml	NOVAFARMA	R$ 0,550	R$ 110,00
2	200	amp	Amicacina 500mg 2 ml	NOVAFARMA	R$ 1,240	R$ 248,00
3	30.000	com	Amoxacilina 500mg comp.	PRATI	R$ 0,082	R$ 2.460,00
4	1.600	fco	Amoxacilina Susp.250mg/5ml 60 ml	TEUTO	R$ 1,410	R$ 2.256,00
5	4.600	amp	Amoxacilina+Clavulanato 500MG+125 MG	E.M.S	R$ 1,270	R$ 5.842,00
6	1.500	fco	Amoxicilina + Clavulanato de Potássio 50mg + 12,5mg/ml susp.	E.M.S	R$ 9,200	R$ 13.800,00
7	600	amp	Ampicilina 1 mg	ARISTON	R$ 0,900	R$ 540,00
8	15.000	com	Ampicilina 500 mg	PRATI	R$ 0,110	R$ 1.650,00
9	200	amp	Ampicilina 500 mg	ARISTON	R$ 0,853	R$ 170,60
10	300	fco	Ampicilina susp.250 mg/ 5 ml 60 ml	PRATI	R$ 1,590	R$ 477,00
11	300	com	Azitromicina 500 mg	PRATI	R$ 0,413	R$ 123,90
12	600	fco	Azitromicina 900mg susp. 22,5ml	PRATI	R$ 5,360	R$ 3.216,00
13	20.000	com	Cefalexina 500mg	TEUTO	R$ 0,175	R$ 3.500,00
14	400	fco	Cefalexina Susp.250 mg/5 ml 60 ml	TEUTO	R$ 2,430	R$ 972,00
15	1.000	amp	Cefalotina 1gr	ARISTON	R$ 1,180	R$ 1.180,00
16	900	amp	Ceftriaxona 1gr	ARISTON	R$ 1,040	R$ 936,00
17	200	fco	Ciprofloxacino 200mg/100ml	ISOFARMA	R$ 1,930	R$ 386,00
18	600	com	Ciprofloxacino 500mg	PRATI	R$ 0,165	R$ 99,00
19	300	amp	Clindamicina 300 mg	NOVAFARMA	R$ 0,965	R$ 289,50
20	300	com	Levofloxacina 500 mg	E.M.S	R$ 0,854	R$ 256,20
21	400	fco	Metronidazol 200 mg/5 ml Susp.80 ml	MARIOL	R$ 1,350	R$ 540,00
22	6.000	com	Metronidazol 250mg	PRATI	R$ 0,058	R$ 348,00
23	3.000	com	Metronidazol 500 mg	PRATI	R$ 0,058	R$ 174,00
24	600	tb	Metronidazol Creme 60 g (gel vaginal100 mg/g)	TEUTO	R$ 1,750	R$ 1.050,00
25	200	fco	Metronidazol. 0,5% 100ml (500 mg/100ml)	ISOFARMA	R$ 1,900	R$ 380,00
26	2.400	tb	Neomicina+Bacit pda 10 gr	SOBRAL	R$ 0,965	R$ 2.316,00
27	400	com	Norfloxacino 400mg	U.QUIMICA	R$ 0,688	R$ 275,20
28	700	amp	Oxacilina 500mg	ARISTON	R$ 0,763	R$ 534,10
29	200	amp	Penicicila benzatinica 600.000 ui	NOVAFARMA	R$ 0,763	R$ 152,60

30	800	amp	Penicilina benzatinica 1.200.000 UI	NOVAFARMA	R$ 0,900	R$ 720,00
31	200	amp	Penicilina benzatinica 400.000 ui	NOVAFARMA	R$ 0,772	R$ 154,40
32	200	amp	Penicilina Cristalina 5.000000 ui	ARISTON	R$ 1,520	R$ 304,00
33	6.000	com	Sulfametoxazol + Trimetoprima 400/ 80mg	PRATI	R$ 0,061	R$ 366,00
34	300	fco	Sulfametoxazol + Trimetoprima 200mmg g/ml+40mg/ml 50ML	TEUTO	R$ 0,938	R$ 281,40
35	5.000	com	Tetraciclina 500mg	TEUTO	R$ 0,156	R$ 780,00
					Valor Total	**R$ 46.887,90**

LOTE 09 – Material de Laboratório de Análises Clínicas
DENTAL CENTRO OESTE – LTDA
CNPJ/MF nº 36.900.926-0001-80

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Produtos	Marca	V. Unit	V. Total
1	15	cx	Adesivo de proteção tópica pós coleta de sangue C/500	labor	R$ 16,500	R$ 247,50
2	04	frs	Albumina bovina 22% 10ML	prothemo	R$ 20,300	R$ 81,20
3	80	frs	Agua destilada 5 litros	asfer	R$ 9,900	R$ 792,00
4	12	kit	ASLO método imuno látex frc c/ 2,5 ml	wama	R$ 48,000	R$ 576,00
5	02	und	Citrato de sódio anticoagulante p/coagulo 15 ml	analisa	R$ 6,800	R$ 13,60
6	10.000	und	Coletor universal p/ Urina e Fezes 80 ml	j.prolab	R$ 0,300	R$ 3.000,00
7	01	frs	Corante azul cresil brilhante frs c/ 500 ml	newprov	R$ 24,550	R$ 24,55
8	10	kit	Corante Panótico pronto p/ uso	newprov	R$ 30,050	R$ 300,50
9	02	und	EDTA anticoagulante p/ hemograma 500 ml	doles	R$ 48,630	R$ 97,26
10	06	und	Escova pequena para lavar tubo de ensaio	j.prolab	R$ 4,200	R$ 25,20
11	06	und	Escova media para lavar tubo de ensaio	j.prolab	R$ 4,200	R$ 25,20
12	40	cx	Fita de Urina c/ 10 áreas de reação cx c/100 unid	wama	R$ 17,500	R$ 700,00
13	60	cx	Fita para Bhcg (gravidez) imunocromatografico cx c/25 und	doles	R$ 26,500	R$ 1.590,00
14	15	kit	FR(fator reumatóide) mét imuno látex frc c/ 2,5 ml	wama	R$ 35,000	R$ 525,00
15	800	und	Frasco p/ fezes 50 ml c/ liquido conservante c/ tampa cônica e bico vazado	diagnostek	R$ 3,900	R$ 3.120,00
16	12	und	Fusível 10 amperes	eletricar	R$ 5,000	R$ 60,00
17	04	und	Grade de ferro para tubos de soro 24 lugares	ricilab	R$ 22,500	R$ 90,00
18	04	und	Grade de ferro para tubos de soro 96 lugares	ricilab	R$ 42,500	R$ 170,00
19	05	und	Grade de plástico c/ 40 lugares p/ tubos	cral	R$ 16,800	R$ 84,00
21	40	cx	Lamínula p/ microscopia cx c/ 100	exacta	R$ 1,650	R$ 66,00
22	20	und	Lâmpada de halogênio p/ microscópio 6v,20w	xelux	R$ 18,000	R$ 360,00
23	20	und	Lápis demográfico azul	dixon	R$ 5,300	R$ 106,00
24	02	lt	Lugol forte 1 lt	newprov	R$ 44,300	R$ 88,60
25	01	und	Micropipeta automática cap 500 microlitros	digipet	R$ 58,000	R$ 58,00
26	01	und	Micropipeta automática cap 1000 microlitros	digipet	R$ 58,000	R$ 58,00
27	01	und	Micropipeta automática cap 20 microlitros	digipet	R$ 58,000	R$ 58,00
28	01	und	Micropipeta automática cap 50 microlitros	digipet	R$ 58,030	R$ 58,03
29	06	frs	Óleo imersão frasco c/ 100 ml	newprov	R$ 14,500	R$ 87,00
30	40	kit	PCR método imuno látex frasco c/ 2,5 ml	wama	R$ 45,000	R$ 1.800,00
31	03	und	Pêra de borracha p/ pipetas	j.prolab	R$ 10,800	R$ 32,40
32	10	und	Pipeta de vidro 10ml	labor	R$ 5,900	R$ 59,00
33	10	und	Pipeta de vidro 5ml	labor	R$ 4,800	R$ 48,00
34	10	und	Pipeta de westergreen p/ VHS	labor	R$ 4,300	R$ 43,00
35	06	und	Placa de klaine p/ VDRL capacidade p/ 12 testes	perfecta	R$ 35,500	R$ 213,00
36	40	pct	Ponteira Amarela c/ coroa cap. Ate 200 microlitros pct c/ 200 und	cral	R$ 4,000	R$ 160,00
37	30	pct	Ponteira Azul c/ coroa cap. Ate 1000 microlitros pct c/ 200 und	cral	R$ 6,000	R$ 180,00
38	06	frs	Soro Anti A 10 ml p/ tipagem sanguinea	prothemo	R$ 17,800	R$ 106,80
39	06	frs	Soro Anti B 10 ml p/ tipagem sanguinea	prothemo	R$ 17,800	R$ 106,80
40	06	frs	Soro Anti D 10 ml p/ tipagem sanguinea	prothemo	R$ 36,700	R$ 220,20
41	04	frs	Soro coombs frs c/ 10 ml	prothemo	R$ 23,000	R$ 92,00
42	30	und	Suco glicosado (glu cap) 50 200ml	newprov	R$ 3,300	R$ 99,00
43	30	und	Suco glicosado(glu cap) 75 200ml	new	R$ 3,300	R$ 99,00
44	01	und	Suporte p/ VHS (velocidade de hemossedimentação)	ricilab	R$ 188,000	R$ 188,00
45	10	kit	TAP(tempo de protombina)kit p/ 100 testes	winer	R$ 77,300	R$ 773,00
46	06	kit	Teste p/ PPD	ssi	R$ 162,000	R$ 972,00
47	10	kit	Teste rápido p/ HIV imunocr. c/ 20 testes	wama	R$ 72,000	R$ 720,00
48	40	kit	Teste rápido p/ hepatite B imunocromatografico c/20	wama	R$ 75,000	R$ 3.000,00
49	40	kit	Teste rápido p/hepatite C imunocromatografico c/20	wama	R$ 88,000	R$ 3.520,00
50	08	kit	TTPA(tempo de tromblospatina parcial ativado) Kit	wiener	R$ 71,000	R$ 568,00
51	400	und	Tubo a vácuo com Citrato, 4,5 tampa(Azul)	labor	R$ 0,330	R$ 132,00
52	10.000	und	Tubo a vácuo com EDTA, 4,5ml tampa(roxo)	labor	R$ 0,330	R$ 3.300,00
53	10.000	und	Tubo a vácuo sem anticoag p/ soro 10ml (vermelho)	labor	R$ 0,580	R$ 5.800,00
54	04	frs	Tubo capilar com heparina c/ 500 und	CRAL	R$ 10,800	R$ 43,20
55	400	und	Tubo de ensaio de vidro pequeno (4,5ml) com tampa	LABOR	R$ 0,280	R$ 112,00
56	400	und	Tubo de vidro para soro (15 ml) com tampa	LABOR	R$ 0,270	R$ 108,00
57	20	kit	VDRL 2,5 ml met imuno látex pronto p/ uso	WAMA	R$ 23,200	R$ 464,00
58	04	kit	Solução padrão para fotometria de chama FC 280(para sódio e potássio)	CELM	R$ 80,300	R$ 321,20
					Valor: R$	**R$ 35.742,24**

TOTAL GERAL DOS LOTES: Oitenta e Dois Mil, Seiscentos e Trinta Reais e Catorze Centavos	**R$ 82.630,14**

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
As despesas decorrentes das contratações oriundas do presente Contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

LOTE: 02

Projeto atividade: 2052– Manutenção das Açoes da Atenção Básica
Categoria Econômica Cod. Reduzido: 252 – 10.301.0022.2052.3.3.9.0.30.00.0 – Material de Consumo.

Projeto atividade: 2054– Manutenção das Atividades Hospitalar/Ambulatorial
Categoria Econômica Cod. Reduzido: 404 – 10.301.0022.2054.3.3.9.0.30.00.0 – Material de Consumo.

LOTE: 09
Projeto atividade: 2050– Manutenção das Atividades Hospitalar/Ambulatorial
Categoria Econômica Cod. Reduzido: 391 – 10.301.0022.2050.3.3.9.0.30.00.0 – Material de Consumo.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 08 de Maio de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal
Contratante:

DENTAL CENTRO OESTE – LTDA
CNPJ/MF nº 36.900.926-0001-80
Contratada

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:4C489DCF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA-SRH SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS N.º 002/2013 VERSÃO: 01 APROVAÇÃO EM: 30/04/2013 ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO Nº 021/2013 UNIDADE RESPONSÁVEL: DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

I – FINALIDADE
Dispõe sobre procedimentos de controles a serem observados no setor de recursos humanos do Poder Executivo, do Município de São Pedro da Cipa-MT.

II – ABRANGENCIA
A presente Instrução Normativa abrange toda a estrutura organizacional do Poder Executivo.
III – CONCEITO
O Sistema de Recursos Humanos tem por finalidade o suprimento, avaliação. Promoção e desenvolvimento das Políticas de Recursos Humanos, bem como controlar as atividades relativas ao cadastro e registro da vida funcional do servidor, preparação da folha de pagamento e incentivar a valorização do servidor público, por meio de ações permanentes de capacitação.

IV – BASE LEGAL
A presente Instrução Normativa tem como base legal, as seguintes legislações, Constituição Federal, Lei Federal nº 8.429/92, Lei Municipal n.º 066/1996, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Público, Lei Orgânica Municipal, Lei 348/2009, que dispõe sobre o Plano de Carreiras dos Profissionais da Educação do Município.
V – PROCEDIMENTOS
Do Cadastro do Servidor.
Todos os servidores serão cadastrados em sistema informatizado contendo todos os dados necessários tais como, endereço, número de documentos e também deverão ser mantidos por meio documental as fichas individuais de assentamento funcional contendo, no mínimo, cópia dos seguintes documentos:
a) Certidão de Nascimento ou Casamento;
b) Cédula de Identidade;
c) Cartão do CPF;
d) Comprovante de escolaridade;
e) Certidão de nascimento dos filhos;
f) Quitação com o Serviço Militar (homens);
g) Registro no Conselho Regional (no caso de profissões regulamentadas);
h) Atestado Médico de Saúde;
i) Carteira de Motorista (conforme exigência do cargo);
J) Certificados;
l) Declaração de Bens;
m) Carteira de Trabalho;
n) CPF do conjugue;
o) Titulo de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
p) 02 fotos 3x4 atualizada/ Cartão PIS-PASEP;
q) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais dos últimos 05 anos;
r) Comprovante de sanidade física e mental;
s) Declaração de não acumulação de cargo público nos termos do inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e disponibilidade do tempo para cumprimento da carga horária.

Os cadastros deverão estar sempre atualizados, registrando-se as alterações funcionais verificadas, deverão também ser registradas, dentre outras, as seguintes informações:
a) gozo de férias anuais;

b) gozo de licença para tratamento de saúde (próprio ou de pessoa da família);
c) gozo de licença gestante, adotante e paternidade;
d) gozo de licença para o tratamento de assuntos particulares;
e) faltas justificadas e injustificadas;
f) afastamentos (casamento, falecimento de familiar, doação de sangue);
g) afastamento para o exercício de mandato eletivo etc;
h) Penalidades de advertência, suspensão ou demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
i) promoções;
j) auxilio doença;
l) licença prêmio;
m) afastamento para servir em outro órgão ou entidade.

2- Das Nomeações e Contratações.
As nomeações de servidores para cargo de provimento efetivo e em comissão serão feitas através de Portarias privativas do Chefe de cada Poder.

A nomeação para cargos de provimento efetivo será precedida de concurso público de provas, ou de provas e títulos, respeitada a classificação por cargo e também limitada ao número de vagas previstas no Plano de Cargos, Carreira e Salários.

A nomeação para cargos em comissão, cujas características são o desempenho de funções relativas à direção, chefia e assessoramento, ficará condicionada á existência de vaga na Lei do Plano de Cargos Carreira e Salários e será de livre nomeação e exoneração.

A admissão por excepcional interesse público ficará restrita às situações e condições previstas anualmente por Lei e condicionada a realização de processo seletivo público simplificado.

Os trabalhos do contratado deverão iniciar somente após a assinatura do contrato administrativo, sendo atribuída ao Secretário Municipal da respectiva pasta a responsabilidade de fiscalização e controle.

A contratação por interesse excepcional somente ocorrerá se não houver concursados aprovados para o cargo ou com justificativas legais fundamentadas pela autoridade competente.

O servidor aprovado em concurso público convocado para assumir o respectivo cargo, será nomeado por Portaria e deverá assinar o Termo de Posse.

Ao tomar posse no cargo de provimento efetivo, o servidor entrará em estágio probatório, devendo ser criada uma comissão para promover a avaliação do estágio, conforme disposições que se seguem no Estatuto do Servidor Público deste Município.

3- Do Estágio Probatório.
Todo procedimento para aferição do estágio probatório a que está submetido o servidor efetivo é aquele definido pelos artigos 16 a 26 da Lei Municipal n.°066 de 27 de novembro de 1996, devendo ser autuado observados os princípios da oficialidade e da segurança jurídica.

4- Da Jornada de Trabalho.
De acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos deste Município o servidor deverá trabalhar 06 horas diárias não ultrapassando 30 horas semanais, salvo quando Lei estabelecer durações diversas.

O servidor concursado ao ultrapassar sua jornada de trabalho deverá receber horas extras, exceto os servidores em cargos de comissão que deverão estar à disposição do chefe de cada Poder, sempre que forem convocados.

5- Da Liberação de Férias e Licenças.
5-1 Das Licenças.
A concessão de licença a servidores só deverá ser encaminhada a Coordenadoria de Recursos Humanos, devidamente acompanhados de parecer favorável do Secretário da pasta, conforme Anexo I desta Instrução Normativa**,** atestando que a licença não acarretará prejuízos para o bom desempenho dos trabalhos. Após, segue para autorização a ser expedida pelo Secretário de Administração e Finanças.

Havendo qualquer dúvida quanto ao direito adquirido a Assessoria Jurídica poderá ser consultada em qualquer fase do procedimento.

Os pedidos de Licenças, com exceção a licença médica, deverão ser protocolados com antecedência mínima de 30 dias para que haja tempo hábil para que o Secretário de Administração e Finanças possa providenciar a contratação de servidor temporário ou remanejamento interno para que haja a continuidade do serviço público.

Quanto aos prazos e modalidades de Licenças deverão ser observadas as normas específicas do Estatuto dos Servidores Públicos.

5-2 Das licenças Médicas.
O servidor que estiver incapacitado para o trabalho por motivo de doença ou enfermidade deverá apresentar junto a Secretária em que estiver lotado o respectivo Atestado Médico.

Aos contratados e cargos comissionados, caso a recomendação médica seja pelo afastamento superior a 30 (trinta) dias, o funcionário deverá obrigatoriamente passar por inspeção médica do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

Os servidores efetivos, serão observadas as disposições da Sessão II, nos artigos 97 a 101 da Lei Municipal n.° 066 de 27 de novembro de1996.

5-3 Das Férias.
Nenhum servidor deverá sair de férias antes de protocolar o pedido, que deverá ser deferido pelo Secretário da pasta e entregue na Diretoria de Recursos Humanos, conforme Anexo I desta Instrução Normativa.

Os pedidos de férias deverão ser requeridos com antecedência mínima de 30 dias para que haja tempo hábil para a administração fazer a contratação ou remanejamento do substituto, caso haja necessidade.

Cada Secretário deverá fazer a sua escala de férias e encaminhar a Diretoria de Recursos Humanos e não permitindo o excesso de servidores de férias em determinados períodos, quando podem ocorrer atrasos ou acúmulos de serviço do respectivo setor.

Deverão ter prioridade na marcação de férias durante o período de férias escolar os servidores com filhos em idade escolar, resguardando o direito da Administração em conceder férias de acordo com a conveniência do trabalho.

6- Do Processamento e Prazo para Fechamento da Folha de Pagamento.
Os Secretários Municipais das respectivas pastas terão até o dia 15 de cada mês para enviarem a Diretoria de Recursos Humanos os relatórios de fechamento de registro de pontos e alterações ocorridas durante o período para fins de geração da Folha de Pagamento.

Havendo atraso na entrega dos relatórios a responsabilidade por eventuais pagamentos irregulares será de inteira e exclusiva responsabilidade do Secretário Municipal que deixou de cumprir o prazo estabelecido.

As horas extras só serão pagas quando previamente e expressamente autorizadas pelo Secretário da respectiva pasta, sendo de responsabilidade da chefia imediata manter registro quanto a justificativa, horas excedentes e trabalhos desenvolvidos em serviço extraordinário.

7- Do Controle de Freqüência.
É obrigatória a marcação diária de ponto eletrônico ou assinatura em livro ou folha de presença, a todos os servidores de cada Poder, exceto para os Secretários Municipais e Secretários Adjuntos.

É de inteira e exclusiva responsabilidade do chefe imediato o controle de assiduidade e pontualidade dos servidores colocados à sua disposição, sujeitando-se à pena de responsabilidade e processo administrativo caso não tome as devidas providências para coibir possíveis abusos.

Quando ocorrerem constantes faltas, atrasos ou saídas durante o horário de trabalho, sem justificativa, recomenda-se aos chefes imediatos, instaurar processos administrativos de sindicância para apurar os fatos e após ser enviado cópia a Diretoria de Recursos Humanos para arquivamento na pasta funcional do servidor.

Neste caso recomenda-se que haja sindicância que garanta a ampla defesa e o contraditório e pode ser utilizada para a apuração de responsabilidade, desde que haja indícios do cometimento de infrações pelo investigado, com a possibilidade de aplicação de penas menos gravosas, tais como, advertências (repreensão) e suspensão de até 30 (trinta) dias sem remuneração.

As faltas não justificadas serão descontadas em folha de pagamento no mês subseqüente ao da ocorrência e registro do fato.

Os servidores que necessitarem se ausentar do trabalho por qualquer motivo deverão solicitar mediante requerimento próprio diretamente ao Secretário ou sua chefia imediata onde estiver lotado justificando o motivo da ausência.

8 – Da Capacitação de Servidores.

A Secretaria de Planejamento e Controle ficará responsável pela emissão de Relatório Anual de Capacitação dos Servidores sobre a necessidades de capacitação de servidor público municipal dentro de suas respectivas áreas.

Para definição das áreas em que haja necessidade de imediata capacitação ou treinamento, o Secretário Municipal de Administração e Finanças deverá promover deliberações técnicas com os demais Secretários, chefes imediatos para colher informações sobre o tema.

Para o Relatório Anual de Capacitação dos Servidores, deverão ser consideradas prioritariamente as reclamações, críticas e/ou sugestões dos contribuintes.

Os cursos de capacitação poderão ser presenciais e à distância, treinamentos em serviço, grupos formais de estudos, palestras, seminários, congressos, desde que contribuam para a atualização profissional e o desenvolvimento do servidor e que se coadunem com as necessidades institucionais dos órgãos da administração, direta e indireta do município.

A administração direta e indireta poderá firmar convênios, protocolos de cooperação e mecanismos similares com entidades, públicas ou privadas, bem como contratar a prestação de serviços técnicos visando à realização dos seus fins.

Os programas de capacitação deverão contemplar prioritariamente servidores de carreira e onde houver necessidade, os demais servidores.

O servidor deverá comprovar na Diretoria de Recursos Humanos registro das participações em programas de capacitação para registro em sua ficha funcional

9- Do Processo Administrativo Disciplinar.
O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou de que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontre investida.

O processo administrativo será desenvolvido autuado nos termos da legislação vigente.

10- Das Cedências de Servidores para outros Órgãos.
As cedências de servidores para outros órgãos só deverão ocorrer para atender a conveniência do serviço público municipal, mediante Convênio de Cooperação Técnica ou outros instrumentos da mesma natureza, subscritos por ambas as partes interessadas ou ainda através de ato autorizativo editado pelo chefe de cada Poder.

11 – Das Responsabilidades da Diretoria de Recursos Humanos.

Como medida de segurança a Diretoria de Recursos Humanos de cada Poder deverá providenciar e manter cópia em registro magnético ou eletrônico, (banco de dados) de todos os movimentos cadastrais dos servidores da administração em lugar seguro.

Solicitar a avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais, dentro dos critérios estabelecidos na Legislação vigente, arquivando os relatórios individuais nas respectivas pastas funcionais dos servidores.

Esclarecer todas as dúvidas sobre as legislações vigentes ao servidor Público Municipal, quando o mesmo necessitar, podendo requisitar apoio da Assessoria Jurídica quando necessário.

Manter arquivo próprio de toda a legislação e documentos pertinentes a Diretoria de Recursos Humanos, tais como, Lei de contratação temporária, Estatuto dos Servidores, Leis Municipais de reajuste e revisão geral, instruções do INSS, pareceres jurídicos, Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal.

Manter controle de recolhimento das contribuições previdenciárias dos servidores e fazendo constar nas GFIPS os nomes dos prestadores de serviços que tiverem retenção de INSS sobre prestações de serviços.

VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS
A Diretoria de Recursos Humanos deverá observar todas as recomendações contidas nesta Instrução Normativa.

O não cumprimento desta Instrução Normativa por todos, estes estarão sujeitos às penalidades previstas.

Integram-se a presente Instrução Normativa os seguintes anexos.
Anexo I – Modelo de Requerimento de Pedidos de Licenças e Férias.

Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

São Pedro da Cipa,30/04/2013

MARIA APARECIDA SILVA NASCIMENTO
Controladora Interna
Portaria Nº. 07/2013

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

Anexo I

REQUERIMENTO DE LICENÇA/ FÉRIAS Data _____/_____/_____		
Secretaria: _____		
Setor/Secretaria: _____		
Eu,_____, Servidor (a) desta Prefeitura, no cargo de _____, admitido (a) em ____/____/____, Solicito a Concessão da licença abaixo identificada, anexando os documentos necessários.		
		Para tratamento de saúde Período:_____/____/_____a____/____/_____
		Por motivo de doença em pessoa da família Período:_____/____/_____a____/____/_____
		Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro Período:_____/____/_____a____/____/_____
		Para o Serviço Militar Período:_____/____/_____a____/____/_____
		Para Atividade Política Período:_____/____/_____a____/____/_____
		Licença Prëmio Período:_____/____/_____a____/____/_____ Período aquisitivo: _____a_____
		* Para tratar de interesse particular Período:_____/____/_____a____/____/_____
		Licença a gestante e adotante Período:_____/____/_____a____/____/_____
		Licença Paternidade Período:_____/____/_____a____/____/_____
		Por acidente em serviço Período:_____/____/_____a____/____/_____
		Licença para Desempenho em Confederação Período:_____/____/_____a____/____/_____
		Férias Período:_____/____/_____a____/____/_____ Período aquisitivo: _____a_____
		Outras a Especificar:_____
Endereço: _____ Telefone: _____ Contato: _____ Estou ciente de que caso esta licença seja concedida poderei ser convocado para retornar às minhas funções a qualquer tempo, de acordo com o interesse do serviço público municipal, comprometendo-me a atualizar meu endereço permanentemente, para que seja avisado da convocação, sob pena de perda do prazo de retorno e conseqüentemente do cargo ocupado. _____ Assinatura		
Parecer do (a) Secretário (a) da pasta.		Parecer do Sec. Adm e Finanças e do Ass. Jurídico quando houver necessidade.
	Autorizo ciente de que não precisarei de outro servidor nesse período;	Autorizo:
	Autorizo ciente da necessidade de outro servidor nesse período	Não autorizo:
	Não autorizo:	
____/____/_____ _____ Carimbo/Assinatura		____/____/_____ _____ Carimbo/Assinatura
Diretoria de RH: *P Informar ao servidor;*		*Servidor (a):* *P Anexar comprovante da necessidade da licença solicitada, conforme o caso.*

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:C716C9AA

PREFEITURA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA – SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA SCP - Nº 012/2013 VERSÃO: 01 APROVAÇÃO EM: 30/04/2013 ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO Nº 021/2013

Unidades Responsáveis: Setor Financeiro/Controladoria Geral /Assessoria Jurídica.

Dispõe sobre o cronograma de implementação das novas regras aplicadas a Contabilidade Pública.

Considerando: As atribuições estabelecidas na lei de estrutura organizacional do Município Lei 1.153/2009 e suas alterações, em conformidade com o que dispõe na Lei 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa);

A Controladora Interna do Município de São Pedro da Cipa, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 305/2007; e Instrução Normativa 020/2013;

Resolve:

Art. 1º - Objetivos:
1) Estabelecer o cronograma de ações no Município de São Pedro da Cipa, para implantação da Contabilidade aplicada ao Setor Público, nos termos do parágrafo único do Art. 6º da Portaria STN nº 406, de 20 de junho de 2011 alterado pela Portaria STN nº 828 de 14 de dezembro de 2011.

Art. 2º - Base Legal:
a) Constituição Federal;
b) Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
c) Portarias STN 406/2011 e 828/2011
d) Resolução Normativa 03/2012 do TCE/MT

Art. 3º - Procedimentos:
3.1) Esta Instrução Normativa visa estabelecer o cronograma de ações a ser adotado pelo Município de São Pedro da Cipa, considerando a necessidade da implantação da Contabilidade aplicada ao Setor Público em convergência com as normas internacionais e em atendimento as disposições do parágrafo único do art. 6º da Portaria STN nº 406 de 20 de junho de 2011 alterado pela Portaria STN nº 828 de 14 de Dezembro de 2011;
3.2) O Cronograma de ações de que trata o artigo anterior deverá ser obedecido por todos os órgãos da administração direta do poder público municipal, e após a conclusão deverão encaminhar relatórios a Comissão Geral para análise e providências;
3.3) Todas as ações descritas no Cronograma a ser implantado pela Administração Pública Municipal, deverão estar em conformidade com as orientações emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, e procedimentos recomendados no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional – STN;
3.4) Este cronograma de ações disposto no Anexo Único desta Instrução Normativa será divulgado em meio eletrônico de acesso público e ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 4º - Do Processo Administrativo
4.1) O Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;
4.2) O processo administrativo será proposto pela controladoria geral e determinado pelo chefe de poder correspondente;
4.3) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;
4.4) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;
4.5) Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria municipal para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma da Lei Complementar 028/2007, que dispõe sobre o estatuto dos servidores;

Art. 5º - Disposições Finais:
5.1) O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de processo administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário nas normas instituídas;
5.2) A inobservância desta Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em Lei;
5.3) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Municipal que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.
5.4) Ficará a cargo da Controladoria Municipal, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle do Município de São Pedro da Cipa, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.
5.5) A presente Instrução Normativa deverá no que couber ser adaptada a realidade do Município, bem como, observar a legislação Municipal ou Instruções do Tribunal de Contas do Estado.

Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

São Pedro da Cipa-MT, 30/04/2013

MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO
Controladora Interna

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS APLICADAS À CONTABILIDADE PÚBLICA EM ATENDIMENTO ÀS PORTARIAS STN 406/2011 E 828/2011

Item	Produto		Prazo Máximo
1. Reconhecimento, Mensuração e evidenciação dos bens móveis, Imóveis e intangíveis.			**31/12/2013**
1.1	Elaboração de procedimentos para reconhecimento e mensuração do ativo imobilizado e do ativo intangível, além de rotinas para a depreciação, amortização e exaustão sistematizadas dos mesmos;	Metodologia de reconhecimento e mensuração de ativos imobilizados e intangíveis e de sistematização da depreciação;	31/12/2013

1.2	Elaboração de procedimentos para sistematização da reavaliação e do ajuste ao valor recuperável dos ativos;	Metodologia de reavaliação e *impairment* periódicos dos ativos;	31/12/2013
1.3	Levantamento dos bens móveis, imóveis e intangíveis da entidade;	Relatório da Comissão designada com o detalhamento do patrimônio com base em perícia ou referência de mercado;	31/12/2013
1.4	Adequação/Desenvolvimento de sistemas para registro de imobilizado (móveis e imóveis) e intangível.	Sistema administrativo adequado à metodologia de registro de imobilizado e intangível, bem como à depreciação/amortização dos mesmos.	31/12/2013
2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação, dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.			**31/12/2013**
2.1	Elaboração de procedimentos para reconhecimento, mesuração e evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes peara perdas;	Metodologia de reconhecimento dos créditos e dívida ativa e sistematização de ajustes para perdas;	Não aplicável
2.2	Adequação/Desenvolvimento de sistema para registro dos créditos, tributários ou não, por competência, com exceção do ICMS e ISS, e dívida ativa;	Sistema administrativo adequado à metodologia de registro dos créditos tributários ou não por competência e a dívida ativa;	Não aplicável
2.3	Evidenciação dos créditos, tributários ou não, por competência, com exceção do ICMS e ISS, e a dívida ativa, incluindo os respectivos ajustes para perdas.	Crédito e dívida ativa, com seus ajustes para perdas, devidamente evidenciados na contabilidade.	Não aplicável
3. Evidenciação dos bens móveis, imóveis e intangíveis.			**31/12/2013**
3.1	Registro em sistema de todos os bens móveis, imóveis e intangíveis;	Bens móveis, imóveis e intangíveis devidamente registrados no sistema;	**31/12/2013**
3.2	Evidenciação contábil dos bens do imobilizado e intangível;	Bens móveis, imóveis e intangíveis devidamente evidenciados na contabilidade.	**31/12/2013**
4. Evidenciação dos créditos tributários relativos aos ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes para perdas.			**31/12/2013**
4.1	Adequação/Desenvolvimento de sistema para registro dos créditos tributários relativos ao ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes;	Sistema informatizado adequado à metodologia de registro dos créditos tributários realtivos ao ICMS e ISS, por competência;	Não aplicável
4.2	Evidenciação contábil dos créditos tributários relativos ao ICMS e ISS, por competência, incluindo os respectivos ajustes para perdas.	ICMS e ISS evidenciados contabilmente, por competência.	Não aplicável
5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência.			**31/12/2013**
5.1	Elaboração de procedimentos para reconhecimentos e mensuração das obrigações provisões por competência;	Metodologia de reconhecimento das obrigações provisões por competência;	31/12/2013
5.2	Adequação/Desenvolvimento de sistema para registro das obrigações e provisões por competência;	Sistema informatizado adequado à metodologia de registro das obrigações provisões por competência;	31/12/2013
5.3	Evidenciação contábil de todas as obrigações e provisões por competência.	Obrigações e provisões evidenciadas contabilmente.	31/12/2013
6. Registro de fenômenos econômicos, resultantes ou independentes da execução orçamentária, tais como depreciação, amortização, exaustão.			**31/12/2013**
6.1	Execução de rotinas de depreciação, amortização e exaustão do imobilizado;	Operacionalização da depreciação, amortização e exaustão.	31/12/2013
6.2	Execução de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos;	Operacionalização da reavaliação e do *"impairment"*	31/12/2013
6.3	Adquação/desenvolvimento de sistema informatizado aos procedimentos de ajustes patrimoniais acima apresentados.	Sistema informatizado adequado à metodologia de depreciação, reavaliação, *"impairment", etc.* dos elementos patrimoniais.	31/12/2013
7. Adoção do Plano de Contas Aplicação ao Setor Público.			**31/12/2014**
7.1	Extensão do PCASP para nível detalhado necessário ao ente;	PCASP estendido até o nível necessário para registro contábil dos fenômenos;	31/12/2014
7.2	Levantamento dos fenômenos relacionados à gestão contábil local;	Relatório de fenômenos que devem ser registrados na contabilidade;	31/12/2014
7.3	Elaboração de eventos para registro contábil dos fenômenos levantados anteriormente;	Relatório com eventos que registram os fenômenos anteriores com base no PCASP estendido (6.1);	31/12/2014
7.4	Aquisição/ Desenvolvimento de sistema para que o PCASP estendido e os eventos sejam carregados;	Sistema informatizado adequado ao PCASP estendido e aos eventos;	31/12/2014
7.5	Criar rotinas de integridade e de abertura e encerramento de exercício;	Metodologia de registro da abertura e encerramento do exercício, além de verificação de integridade dos dados;	31/12/2014
7.6	Adequação do sistema informatizado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício;	Sistema informatizado adequado às rotinas de integridade, abertura e encerramento do exercício;	31/12/2014
8. Novos padrões de Demonstrativos Contábeis Aplicado ao Setor Público.			**31/12/2014**
8.1	Elaboração de regra/fórmulas para levantamento das DCASP a partir da contabilidade;	Metodologia de levantamento das DCASP por meio do PCASP estendido e das demais informações contábeis;	31/12/2014
8.2	Ajustes das demonstrações contábeis para o novo padrão, com a inclusão das fórmulas;	*Template* de DCASP adequada à nova metodologia;	31/12/2014
8.3	Ajuste em sistemas para inclusão do novo modelo de DCASP;	Sistma informatizado adequado à metodologia de levantamento das DCASP a partir do PCASP estendido e das demais informações contábeis;	31/12/2014
9. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos ativos de Infraestrutura.			**31/12/2014**
9.1	Aquisição/Desenvolvimento de sistema de controle dos ativos de infraestrutura;	Sistema informatizado adequado aos ativos de infraestrutura;	Não aplicável
9.2	Levantamento em nível local do patrimônio de infraestrutura;	Relatório com detalhamento do patrimônio de infraestrutura do ente, com base em perícia ou *"benchmark";*	Não aplicável
9.3	Desenvolvimento e operacionalização de rotina de depreciação dos ativos de infraestrutura;	Metodologia de depreciação do patrimônio de infraestrutura à realidade;	Não aplicável
9.4	Desenvolvimento de rotinas de reavaliação e redução ao valor recuperável para os ativos de infraestrutura;	Metodologia de reavaliação e *"impairment"* para os ativos de infraestrutura;	Não aplicável
9.5	Levantamento de variáveis financeiras e econômicas para estabelecimento de custos;	Sistema informatizado adequado ao controle do patrimônio de infraestrutura;	Não aplicável
10. Demais aspectos patrimoniais previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.			**31/12/2014**
10.1	Registros de participações em outras entidades por meio de custo ou equivalência patrimonial;	*Template* de ajustes de participações;	31/12/2014
10.2	Controle de estoque/almoxarifado independente de execução e com entrada por recebimento e baixa por consumo;	Metodologia de controle de estoque/almoxarifado;	31/12/2014
10.3	Ajuste do sistema informatizado para as metodologias anteriores;	Sistema informatizado ajustado ao controle de estoque/ almoxarifado além de participações em outras entidades.	31/12/2014
11. Implementação do sistema de custos.			**31/12/2014**
11.1	Registro de fenômenos por competência;	Relatório evidenciado que fenômenos por competência têm sido periodicamente registrados;	31/12/2014
11.2	Registro de fenômenos econômicos, independentemente de questões orçamentárias;	Relatório evidenciado que fenômenos sem relação com orçamento têm sido periodicamente registrados;	31/12/2014
11.3	Identificação de programas, serviços, etc., que terão os custos levantados;	Relatório com objetos de custo;	31/12/2014
11.4	Levantamento de variáveis físicas para estabelecimento de custos;	Relatório com variáveis físicas para levantamento de custos;	31/12/2014
11.5	Levantamento de variáveis financeiras e econômicas para estabelecimento de custos;	Relatórios com variáveis financeiras para levantamento de custos;	31/12/2014
11.6	Ajuste/Aquisição de sistema informatizado para levantamento de custos.	Sistema informatizado ajustado/adquirido para levantamento de custos.	31/12/2014

São Pedro da Cipa,30/04/2013

MARIA APARECIDA DA SILVA NASCIMENTO
Controladora Interna

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Noides Cenio da Silva
Código Identificador:61B10EC4