SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

JORNAL OFICIAL
ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO

Mato Grosso , 30 de Outubro de 2013 • Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso • ANO VIII | Nº 1839

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO 008/2013

CONTRATO: 001/2011
CREDOR: VALMOR ANTONIO BERNIERI & CIA LTDA
OBJETO: TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS EM DECORRENCIA DE TEMPORAL E FORTE CHUVAS.
DATA: 25/10/2013
VENCIMENTO:25/11/2013

MAURO ROSA DA SILVA
Prefeito Municipald e Agua Boa- Mt

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:1DF87DB3

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.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
CHAMADA PÚBLICA 002/2013

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, torna público aos interessados que na Chamada Pública nº. 002/2013 realizada no dia 29/10/2013, teve como vencedora a Empresa: Engecenter Construtora e Incorporadora Ltda.

Água Boa, 29 de outubro de 2013

IVANIA CEZIRA VOLPI
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:74462D3F

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, torna público que fará realizar-se na sala de Licitações; a seguinte Licitação regida pela Lei nº. 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e atualizada pela Lei nº. 8.883/94 e suas alterações posteriores.

MODALIDADE: Tomada de Preço nº. 021/2013.
OBJETO: **Contratação de empresa para execução de obras dos vestiários da piscina do CRAS.**
REALIZAÇÃO: 19/11/2012.
HORAS: 08h30min, horário de Cuiabá-MT.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min horas até o terceiro dia que anteceder o recebimento dos envelopes e também através do site www.aguaboa.mt.gov.br e dos emails licitacao@aguaboa.mt.gov.br e pregao@aguaboa.mt.gov.br.

Água Boa - MT, 29 de outubro de 2013.

IVANIA CEZIRA VOLPI
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Ivania Cezira Volpi
Código Identificador:CA2C5587

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTA FLORESTA

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2013

A Prefeitura Municipal de Alta Floresta, através de seu Pregoeiro devidamente nomeado, torna público que estará realizando licitação na Modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 089/2013,** regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 2.227/2006, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993. **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO IMPRESSOS GRÁFICOS. **Julgamento:** MENOR PREÇO GLOBAL. **Inicio da Sessão:** Dia 13/11/2013. **Horário:** 08:30 horas (Horário Oficial de Mato Grosso). Retirada do edital na Prefeitura de Alta Floresta ou através do site *www.altafloresta.mt.gov.br*, informações pelo telefone (66) 3512-3100. **Local:** Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Alta Floresta – Situada à Avenida Ariosto da Riva, 3391, Centro – Alta Floresta – MT. CEP 78.580-000.

ALTA FLORESTA-MT, 29 DE OUTUBRO DE 2013

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:9FE08486

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 088/2013

A Prefeitura Municipal de Alta Floresta, através de seu Pregoeiro devidamente nomeado, torna público que estará realizando licitação na Modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 088/2013,** regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal nº 2.227/2006, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993. **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL LOCAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAMINHÃO MUNCK. **Julgamento:** MENOR PREÇO GLOBAL. **Inicio da Sessão:** Dia 11/11/2013. **Horário:** 11:00 horas (Horário Oficial de Mato Grosso). Retirada do edital na Prefeitura de Alta Floresta ou através do site *www.altafloresta.mt.gov.br*, informações pelo telefone (66) 3512-3112. **Local:** Sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Alta Floresta – Situada à Avenida Ariosto da Riva, 3391, Centro – Alta Floresta – MT. CEP 78.580-000.

ALTA FLORESTA-MT, 29 DE OUTUBRO DE 2013

MIRALDO GOMES DE SOUZA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Miraldo Gomes de Souza
Código Identificador:36EEA4C1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.099, DE 23 DE OUTUBRO DE 2013

"Disciplina o encaminhamento de atestados médicos ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal"

O Prefeito Municipal de Alto Araguaia – MT, Sr. Jerônimo Samita Maia Neto, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art.1º Determinar a todos os Secretários Municipais que encaminhem ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 72 horas após a emissão, todos os atestados médicos de servidores, devidamente homologados pela junta médica, conforme o § 3° do Artigo 72 da Lei Municipal 1079/97.

Art. 2º O não cumprimento desta Portaria implicará em medidas administrativas previstas em Lei.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria n° 1048/2013.

Art. 4° Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia-MT, 23 de outubro de 2013.

JERONIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:8E700A8C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.100, DE 24 DE OUTUBRO DE 2013

"Nomeia os responsáveis pelo Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF".

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

RESOLVE:

Art.1º Nomear os servidores abaixo relacionados para comporem o Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF.

I – Luana Silva Rezende
II – Thays Cavalcante de Souza Farias
III – Neusa Maria Alves de Oliveira
IV – Nikelaudio Araújo Soares.

Art. 2º Determinar a equipe composta pelos servidores Luana Silva Rezende, Thays Cavalcante de Souza Farias e Neusa Maria Alves de Oliveira, como responsáveis pelo desenvolvimento de todas as ações pertinentes ao NASF.

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

Art. 4° Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia-MT, 24 de outubro de 2013.

JERONIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:BD67CA56

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.101, DE 24 DE OUTUBRO DE 2013

"Dispõe sobre progressão de servidor".

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

Considerando o Processo nº 1.561/2013, de 10/10/2013.

Considerando finalmente o artigo 42 da Lei Municipal nº 2742/2010, de 23 de dezembro de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder progressão ao servidor OILTON PEREIRA DOS SANTOS, exercendo o Cargo de Agente de Limpeza Pública, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, para a CLASSE II - GRAU A.

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

Art. 3º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 24 de outubro de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:670B7224

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.102, DE 24 DE OUTUBRO DE 2013

"Dispõe sobre progressão de servidor".

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

Considerando o Processo nº 1.587/2013, de 14/10/2013.

Considerando finalmente o artigo 42 da Lei Municipal nº 2742/2010, de 23 de dezembro de 2010.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder progressão ao servidor ODAILSON FERREIRA DA SILVA, exercendo o Cargo de Agente de Limpeza Pública, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, para a CLASSE II - GRAU A.

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

Art. 3º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 24 de outubro de 2013.

JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:33389EB2

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.103, DE 24 DE OUTUBRO DE 2013

"Nomeia Gerente Administrativo X".

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

RESOLVE:

Art. 1º Nomear o Senhor EDVAN DE JESUS PAREDES RODRIGUES, para exercer o cargo em Comissão de Gerente Administrativo X, a partir de 24 de outubro de 2013.

Art. 2º O Servidor nomeado no artigo anterior prestará suas funções na Secretaria Municipal de Obras e Frotas e ficará responsável, na forma da Lei, por todas as ações, atos e obrigações de seu setor.

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

Art. 4º Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Alto Araguaia, 24 de outubro de 2013.

JERONIMO SAMITA MAIA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:22095D1B

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.104, DE 29 DE OUTUBRO DE 2013

"Dispõe sobre remoção de funcionário".

O Senhor Romildo José de Oliveira, Secretário Municipal de Administração de Alto Araguaia - MT, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Remover o Servidor WESIO OLIVEIRA DA SILVA, exercendo o cargo de Agente de Limpeza Pública, lotado na Secretaria Municipal de Administração, para prestar suas funções na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

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

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

Alto Araguaia, 29 de outubro de 2013.

ROMILDO JOSE DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:78645861

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 1.105, DE 29 DE OUTUBRO DE 2013

"Dispõe sobre remoção de funcionário".

O Senhor Romildo José de Oliveira, Secretário Municipal de Administração de Alto Araguaia - MT, no uso de suas atribuições legais,...

RESOLVE:

Art. 1º Remover o Servidor ANTÔNIO DONIZETE DA SILVA, exercendo o cargo de Agente de Limpeza Pública, lotado na Secretaria Municipal de Administração, para prestar suas funções na Secretaria Municipal de Obras e Frota.

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

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

Alto Araguaia, 29 de outubro de 2013.

ROMILDO JOSE DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Angela da Silva Ribeiro
Código Identificador:2CB5DC50

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 042/2013

AVISO DE PUBLICAÇÃO
Alto Boa Vista – MT, 02 de SETEMBRO de 2013

"O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA ESTADO DE MATO GROSSO EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ESTADUAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, E, EM ESPECIAL, O ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93"

Torna-se publico o EXTRATO DE CONTRATO Nº 042/2013, de 02 de Setembro de 2013, que, para fins de direito e conhecimento público, expediu-se o presente Aviso, com Publicação em Mural Prefeitura e Câmara Municipal de Alto Boa Vista – MT:

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATADO: ANTONIO LUSTOSA DE CARVALHO
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA
OBJETO: - Contratação Temporária de Servidor para prestar serviços no cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS** no quadro de servidores do Município de Alto Boa Vista - MT.
DO VALOR: R$ 3.652,65 (três mil seiscentos e cinquenta e dois reais e sessenta e cinco centavos).
DO PRAZO: O prazo do presente Contrato é de 3 (três) meses, com início a partir de 01 de Setembro de 2013 e término em 30 de Novembro de 2013.
DOS RECURSOS:
10 – Secretaria de Municipal de Educação
001 – Gabinete do Secretario.
2040 – Manut. e Enc. com Sec. Mun. Infra Estrutura e Desenvolvimento Urbano
3.1.90.04.00.00 – Contratação por Tempo Determinado
DATA: 02 de Setembro de 2013.

ASSINAM: LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES – Prefeito Municipal e ANTONIO LUSTOSA DE CARVALHO - Contratado

LEUZIPE DOMINGUES GONÇALVES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edgar Frederico da Silva
Código Identificador:53AE1AC8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL 038/2013

RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO 038/2013

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai, através da CPL, torna público o RESULTADO do Pregão 038/2013, cujo objeto é: **Fornecimento de Refeições (Marmitex) para atender as secretarias municipais**, onde se sagrou vencedora a **Maria Angélica Gomes Cardozo,** CPF: 870.208.741-34, em todos os lotes onde ofertou **R$ 28.000,00** (Vinte e Oito Mil Reais).

Alto Paraguai - MT, 29 de Outubro de 2013.

CLEONICE GONÇALVES DOS SANTOS
Presidente Cpl

Publicado por:
Vailde Luciana de Oliveira
Código Identificador:636FDE4B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

PREFEITURA MUNICIPAL
CONVITE N° 016/2013 – EDITAL RESUMIDO

A CPL comunica aos interessados que realizará processo licitatório na modalidade CONVITE Nº. 016/2013.
Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração de relatório e projeto básico aeroportuário. Abertura às 09:00 hs do dia 07/11/2013. O edital e anexos poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura, das 07:30 às 11:30 horas ou solicitado pelo e-mail: licitacoes@prefeituradealtotaquari.com.br.
Informações complementares poderão ser obtidas com a Comissão Permanente de Licitação, em horário de expediente, de Segunda a Sexta através do fone 066-3496-1575/1471 na Prefeitura Municipal de Alto Taquari.

Alto Taquari – MT, 29 de outubro de 2013.

JUSINÉIA MENEZES DE CARVALHO.
Presidente da CPL

Publicado por:
Jusineia Menezes de Carvalho
Código Identificador:CFCA1FED

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 626/2013 ARAGUAIANA, 29 DE OUTUBRO DE 2013.

"Dispõe sobre regulamentação do uso dos veículos adquiridos junto ao FNDE no município e dá outras providências"

O Excelentíssimo **Sr. JOSÉ MARRA NERY,** Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:
Art. 1º -Fica autorizado a utilização dos veículos oficiais adquiridos com recursos do FNDE sendo transporte escolar, no deslocamento de estudantes da zona urbana e zona rural no âmbito do Município para alunos do Ensino Superior.

"§ 1º - A utilização dos veículos para transporte de estudantes do Ensino Superior fica condicionado sem prejuízo do transporte diário, o acesso e a permanência dos alunos da educação básica transportados da zona urbana e rural do sistema municipal de ensino.
(...)
Art. 5º- A União, por intermédio do Ministério da Educação, apoiará os sistemas públicos de educação básica dos Estados, Distrito Federal e Municípios na aquisição de veículos para transporte de estudantes, na forma do regulamento.

*Parágrafo único.*Desde que não haja prejuízo às finalidades do apoio concedido pela União, os veículos, além do uso na área rural, poderão ser utilizados para o transporte de estudantes da zona urbana e da educação superior, conforme regulamentação a ser expedida pelos Estados, Distrito Federal e Municípios.
Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, 29 de outubro de 2013.

JOSÉ MARRA NERY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:5D176603

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 627/2013 ARAGUAIANA, 29 DE OUTUBRO DE 2013.

Dispõe sobre a destinação para as áreas de educação e saúde das receitas municipais decorrentes da participação no resultado ou da compensação financeira pela exploração de petróleo e gás natural, com a finalidade de dar cumprimento ao previsto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 12.858, de 9 de setembro de 2013.

O Exmº **Sr. JOSÉ MARRA NERY,** Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:
Art. 1º As receitas municipais decorrentes da participação no resultado ou da compensação financeira pela exploração de petróleo e gás natural, consoante dispõe a Lei Federal nº 12.858, de 9 de setembro de 2013, serão destinadas exclusivamente para a educação pública, com prioridade para a educação básica, e para a saúde, com a finalidade de dar cumprimento ao previsto no § 1º do art. 2º da referida norma.
Parágrafo único. O Município de Araguaiana aplicará os recursos previstos no caput deste artigo no montante de 75% (setenta e cinco por cento) na área de educação e de 25% (vinte e cinco por cento) na área de saúde.
Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana – MT em 29 de outubro de 2013.

JOSÉ MARRA NERY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:E6F38B2E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 628/2013 ARAGUAIANA, 29 DE OUTUBRO DE 2013.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONTRIBUIR MENSALMENTE COM AS ENTIDADES DE REPRESENTAÇÃO DOS MUNICÍPIOS.

O Exmº **Sr. JOSÉ MARRA NERY,** Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e conforme lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:
Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contribuir mensalmente com a CONFEDERAÇÃO NACIONAL DE MUNICÍPIOS – CNM, entidade nacional de representação dos Municípios.
Art. 2º A contribuição visa a assegurar a representação institucional do Município de ARAGUAIANA junto aos Poderes da União e Estados-membros, bem como, nas diversas esferas administrativas e órgãos normativos dos entes federados desenvolvendo, para tanto, dentre outras, as seguintes ações:
I - integrar colegiados de discussão junto aos diversos órgãos governamentais e legislativos, defendendo os interesses dos Municípios;
II - participar de ações governamentais que visem ao desenvolvimento dos Municípios, à atualização e capacitação dos quadros de pessoal dos Entes Públicos, à modernização e instrumentalização da gestão pública Municipal;
III - representar os Municípios em eventos oficiais de âmbito nacional, regional ou microrregional ou local;
IV - desenvolver ações comuns com vistas ao aperfeiçoamento e à modernização da gestão pública municipal.
Art. 3º Para custear o cumprimento das ações referidas no artigo anterior, o Município contribuirá financeiramente com a entidade o valor mensal no valor de R$440,00 (quatrocentos e quarenta reais).
Parágrafo único. As entidades de representação prestarão contas dos recursos recebidos na forma estabelecida pelas respectivas Assembleias Gerais.
Art. 4º Ficam ratificados os atos de delegação e contribuição realizados para esta finalidade até a data de publicação da presente lei.
Art. 5º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 29 de outubro de 2013.

JOSÉ MARRA NERY
Prefeito Municipal

Publicado por:
Jose Marques da Silva
Código Identificador:3CDADAFC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.077/2013

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO "DIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA", QUE PASSA A INTEGRAR O CALENDÁRIO DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA 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 eu sanciono e ele promulga a seguinte lei:

Art. 1º - Passa a integrar oficialmente o calendário de eventos comemorativos do Município de Araputanga, o "**Dia Municipal da Família**".

Parágrafo 1º - O evento desta Lei passa a ser comemorado anualmente na data de 17 de Agosto de cada ano.

Parágrafo 2º - Os eventos relativos ao "**Dia Municipal da Família**" terão caráter eminentemente sociocultural, voltado para a valorização e preservação da família, promovendo-a sempre como intuito basilar da sociedade, em seus princípios éticos, morais e de convivência harmônica e solidária.

Parágrafo 3º - As atividades educativas e comemorativas ao "**Dia Municipal da Família**" terão a espontânea e solidaria participação do Poder Público, por seus órgãos e instituições e por toda a sociedade organizada.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam – se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, estado de Mato Grosso, aos Quatorze (14) dias do Mês de Outubro (10) do ano de dois mil e treze (2013).

SIDNEY PIRES SALOMÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emerson Monteiro Tavares
Código Identificador:440FA2FA

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.078/2013.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DO PISO SALARIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ARAPUTANGA.

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 O piso salarial dos Servidores Públicos do Município de Araputanga será de R$ 800,00 (Oitocentos reais), a contar da publicação desta lei.

Art. 2º A tabela salarial constante do anexo V da lei municipal 971/2011, permanece inalterada, bem como o enquadramento de cada servidor em seu respectivo grau e classe.

Art. 3º Os servidores que estão enquadrados na tabela salarial que dispõe a lei 971/2011, e que tenham a remuneração básica inferior ao piso salarial instituído por esta lei, terão seus vencimentos complementados para alcançar o valor do referido piso.

Art. 4º O servidor que ultrapassar na tabela salarial o valor tido como piso, perceberá a remuneração base da tabela, em virtude de ser maior que o piso salarial instituído por esta lei.

Art. 5º O piso salarial receberá o reajuste anual previsto na lei municipal nº 271/97, alterada pela lei municipal nº 559/2003.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos sete (07) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e treze (2013).

SIDNEY PIRES SALOMÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emerson Monteiro Tavares
Código Identificador:C3078C4A

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 52/2013

ESTABELECE O PROCEDIMENTO PARA REQUERIMENTO DE CERTIDÃO DE

DECADENCIA DE IMÓVEL CONSTRUIDO NO MUNICIPIO.

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

D E C R E T A

Art. 1º Para obter certidão de decadência, relativa a imóveis construídos no município de Araputanga, o contribuinte fará requerimento junto à Gerencia de Tributos, contendo os seguintes documentos:

a) Comprovante de contas de água ou de energia elétrica, emitidas em período decadencial, ou declaração da respectiva concessionária que o substitua.

b) Certidão Negativa de débitos municipais.

c) Matricula do imóvel junto ao Cartório de Registro de Imóveis, ou contrato de compra e venda do mesmo.

d) Laudo técnico, emitido por profissional com registro em Conselho de Classe, constando a idade do imóvel construída juntamente com o recolhimento da respectiva ART ou RRT.

Art. 2º Após a formalização do requerimento, verificada a regularidade das informações prestadas, a Gerencia de Tributos, terá o prazo de dez (10) dias para emissão da certidão.

Parágrafo Primeiro. Caso haja alguma dúvida, quanto as informações prestadas, fica autorizada a Prefeitura Municipal, através de seu corpo técnico a diligenciar ao local do imóvel e solicitar os esclarecimentos necessários.

Parágrafo Segundo. Havendo a necessidade das diligencias mencionadas no parágrafo anterior, o prazo para emissão da certidão será suspenso.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos vinte e nove (29) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e treze (2013).

SIDNEY PIRES SALOMÉ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Emerson Monteiro Tavares
Código Identificador:BC040BF5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
E R R A T A D A P O R T A R I A Nº. 004/2013

Portaria nº 004/2013, publicado no Boletim Oficial nº 1630, de 04 de janeiro de 2013. correções

onde se lê:
01 de janeiro de 2012

leia-se:
01 de janeiro de 2013

Arenápolis, 29 de outubro de 2013.

JOSÉ MAURO FIGUEIREDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciana de Souza Barreto
Código Identificador:3CD5D574

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 2.275/2013

SÚMULA: "AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 11.960,00 (ONZE MIL NOVECENTOS E SESSENTA REAIS) NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal de Orçamento n° 1011/2012 de 12 /12/2012 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:
ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R$ 11.960,00 (onze mil novecentos e sessenta reais) para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

01.001.01.031.0001.2000 – **Manutenção das Atividades Adm. e Legislativa**		
3191.1300 – Obrigações Patronais - FAPEMA	R$	5.960,00
3390.3000 – Material de Consumo	R$	4.000,00
3390.3300 - Passagens e Despesas com Locomoção	R$	1.123,00
3390.3600 - Outros Serviços de Terceiros - P. Física	R$	504,00
3390.9300 - Indenizações e Restituições	R$	373,00
TOTAL	**R$**	**11.960,00**

ARTIGO 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será anulado das seguintes dotações orçamentárias:

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 25 de outubro de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE
Secretária Mun. de Finanças

Publicado por:
Tania Andreia Neves
Código Identificador:6F25E6A0

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N°. 2.276/2013

SÚMULA: "AUTORIZA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 9.000,00 (NOVE MIL REAIS)NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal de Orçamento n° 1011/2012 de 12 /12/2012 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal.
D**ECRETA:**

ARTIGO 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R$ 9.000,00 (nove mil reais) para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

07.002.12.361.0013.2015 – **Manutenção e Desenvol. de Atividades do Ensino Fundamental**		
3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física	R$	5.000,00
07.003.12.361.0013.2028 – **Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 40%**		
3390.3600 – Outros Serviços de Terceiros – P. Física	R$	4.000,00
TOTAL	**R$**	**9.000,00**

ARTIGO 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será anulado das seguintes dotações orçamentárias:

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã aos 25 de outubro de 2013.

EDNILSON LUIZ FAITTA
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

ELISANETE MERIZIO JORGE
Secretária Mun. de Finanças

Publicado por:
Tania Andreia Neves
Código Identificador:34F0F6D0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 016/2013.

O MUNICÍPIO DE BARÃO DE MELGAÇO, em cumprimento as Leis nº 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações vem a público divulgar a ADJUDICAÇÃO e a HOMOLOGAÇÃO da licitação na modalidade pregão presencial nº 016/2013, Processo Administrativo nº 039/2013, o qual tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção, incluindo material básico, hidráulico e elétrico, forme especificado no anexo I do Termo de Referência. Nº 038/2013, o qual teve como vencedoras as seguintes empresas e valores:

Identificação do Lote	Licitante Vencedora	Valor Global do Lote R$
Lote nº 01 – Material Básico	T. A. B. CONÇALVES & CIA LTDA - ME	1.480.000,00
Lote nº 02 – Material hidráulico	MARQUES COMÉRCIO DE MATERIAIS E CONSTRUÇÃO LTDA - ME	932.000,00
Lote nº 03 - Material Elétrico	ELÉTRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - ME	159.950,00

Cuiabá-MT, 29 outubro de 2013.

ANTÔNIO RIBEIRO TORRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino Viera Cardoso
Código Identificador:DB02C1DE

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2013.

O MUNICÍPIO DE BARÃO DE MELGAÇO, em cumprimento as Leis nº 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações vem a público divulgar a ADJUDICAÇÃO e a HOMOLOGAÇÃO da licitação na modalidade pregão presencial nº 017/2013, Processo Administrativo nº 040/2013, o qual tem por objeto Aquisição de veículos automotores utilitários conforme especificado no anexo I do Termo de Referência. Nº 039/2013, o qual teve como vencedoras as seguintes empresas e valores:

Identificação do Lote	Licitante Vencedora	Valor Global do Lote
Lote nº 01 - Veículo utilitário, zero km, tipo caminhonete, motor a diesel, com no mínimo 140 CV de potência, tração 4x4, cabine dupla.	TUDO COMÉRCIO E VEÍCULOS LTDA	112.350,00
Lote nº 02 - Veículo utilitário, zero km, tipo caminhonete cabine simples, motor a diesel	TUDO COMÉRCIO E VEÍCULOS LTDA	93.000,00
Lote nº 03 -Veículo tipo furgão, ambulância simples remoção, zero km, com direção hidráulica, na cor branca, ar condicionado para o motorista.	KCINCO CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA	R$ 149.800,00

Cuiabá-MT, 29 outubro de 2013.

ANTÔNIO RIBEIRO TORRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcelino Viera Cardoso
Código Identificador:A147B8A7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2013

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço/MT, Senhor Marcelino Vieira Cardoso, torna público o resultado do Pregão Presencial nº 16/2013, o qual teve como vencedoras as seguintes empresas: T. A. B. CONÇALVES & CIA LTDA _ ME, Lote nº 01, com proposta no valor de R$ 1.480.000,00 (um milhão, quatrocentos e oitenta mil reais), MARQUES COMERCIO DE MATERIAIS DE CONTRUÇÃO LTDA - ME, Lote nº 02, com proposta no valor de R$ 932.000,00 (novecentos e trinta e dois mil reais) e ELÉTRICA LUZ COMERCIAL DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA - ME, Lote nº 03, com proposta no valor de R$ 159.950,00 (cento e cinquenta e nove mil, novecentos e cinquenta reais), totalizando o valor global de R$ 2.571.950,00 (dois milhões, quinhentos e setenta e um mil, novecentos e cinquenta reais).

Barão de Melgaço, 25 de outubro de 2013.

MARCELINO VIEIRA CARDOSO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Marcelino Viera Cardoso
Código Identificador:68505CFE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2013

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço/MT, Senhor Marcelino Vieira Cardoso, torna público o resultado do Pregão Presencial nº 17/2013, o qual teve como vencedoras as seguintes empresas: Tudo Comércio de Veículos Ltda, Lote nº 01, com proposta no valor de R$ 112.350,00 (cento e doze mil, trezentos e cinquenta reais), Tudo Comércio de Veículos Ltda, Lote nº 02, com proposta no valor de R$ 93.000,00 (noventa e três mil reais) e Kacinco Caminhões e Ônibus Ltda, Lote nº 03, com proposta no valor de R$ 149.800,00 (cento e quarenta e nove mil e oitocentos reais), totalizando o valor global de R$ 355.150,00 (trezentos e cinquenta e cinco mil e cento e cinquenta reais).

Barão de Melgaço, 25 de outubro de 2013.

MARCELINO VIEIRA CARDOSO
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Marcelino Viera Cardoso
Código Identificador:6E9AB895

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
EXTRATO DE CONTRATO N 61/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA – MT.
CONTRATADA: FLAVIO TEIXEIRA DE OLIVEIRA ME
VALOR GLOBAL: 350.000,00 (Trezentos e Cinqüenta mil reais);
OBJETO: O Objeto do presente contrato consiste na aquisição de tubos de concreto para bueiros.
VIGENCIA: 02 (dois) meses.

Bom Jesus do Araguaia – MT, em 29 de Outubro de 2013.

JOEL FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Célio José de Olveira
Código Identificador:1F2B2846

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
LEI 284/2013 - DISPOE SOBRE A DESTINAÇÃO DOS RECURSOS PRE SAL

LEI N.º 284/2013, EM 29 DE OUTUBRO DE 2013.

"DISPÕE SOBRE A DESTINAÇÃO PARA AS ÀREAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DAS RECEITAS MUNICIPAIS DECORRENTES DA PARTICIPAÇÃO NO RESULTADO OU DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL, COM A FINALIDADE DE DAR CUMPRIMENTO AO PREVISTO NO § 1º DO ART. 2º DA LEI FEDERAL Nº 12.858, DE 09 DE SETEMBRO DE 2013."

JOEL FERREIRA, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica do Município; **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.
Art. 1º - As receitas municipais decorrentes da participação no resultado ou da compensação, financeira pela exploração de petróleo e gás natural, consoante dispõe a Lei Federal nº 12.858, de 09 de setembro de 2013, serão destinadas exclusivamente para a educação pública, com prioridade para a educação básica, e para a saúde, com a finalidade de dar cumprimento ao previsto no § 2º da referida norma.
Parágrafo Único. O Município de Bom Jesus do Araguaia, estado de Mato Grosso aplicará os recursos previstos no caput deste artigo no montante de 75% (setenta e cinco por cento), na área de educação e de 25% (vinte e cinco por cento), na área de saúde.
Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JOEL FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Fernando Ferreira
Código Identificador:3741C4BE

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA
LEI 285/2013 DISPOE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA LEILÃO

LEI N° 285 /2013, Bom Jesus do Araguaia 29 de outubro de 2013.

"Autoriza a alienação, mediante leilão, de bens moveis inservíveis e/ou obsoletos para a Administração, pertencentes ao Patrimônio Público Municipal".

O Sr.º JOEL FERREIRA, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia Estado de Mato Grosso; Faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1°. Fica o Poder Executivo autorizado a alienar, mediante leilão público, os bens móveis inservíveis e/ou obsoletos para a Administração, pertencentes ao Patrimônio Público Municipal nos valores não inferiores aos mínimos, conforme avaliação realizada pelo Leiloeiro Público oficial – Avaliador, demonstrado em planilha de metodologia e avaliação de móveis diversos para alienação em leilão nos termos do Anexo Único. Parte integrante desta Lei.
Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

JOEL FERREIRA
Prefeito Municipal

" Anexo Único "

PLANILHA DE METODOLOGIA E AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS DIVERSOS
PARA ALIENAÇÃO EM LEILÃO
(Artigos 20 e 21 do Decreto nº 21.981/32)

Metodologia utilizada para o resultado apresentado - avaliação:

1 – comparativo do que se vai avaliar com o valor real do bem, ou similar, disponível no mercado tradicional.

2 – Na depreciação real são considerados os quesitos:

2.1. estado físico e mecânico do bem (especialmente lataria, acabamento interno, motor, caixa câmbio etc)
2.2. fator de preços médios no mercado de revenda, com lucro do vendedor, da loja ou concessionária
2.3. valor das despesas acessórias como: pagamento *da comissão, remoção, consertos, frete, impostos etc*
2.4. venda sem garantia alguma e com pagamento à vista
3 - Avaliação:
3.1. depreciação e baixa no valor real do bem dos quesitos elencados no item 2
3.2. preços médios praticados em outros leilões equivalentes
3.3. visita e conferência "in loco" aos bens,
3.4. opinião de mercado (pesquisa Internet para os itens em bom estado e com garantia mínima),
3.5. considerada a oferta e facilidade do mercado para vendas parceladas, pagamentos, descontos.
3.6. preços atrativos para chamada de licitantes.

3.7. a avaliação é uma expectativa de valor e não significa o preço mínimo ou lance inicial, podendo ser alterado por conta e risco do Vendedor, inclusive, por relevante interesse da administração superior.

4 - Observações:

4.1. na presente avaliação não foram consideradas eventuais multas de trânsito, impostos incidentes, ônus, dividas reais, etc. uma vez que a informação é de os bens estão regularizados.
4.2. os valores de avaliação poderão sofrer a expectativa de ágio ou até deságio dos não vendidos.
4.3. na avaliação desprezamos as frações, ficando os números inteiros.
4.4. os itens disponibilizados para o leilão foram fotografados e não podem mais sofrer alterações.
4.5. veículos vendidos como sucata devem ter o chassis recortado para baixa pelo Vendedor junto ao Detran.
4.6. todas as formalidades e documentos necessários para transferência de propriedade de veículos junto ao Detran compete ao Vendedor.

Relação dos lotes disponibilizados – sem garantia – no estado em que se encontram:
Lote 01 – SUCATA SEM DOCUMENTO – 01 Carcaça de Fiat Uno, com motor parcial, sem portas, vidros, rodas/pneus etc, identificado pela placa JTS-7931. Avaliação **R$ 80,00**
Lote 02 – SUCATA SEM DOCUMENTO – 01 Carcaça / chassis de ônibus Mercedes Benz 1318, ano 1993, sem identificação. Avaliação **R$ 500,00**

Lote 03 – SUCATA SEM DOCUMENTO – 01 Fiat Marea, 4 portas, ano 1999, placa **JNU-1117**, sem rodas/pneus,acabamento interior detonado, recebido em doação. Avaliação **R$ 1.100,00**
Lote 04 – SUCATA SEM DOCUMENTO – 01 Ford Escort, 2 portas, ano 1993, placa **IGA-5828**, sem rodas/pneus, acabamento interior detonado, recebido em doação. Avaliação **R$ 900,00**
Lote 05 – SUCATA SEM DOCUMENTO – 01 GM Kadet, 2 portas, ano 1994, placa **AEG-6831**, parado, recebido em doação. Avaliação **R$ 800,00**
Lote 06 – SUCATA SEM DOCUMENTO – 01 Kia Carnival KS, 4 portas, ano 1998, placa **APG-4700**, com motor Chevrolet, parado, recebido em doação. Avaliação **R$ 1.700,00**
Lote 07 – SUCATA SEM DOCUMENTO – 01 Ford F-1000, placa **JWJ-7308**, sem: motor, eixo traseiro, carroceria. Avaliação **R$ 1.400,00.**
Lote 08 – SUCATA SEM DOCUMENTO – 01 Caminhão Fiat FNM 180, ano 1975, placa **KBI-2251**, eixo duplo, sem: rodas/pneus, carroceria, interior péssimo. Avaliação **R$ 3.500,00**
Lote 09 – 01 Veículo Volks Gol, 2 portas, ano 1997, placa **LYR-9595**, parado, recebido em doação. Avaliação **R$ 1.700,00**
Lote 10 – 01 Veículo Volks Santana, 4 portas, ano 1995, placa **LWS-4239**, sem bancos passageiro, motor desmontado parcial, recebido em doação. Avaliação **R$ 2.000,00**

Lote 11 – 01 Veículo Fiat Uno, 2 portas, ano 1995, placa **AFL-6492**, sem bancos traseiros, parado, recebido em doação. Avaliação **R$ 800,00**
Lote 12 – 01 Veículo Fiat Iveco Turbo Daily, ano 2002, placa **KAD-3894**, passageiro, interior ruim, parado. Avaliação **R$ 6.300,00**
AVALIAÇÃO TOTAL DE 12 LOTES PARA LEILÃO .....R$ 20.280,00
(importa a presente avaliação de 12 lotes para leilão em vinte mil, duzentos e oitenta reais)

JOEL FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Antonio Fernando Ferreira
Código Identificador:D8FBF9EB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
SÉTIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 065/2010, REPUBLICA-SE POR TER SAIDO INCORRETO NA PUBLICAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL Nº1837.

CONTRATADO: MANOEL DO NASCIMENTO.
OBJETO: Prorroga valor e prazo do contrato de locação de imóvel para guarda de veículos do transporte escolar, devido à necessidade em continuar a utilizar o imóvel locado.
VALOR: R$ 2.500,00
VIGÊNCIA: 31/12/2013
DATA: 25/10/2013

Publicado por:
Fabiani Aparecida Urnauer
Código Identificador:A5521D52

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO RESULTADO TOMADA DE PREÇOS N. 006/2013

AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE**, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **Tomada de Preços Nº 006/2013**, destinada **Prestação de Serviços na Constratação de Empresa Especializada para Execução de remanescente de obra de pavimentação asfaltica, em atendimento ao Termo de Repasse nº 2628.0348624-95/2010/Ministério do Turismo/Caixa Economica Federal,, para atender este Municipio.**, teve como vencedora(s) a empresa(s): **MATERIAL FORTE INCORPORADORA LTDA com o valor total de R$ 1.002.966,38**.

Brasnorte-MT, 29 de Outubro de 2013.

NILTON CARLOS NOGUEIRA JUNIOR
Pres. Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Donizete Alves de Souza
Código Identificador:E40FD6D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 429/2013

O **Sr. Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Conceder Elevação de Classe por haver concluído Cursos e Estudos de Nível Superior, aos servidores:

Matr	Nome	Alteração da Classe
003093	VANDERLEI GIACOMEL	Da Classe "A" para Classe "C"

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos Dezoito dias do mês de Outubro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:233A02B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 430/2013

O **Sr. Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando a Legislação Municipal,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Conceder **Licença Para Tratamento De Saúde,** a servidora:

Nome - Matricula – 003608	Início da Licença
Andreia Pereira da Silva	01/10/2013

ARTIGO 2º - A Servidora acima citada ficará afastada para Tratamento de Saúde junto ao INSS de acordo com o Laudo Pericial.
ARTIGO 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, ao Primeiro dia do mês de Outubro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:F741D1A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 431/2013

O **Sr. Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Exonerar, a partir de 01/10/2013 o Servidor **Joao Jacinto de Deus,** nomeado através da Portaria nº 187/2013 no cargo de **Agente de Transporte Geral**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.
ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, ao Primeiro dia do mês de Outubro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:0ADFA017

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 432/2013

O Sr. Eudes Tarciso de Aguiar, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Nomear o candidato aprovado em 3º conforme os termos do Edital de Concurso 001/2011, conforme segue:

Secretaria Municipal de Des. Agrário e Meio Ambiente:

Nome e Matricula - 003967	Cargo
Rafael Munhak	**Operador de Máquinas Leves**

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, ao Primeiro dia do mês de Outubro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:BE8DA880

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 433/2013

O **Sr. Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Conceder Progressão Funcional aos servidores relacionados no Artigo 2° desta portaria de acordo com as Leis 039/2011 de dezembro de 2011, que regem os Planos de Cargos e Carreiras dos Servidores da Prefeitura do Município de Brasnorte.

ARTIGO 2º - Os servidores abaixo relacionados terão progressão de nível contados os dias a partir do mês de admissão e da seguinte forma:

MATRIC	DATA ADMISSÃO	FUNCIONÁRIOS	DE	PARA
000264	06/10/1997	VALDECYR CANDIDO DA SILVA	16	17
000307	13/10/1997	JACINTO MUNHAK	16	17
000180	26/10/1997	GILBERTO JOSE ZANARDI	16	17
001833	27/10/1997	JAIR MIGUEL ENZWEILER	16	17
000201	27/10/1997	OSNI VIEIRA URBANO	16	17
001679	08/10/2007	REGINALDO MOREIRA DA COSTA	06	07
001681	15/10/2007	LUIS BATISTAO	06	07
002506	20/10/2009	NEISON WILLE	04	05
002507	27/10/2009	JULIANO RODRIGUES DE OLIVEIRA	04	05
003093	18/10/2010	VANDERLEI GIACOMEL	01	02
003469	03/10/2011	EDNILCIO SOLANO GOMES	02	03
003472	07/10/2011	ADRIANO RODRIGUES NASCIMENTO	02	03
003473	10/10/2011	PAULO ULHOA ADJUTO	02	03
003474	11/10/2011	ROSANGELA DANIELA PAZDIORA	02	03
003477	14/10/2011	RODRIGO ANTONIO POSTAL	02	03
003484	27/10/2011	TANIA LIMA ALVARENGA	02	03
003701	18/10/2012	ANDERSON BALDINI RODRIGUES	01	02

ARTIGO 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, ao Primeiro dia do mês de Outubro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:FE621912

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 434/2013

O **Sr. Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Conceder Férias aos servidores relacionados abaixo conforme no Artigo 2° desta portaria de acordo com a Lei 043/2011 de 20 de dezembro de 2011, que rege o Estatuto dos Servidores da Prefeitura do Município de Brasnorte.

ARTIGO 2º - Ao servidor abaixo relacionado foram concedida férias a partir de 01/10/2013 à 30/10/2013, correspondente ao período conforme consta:

M	Servidor	Referente ao Período	
001545	CENILIA PEREIRA BORGES	04/06/2012	03/06/2013
000405	ELANDIA DOS SANTOS ROCHA	01/02/2012	31/01/2013
002982	ERINETE LIMA SILVA SOUZA	08/09/2011	07/09/2012
000585	GLORIA APARECIDA DE MELO LIMA	19/06/2011	18/06/2012
002962	JAILTON MORAES DE OLIVEIRA	23/08/2011	22/08/2012
000752	JUAREZ ALVES DE SOUZA	12/11/2010	11/11/2011
000824	MARIA LUCIA DA SILVA	07/01/2011	06/01/2012
000124	PAULO SERGIO BATISTA TESSINARI	03/06/2010	02/06/2011
000321	RODRIGO TRINDADE MORENO	17/11/2010	16/11/2011
002959	ROGERIO SCHROEDER	20/08/2012	19/08/2013
001242	ROSALINA REBERTE LOPES	10/01/2011	09/01/2012
003140	ROSEMERE BERNARDES DA SILVA	03/01/2012	02/01/2013

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, ao Primeiro dia do mês de Outubro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:AE295E00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 435/2013

O Sr. Eudes Tarciso de Aguiar, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Nomear o candidato aprovado em 1º conforme os termos do Edital de Concurso 001/2011, conforme segue:

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Nome e Matricula - 003969	Cargo
Lucas Inacio da Silva	**Agente de Conservação e Manutenção - Lubrificador**

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, ao Primeiro dia do mês de Outubro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:EA571CD7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 436/2013

O Sr. Eudes Tarciso de Aguiar, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Nomear o candidato aprovado em 10º conforme os termos do Edital de Concurso 001/2011, conforme segue:

Secretaria Municipal de Infraestrutura:

Nome e Matricula - 003968	Cargo
Everson dos Santos Portes	**Agente de Transporte - Geral**

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, ao Primeiro dia do mês de Outubro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:A81BB025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 437/2013

O Sr. Eudes Tarciso de Aguiar, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Nomear o candidato aprovado em 27º conforme os termos do Edital de Concurso 001/2010, conforme segue:

Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Nome e Matricula - 003970	Cargo
Joao Jacinto de Deus	**Agente de Transporte - Escolar**

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos Dois dias do mês de Outubro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:BE7827CF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 438/2013

O **Sr. Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Designar a partir de 02/10/2013 a Servidora **Marizete Ribeiro de Lima Chagas,** para a função de **Chefe do setor de Bolsa Família,** receberá pela função o equivalente a uma FG–IV, lotada na Secretaria de Assistência Social.
ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos Dois dias do mês de Outubro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:6BE43B19

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 439/2013

O **Sr. Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Conceder nos termos da Lei 043/2011, artigo 121, 122, 123, 03 meses de Licença Prêmio, aos servidores no período de 02/10/2013 a 31/12/2013:

Matricula	Nome	Período Aquisitivo
000309	**SEBASTIAO LUDOVINO DE BENS**	20/10/2005 a 19/10/2010
000053	**MAIR ANATALIA DE JESUS TESSARO**	01/02/1997 a 31/01/2002
000068	**VERONICA MARCELO CARVALHO**	01/02/1996 a 30/01/2001

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos Dois dias do mês de Outubro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique - se.

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:DE8EA0C4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 440/2013

O **Sr. Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Exonerar, a partir de 07/10/2013 o Servidor **Inocêncio Kapunxi,** nomeado através da Portaria nº 090/1995 no cargo de **Agente de Transporte Geral**, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos Sete dias do mês de Outubro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:B0D3D705

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 441/2013

O **Sr. Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Exonerar, a partir de 14/10/2013 o Servidor **Agmar Antonio de Carvalho,** nomeado através da Portaria nº 197/2013 no cargo de **Coordenador de Praticas Esportivas- aeróbica**, lotado na Secretaria Municipal de Esportes e Turismo.
ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos Quatorze dias do mês de Outubro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:732347B6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 442/2013

O **Sr. Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei
RESOLVE
ARTIGO 1º - Nomear o Sr. **Ramirez Pinheiro Vitoria,** portador do CPF n° 838.272.691-72, para exercer a partir desta data o cargo de **Assessor de serviços agropecuários**, receberá pela função o valor correspondente a uma **DAS IV,** e ficará lotado na Secretaria de Des. Agrário e Meio Ambiente.
ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos Quatorze dias do mês de Outubro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:50A185AC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 443/2013

O **Sr. Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei
RESOLVE
ARTIGO 1º - Nomear a Arquiteta e Urbanista Sr.ª **Denise Elaine Zanelato Faria**, portadora do CPF n°. 031.811.699-51 Sob o CREA n°. 1200044789, para acompanhar e fiscalizar as seguintes obras:

- Execução de obra de Sistema de Abastecimento de Água - Contrato nº 122/2010;
- Contratação de Empresa Especializada na Construção de Quadra Poliesportiva Coberta na Escola 1º de Junho - Contrato nº. 128/2011;

- Contratação de Empresa Especializada na Construção de Escola de Educação Infantil (Bairro Renascer) - Contrato nº. 139/2011;

- Contratação de Empresa Especializada na Construção de Escola de Educação Infantil (Bairro Arco-Íris) - Contrato nº. 052/2012;

- Contratação de Empresa Especializada na Construção de Academia da Saúde - Contrato nº. 086/2012.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte - MT, aos Quinze dias do mês de Outubro do ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito do Município de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:C36252F5

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 444/2013

O **Sr. Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando a Legislação Municipal,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Conceder **Licença Para Tratamento De Saúde,** a servidora:

Nome - Matricula – 003197	Início da Licença
Lucineia Gonçalves da Silva	15/10/2013

ARTIGO 2º - A Servidora acima citada ficará afastada para Tratamento de Saúde junto ao INSS de acordo com o Laudo Pericial.
ARTIGO 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos Quinze dias do mês de Outubro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:72A28E73

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 445/2013

O **Sr. Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando a Legislação Municipal,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Conceder **Licença Para Tratamento De Saúde,** a servidora:

Nome - Matricula – 000093	Início da Licença
Helena Maria da Silva Fronstak	15/10/2013

Nome - Matricula – 000098	Início da Licença
Maria Madalena dos Reis	15/10/2013

ARTIGO 2º - A Servidora acima citada ficará afastada para Tratamento de Saúde junto ao INSS de acordo com o Laudo Pericial.
ARTIGO 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos Quinze dias do mês de Outubro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:9C825F0D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 446/2013

O Sr. Eudes Tarciso de Aguiar, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Conceder nos termos da Lei 043/2011 conforme lhe faculta o Artigo 114, **Licença Maternidade**, de 180 (cento e oitenta) dias a servidora, **Franciele Barranco Passamani**, contados a partir desta data a licença será gozada no período de 18/10/2013 até 17/04/2014.
ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos Dezoito dias do mês de Outubro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito Municipal

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:F015A695

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA 447/2013

O **Sr. Eudes Tarciso de Aguiar**, Prefeito do Município de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE
ARTIGO 1º - Designar a partir de 18/10/2013 a Servidora **Jandilene Lucia Polinski,** para a função de **Chefe de lançamentos do sistema de almoxarifado,** receberá pela função o equivalente a uma FG–III, lotada na Secretaria de Finanças.
ARTIGO 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte – MT, aos Dezoito dias do mês de Outubro do Ano de Dois Mil e Treze.

Publique-se, Registre-se e Comunique-se

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:29A931D0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 148/2013

Processo Seletivo Simplificado 001/2013
Classificação: Aprovado 08º
Contrato Número: 148/2013
Data: 02/10/2013
Data Término: 31/12/2013
Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte
Contratado: DEBORA BOMTEMPO DA SILVA
Matricula: 003971
Secretaria de Educação e Cultura
Prestação de Serviço como: PROFESSOR
Valor: R$ 672,54
Dotação: 05013123610006209631900400

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:386E2D09

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 149/2013

Processo Seletivo Simplificado 001/2013
Classificação: Aprovado 09º
Contrato Número: 149/2013
Data: 03/10/2013
Data Término: 31/12/2013
Contratante: Prefeitura Municipal de Brasnorte
Contratado: JOSE RICARDO DA SILVA CARVALHO
Matricula: 003972
Secretaria de Educação e Cultura
Prestação de Serviço como: PROFESSOR
Valor: R$ 672,54
Dotação: 05013123610006209631900400

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:63775248

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE DISTRATO 30/2013

EXTRATO DO DISTRATO Nº 142/2013
Distrato Nº 030/2013
Tipo: Contratação de Prestação de Serviço por Tempo Determinado
Contrato: 142/2013
Contratado: Rogerio dos Santos
Objetivo: Rescisão a pedido do contratado
Matricula: 3960
Cargo: Agente de Transporte -Geral
Data: 14/10/2013

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:4186C0CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2013

A Prefeitura Municipal de Brasnorte – MT, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Eudes Tarciso de Aguiar, solicita o comparecimento no Setor de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, o candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado Municipal nº 005/2013 no prazo de *10 (Dez) dias*, para a posse do respectivo cargo.

NOME	CARGO	Classificação
Sidiney Jorge Lipori	*Técnico Nível Superior – Engenheiro*	*1º*

De acordo com Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2013,– Da nomeação e da Contratação, Apresentar-se munido da fotocópia dos seguintes documentos:
1) Fotocópia e original do CPF/MF ativo;
2) Fotocópia e original do título de eleitor, com comprovante de votação na última eleição, nos dois turnos, se for o caso ou certidão especifica do TRE;
3) Fotocópia e original do certificado de reservista, se do sexo masculino;
4) Fotocópia e original do carteira de identidade, comprovando possuir 18 (dezoito) anos completos;
5) Fotocópia e original do PIS/PASEP, NIT ou NIS (todos são um mesmo documento);
6) Declaração de que não possui antecedente criminal, salvo se cumprida a pena.
7) Fotocópia e original do comprovante de residência;
8) Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, discriminando-os;
9) Fotocópia e original do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo, bem como registro no órgão competente, quando cabível.
10) Fotocópia e original Certidão de Casamento e/ou Nascimento;
11) Fotocópia e original Certidão de Nascimentos dos filhos (se houver);
12) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
13) Laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura de Brasnorte;
14) Laudo psicológico favorável, fornecido pelo psicólogo credenciado pela Prefeitura de Brasnorte.
15) Declaração informando o nº do CPF dos pais e filhos.

Brasnorte – MT, 25 de Outubro de 2013.

EUDES TARCISO DE AGUIAR
Prefeito Municipal de Brasnorte

Publicado por:
Laisa Angelica de Melo da Silva
Código Identificador:A257ADAC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO – PROCESSO DE COMPRA Nº 88/2013 – CONVITE Nº 12/2013

Interessado: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Objeto: Retificação do CONVITE visando contratação de empresa para construção de uma ponte de madeira na Rua Barcelona, Sobre o canal do Renato – Bairro Jardim Imperial, no município de Cáceres-MT.

Despesas: Recursos Próprios.

Realização: dia **07 de Novembro de 2013** às **14:00 horas,** horário de Cuiabá-MT.

Onde se Lê valor estimado R$ 131.734,24 (cento e trinta e um mil setecentos e trinta e quatro reais e vinte e quatro centavos) Leia-se **R$ 121.566,32** (cento e vinte e um mil quinhentos e sessenta e seis reais e trinta e dois centavos).
OBS: As demais clausulas do Edita/Convite 12/2013 permanecem inalteradas.

Local e data: Prefeitura de Cáceres-MT, **29de Outubro de 2013.**

TANIA MARIA SANABRIA CARVALHO TOLOTTI
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Luciene Etiene de Souza
Código Identificador:FAB8433E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO Nº 80/2013 – TOMADA DE PREÇO Nº 05/2013

Protocolo Nº 20588 de 07 de Agosto de 2013.

Interessado: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Objeto: TOMADA DE PREÇO visando à contratação de empresa para a **Reprogramação da Planilha Remanescente da Reforma da Praça da Saúde** no Município de Cáceres MT.
Despesas: Contrato de Repasse nº 0182114-94/2005/CAIXA

Realização: dia **18 de OUTUBRO de 2013** às **14h00min,** horário local (MT).

Fornecedor: PRATA & CIA LTDA – Prata Construtora e Terraplanagem

Valor Global: R$ 226.314,02 (duzentos e vinte e seis mil trezentos e quatorze reais e dois centavos)

Prefeitura de Cáceres, 29 de Outubro de 2013.

VALDECIR RODRIGUES DA COSTA
Secretária Municipal de Obras e Serviços Urbanos

Publicado por:
Luciene Etiene de Souza
Código Identificador:F2836CB0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DA REABERTURA DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 007/2013.

O Pregoeiro Oficial, regido pelo Decreto n. 2.156/2013 da Prefeitura Municipal de Campinápolis - MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que a reabertura do Pregão Presencial-MPI N.º 007/2013 para contratação de empresa do ramo de comercialização de pneus, filtros e baterias automotivas, que se deu às 10h:20min do dia 29/10/2013; sagrou vencedora a proponente ROGERIO PEREIRA DE ARAUJO-ME - CNPJ: 01.466.827/0001-58, com o valor global de R$ 370.860,14 (trezentos e setenta mil oitocentos e sessenta reais e quatorze centavos). O item Filtro de combustível PEC 3023 não houve proposta. Maiores informações fone: 3437-1992.

Campinápolis-MT, 29 de Outubro de 2013.

EULENIMAR MENDES MORAIS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Gilberto Francisco Ribeiro de Paula
Código Identificador:6D702439

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 028/2013.

O Pregoeiro Oficial, regido pelo Decreto n. 2.156/2013 da Prefeitura Municipal de Campinápolis - MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o Pregão Presencial-MPI N.º 028/2013 para contratação de empresa do ramo de Regência Musical para proceder a aulas de música como: Violão, Teclado, Flauta, Contrabaixo, Cavaquinho e formação de coral. Todas as modalidades de música com instrumentos próprios, que se deu às 09h:00min do dia 29/10/2013; sagrou vencedora a proponente RENATO GOMES DE OLIVEIRA E CIA LTDA-ME - CNPJ: 15.012.026/0001-27, com o valor global de R$ 3.999,00 (três mil, novecentos e noventa e nove reais). Maiores informações fone: 3437-1992.

Campinápolis-MT, 29 de Outubro de 2013.

EULENIMAR MENDES MORAIS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Gilberto Francisco Ribeiro de Paula
Código Identificador:16D8D67B

PREVI-CAMP
PORTARIA Nº 137

PORTARIA N.º 137/2013

> *"Dispõe sobre a concessão do benefício de Auxílio-Doença a servidora* LENY MENDES DOS REIS SILVA*."*

O Secretário Municipal de Administração do Município de CAMPINÁPOLIS, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 14, da Lei Municipal n.º 759 de 18 de agosto de 2006 que alterou a Lei nº 653 de 18 de fevereiro de 2004 que rege a previdência municipal, resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio-Doença, a servidora Sra. LENY MENDES DOS REIS SILVA, efetiva no cargo de PROFESSOR, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, com vencimentos integrais, a partir de 10/10/2013 e término em 10/11/2013, conforme processo administrativo do PREVICAMP, n.º **2013.05.00051P**.

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Campinápolis - MT, 21/10/2013.

ELTON FARIA DE SOUSA
Secretario de Administração

Publicado por:
Divania Pereira Costa
Código Identificador:429231C8

PREVI-CAMP
PORTARIA Nº 132

PORTARIA N.º 132/2013.

> *"Dispõe sobre a concessão do benefício de Salário Maternidade à servidora Sra. DEVANER JESUS FERREIRA."*

O Secretario Municípal de Administração, do Município de CAMPINAPOLIS, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 25, da Lei Municipal n.º 653, de 18 de fevereiro de 2004, que rege a previdência municipal, resolve:
Art. 1º Conceder o benefício SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. DEVANER JESUS FERREIRA, efetiva no cargo de

PROFESSOR, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, com vencimentos integrais, a partir de 26/09/2013 e término em 23/01/2014, conforme processo administrativo do PREVICAMP, n.º **2013.08.00050P**.
Art. 2ºA remuneração da parcela inerente ao término do benefício,da servidora supra citada,será acrescida do 13º proporcional correspondente a 4/12 (quatro doze avos) do total de sua remuneração.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

CAMPINAPOLIS - MT, 04/10/2013.

ELTON FARIA DE SOUSA
Secretario de Administração

Publicado por:
Divania Pereira Costa
Código Identificador:22BDDF13

PREVI-CAMP
PORTARIA Nº 138

PORTARIA N.º 138/2013.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Auxílio-Doença ao servidor JUVENAL PINHEIRO BATISTA NETO.*"*

O Secretário Municipal de Administração do Município de CAMPINÁPOLIS, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 14, da Lei Municipal n.º 759 de 18 de agosto de 2006 que alterou a Lei nº 653 de 18 de fevereiro de 2004 que rege a previdência municipal, resolve:
Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio-Doença, ao servidor Sr. JUVENAL PINHEIRO BATISTA NETO, efetivo no cargo de AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, lotado na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, com vencimentos integrais, a partir de 18/09/2013 e término em 17/10/2013, conforme processo administrativo do PREVICAMP, n.º **2013.05.00052P.**

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Campinápolis - MT, 21/10/2013.

ELTON FARIA DE SOUSA
Secretario de Administração

Publicado por:
Divania Pereira Costa
Código Identificador:F6ACCBF9

PREVI-CAMP
PORTARIA Nº 139

PORTARIA N.º 1392013.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Auxílio-Doença a servidora MARCIA MARIA DE SOUZA SILVA.*"*

O Secretário Municipal de Administração do Município de CAMPINÁPOLIS, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 14, da Lei Municipal n.º 759 de 18 de agosto de 2006 que alterou a Lei nº 653 de 18 de fevereiro de 2004 que rege a previdência municipal, resolve:
Art. 1º Conceder o benefício de Auxílio-Doença, a servidora Sra. MARCIA MARIA DE SOUZA SILVA, efetiva no cargo de APOIO SEM PROFISSIONALIZAÇÃO, lotada na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, com vencimentos integrais, a partir de 06/09/2013 e término em 30/10/2013, conforme processo administrativo do PREVICAMP, n.º **2013.05.00019R2**.

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

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Campinápolis - MT, 21/10/2013.

ELTON FARIA DE SOUSA
Secretario de Administração

Publicado por:
Divania Pereira Costa
Código Identificador:C2DD2C91

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2013

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 025/2013

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item IX da Constituição Federal, e o disposto na Lei Municipal nº. 1.544, de 19 de dezembro de 2012, que reestrutura o Regime Jurídico Administrativo de contratação temporária de pessoal, por tempo determinado, para atender interesse público e Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2013.

C O N V O C A

O abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo, deverá comparecer no prazo de **03 (três) dias,** a contar desta data, no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, no horário de 8h às 11h e de 13h às 15h, para assumir suas funções, na conformidade da Lei, munido dos documentos constantes no Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 002/2013.

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo previsto e não apresentação da documentação prevista acima implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Cargo: PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – 20 HORAS SEMANAIS

Classificação	*Candidato*
4º	FLAVIO ADRIANO DA SILVA

Campo Novo do Parecis, aos 24 dias do mês de outubro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito

Publicado por:
Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:102D6110

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 002/2013

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 026/2013

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item IX da Constituição Federal, e o disposto na Lei Municipal nº. 1.544, de 19 de dezembro de 2012, que reestrutura o Regime Jurídico Administrativo de contratação temporária de pessoal, por tempo determinado, para atender interesse público e Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2013.

C O N V O C A

O abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo, deverá comparecer no prazo de **03 (três) dias,** a contar desta data, no Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura, no horário de 8h às 11h e de 13h às 15h, para assumir suas funções, na conformidade da Lei, munido dos documentos constantes no Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 002/2013.

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo previsto e não apresentação da documentação prevista acima implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Cargo: PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM LETRAS – 20 HORAS SEMANAIS

Classificação	*Candidato*
12º	LEONILDA ESPINOZA

Campo Novo do Parecis, aos 24 dias do mês de outubro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito

Publicado por:
Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:0C228E70

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 108, DE 23 DE OUTUBRO DE 2013.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 190.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,
Considerando o disposto na Lei nº 1.597, de 23 de outubro de 2013, que autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional suplementar no valor de R$ 687.000,00 e dá outras providências,
R E S O L V E
Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no orçamento geral do município no valor de R$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais) destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

07. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTUA
007.17.452.0005.2.083. Manutenção da Limpeza Pública e Coleta de Lixo
3.3.9.0.39.00.00 OUTROS SERV.DE TERC. P.JURÍDICA.....R$ 190.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....R$ 190.000,00

Art. 2º. Para dar cobertura ao crédito adicional aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos parciais provenientes do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2012, no valor de R$ 190.000,00 (cento e noventa mil reais), na forma do art. 43, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº. 4320/64.
Art. 3º. As alterações constantes dos arts. 1º e 2º deste Decreto passam a integrar a Lei Municipal nº 1.340 de 16 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o Plano Plurianual-PPA para o período de 2010 a 2013 e a Lei Municipal nº 1.502 de 14 de junho de 2012, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias - LDO para o exercício financeiro de 2013.
Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 23 dias do mês de outubro 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:
Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:77700582

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 063/2011 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 063/2011
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Elaine Rodrigues Gualberto
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **AGENTE DE SAÚDE,** especialidade AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.
Valor Rescisório: R$ 2.845,13
Data Rescisão: 16/10/2013
Procedimento: Término de Contrato**.**
Secretaria: Saúde.

Publicado por:
Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:7EA3B4C9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DISTRATO DO CONTRATO Nº 096/2013 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 096/2013
Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Thiago Marcelo Borges Carpinetti
Objeto: O objeto do presente contrato tratava-se da prestação de serviços por tempo determinado, no cargo de **PROFESSOR,** especialidade LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA, lotado na Secretaria Municipal de Educação.
Valor Rescisório: R$ 1.654,44
Data Rescisão: 14/10/2013
Procedimento: S/ justa causa por iniciativa do empregador**.**
Secretaria: Educação.

Publicado por:
Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:D9C65ECF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

OBRA: Execução de serviço de engenharia para reforma da Escola de Educação Infantil EMEI Itamarati Norte e conclusão do piso e Iluminação da Quadra Poliesportiva da Itamarati Norte
OBRA: INÍCIO DA OBRA: 16 de Julho de 2012
TÉRMINO DA OBRA: 16 de Fevereiro de 2013

Aos vinte e nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e treze, a Secretaria Municipal de Infraestrutura, através da Senhora Mariza da Silva Thomaz, Coordenadora de Infraestrutura, vistoriou e deu por recebida definitivamente as obras de **"Execução de serviço de engenharia para reforma da Escola de Educação Infantil EMEI Itamarati Norte e conclusão do piso e Iluminação da Quadra Poliesportiva da Itamarati Norte"**, por ter constatado que a empresa **JOSÉ DOMINGOS DE SOUZA NOGUEIRA – ME**, visto que a empresa executou parte dos serviços contratados num percentual de 60% do contrato, de acordo com Instrumento Contratual n.º 057/2012 seus termos aditivos.

Campo Novo do Parecis-MT, 29 de Outubro de 2013.

MARIZA DA SILVA THOMAZ
Coordenadora de Infraestrutura

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:4A4D8548

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

OBRA: *"Implantação do sistema de abastecimento de água para o Distrito Industrial, localizado no Loteamento Pindorama"*
INÍCIO DA OBRA: 21 de Dezembro de 2012
TÉRMINO DA OBRA: 20 de Agosto de 2013

Aos vinte e nove dias do mês de outubro do corrente ano, a Secretaria Municipal de Infraestrutura, através do fiscal da obra Jorge Flôres, tecnólogo em construção civil e estradas e topografia, vistoriou e deu por recebida definitivamente as obras de ***"Implantação do sistema de abastecimento de água para o Distrito Industrial, localizado no Loteamento Pindorama"***, por ter constatado que a empresa ***CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS BELCHIOR LTDA EPP***, executou a contento os serviços, tendo sido obedecido o projeto e especificações de serviços e as indicações técnicas formuladas pelo Município, de acordo com Instrumento Contratual n.º 099/2012 e seus termos aditivos.

Campo Novo do Parecis-MT, 29 de Outubro de 2013.

JORGE FLÔRES
Agente fiscal da obra

JOSÉ CARLOS DE MUSIS
Secretário Municipal de Infraestrutura

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:A5BC3537

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

OBRA: "Construção de pista de caminhada na Rua Sucupira, com fornecimento de material e mão de obra"
INÍCIO DA OBRA: 03 de Agosto de 2012
TÉRMINO DA OBRA: 30 de Agosto de 2013

Aos vinte e nove dias do mês de outubro do corrente ano, a Secretaria Municipal de Infraestrutura, através do fiscal da obra Jorge Flôres, tecnólogo em construção civil e estradas e topografia, vistoriou e deu por recebida definitivamente as obras de ***"Construção de pista de caminhada na Rua Sucupira, com fornecimento de material e mão de obra"***, por ter constatado que a empresa ***CONSTRUTORA E PRESTADORA DE SERVIÇOS BELCHIOR LTDA EPP***, executou a contento os serviços, tendo sido obedecido o projeto e especificações de serviços e as indicações técnicas formuladas pelo Município, de acordo com Instrumento Contratual n.º 061/2012 e seus termos aditivos.

Campo Novo do Parecis-MT,29 de Outubro de 2013.

JORGE FLÔRES
Agente fiscal da obra

JOSÉ CARLOS DE MUSIS
Secretário Municipal de Infraestrutura

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:4D27F034

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 563, DE 23 DE OUTUBRO 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 129, de 18 de outubro de 2013, proveniente da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer,
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, o servidor da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer que poderá 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
Antonio Lopes da Rocha	Agente Operacional - Motorista de Veículos Pesados	774	608.267.549-53

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 23 dias do mês de outubro 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

SERGIO LUIZ ALVES NOGUEIRA VALÉRIO
Secretário Municipal de Esportes e Lazer

Publicado por:
Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:34460E47

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 564, DE 24 DE OUTUBRO 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,
Considerando o disposto na Lei Municipal 1.130/2006, de 11.07.06 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Campo Novo do Parecis,
Considerando o requerimento da servidora Daniele Cristina da Silva Gomes,
Considerando o período aquisitivo 22.04.2008 a 21.04.2013,

R E S O L V E

1. **CONCEDER** licença prêmio por assiduidade à Servidora Municipal**, DANIELE CRISTINA DA SILVA GOMES,** efetiva no cargo de **Agente de Fiscalização Tributária, Obras e Posturas,** especialidade **Agente de Fiscalização,** matrícula nº 663, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, do quadro de pessoal efetivo desta Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

2. O período de gozo da licença concedida será de 3 meses com início em 1º de novembro de 2013 e término em 30 de janeiro de 2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 24 dias do mês de outubro 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:
Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:68073E77

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 562, DE 23 DE OUTUBRO 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,

R E S O L V E

1. REVOGAR, com efeitos a partir de 16 de outubro de 2013, a Portaria nº 556/2013, que exonerou o servidor efetivo **DOMINGOS SÁVIO BELO DO NASCIMENTO** do cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Controle Financeiro**, órgão pertencente à Secretaria Municipal de Educação, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 23 dias do mês de outubro 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:
Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:09F86510

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 109, DE 23 DE OUTUBRO DE 2013.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 497.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal deCampo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,
Considerando o disposto na Lei nº 1.597, de 23 de outubro de 2013, que autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional suplementar no valor de R$ 687.000,00 e dá outras providências,

R E S O L V E
Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no orçamento geral do município no valor de R$ 497.000,00 (quatrocentos e noventa e sete mil reais) destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:
07. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTUA
007.17.452.0005.2.083. Manutenção da Limpeza Pública e Coleta de Lixo
3.3.9.0.39.00.00 OUTROS SERV.DE TERC. P.JURÍDICA.....R$ 497.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....R$ 497.000,00
Art. 2º. Para dar cobertura ao crédito adicional aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da Anulação Parcial ou Total no valor de R$ 497.000,00 (quatrocentos e noventa e sete mil reais) na forma do art. 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº. 4320/64.
02. GOVERNO MUNICIPAL
003.04.122.0011.2004. Manutenção e Encargos com Assessoria Jurídica
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA JURÍDICA ..... R$ 20.000,00
004.04.124.0011.2008. Manutenção e Encargos com Controladoria
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 3.000,00
3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO....R$ 2.350,00
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA ... R$ 10.000,00

03. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
002.04.128.0011.1009. Qualificação de Servidores
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL ..... R$ 2.000,00

04. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
001.04.128.0011.1013. Qualificação de Servidores
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS – PESSOAL ..... R$ 4.000,00
001.04.129.0011.2006. Manutenção e Encargos com Secretaria de Finanças
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 15.000,00

05. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
001.13.392.0002.2084. Manutenção e Encargos com a Secretaria de Cultura e Turismo
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA FÍSICA .....R$ 2.000,00
002.13.392.0002.2105 Dinamização da Biblioteca Pública, Museu e Casa de Artesão
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.....R$ 3.640,00

07. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTUA
002.15.451.0010.1036. Conclusão do Terminal Rodoviária
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES..... R$ 19.000,00
002.15.452.0010.2014 Manutenção e Encargos com a Infraestrutura
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO..... R$ 4.770,00
005.15.451.0010.1114 Expansão da Rede Elétrica e Iluminação Pública
4.4.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO..... R$ 16.000,00
007.17.511.0010.1105 Construção de Meio-Fios e Sarjetas
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES.....R$ 160.000,00
007.18.541.0005.1123 Const. de Aterro Sanitário e Incinerador de Lixo
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES.... R$ 9.000,00

08. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
001.20.122.0011.1039. Modernização Administrativa da Secretaria de Desenvolvimento Econômico
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.....R$ 2.000,00
001.20.122.0011.2.016. Manutenção e Encargos com Secr. de Desenvolvimento Econômico
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 10.000,00
3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESP. COM LOCOMOÇÃO.....R$ 3.000,00
002.20.244.0013.1043 Apoio à Agricultura Familiar
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO..... R$ 20.000,00
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.....R$ 3.110,00
003.22.661.0009.1.175. Regularização de Loteamentos
4.4.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO .....R$ 10.000,00
4.4.90.36.00.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA FÍSICA .....R$ 10.000,00
4.4.90.39.00.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA ..R$ 127.000,00
003.22.661.0009.2019 Manutenção com Serviço e Inspeção Municipal - SIM
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 10.000,00
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA.....R$ 10.000,00
003.22.661.0009.2020 Apoio e Promoção da Indústria e Comércio
3.3.90.35.00.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA..... R$ 2.000,00
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA FÍSICA .....R$ 1.000,00
004.18.542.0005.2.079. Manutenção da Divisão do Meio Ambiente
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL.... R$ 4.530,00

3.3.90.32.00 MAT., BEM OU SERV. PARA DISTR. GRATUITA..... R$ 3.000,00
004.18.542.0005.2.080. Implantação da Coleta Seletiva de Lixo
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA FÍSICA ....R$ 1.000,00
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA .... R$ 9.600,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES.....R$ 497.000,00

Art. 3º. As alterações constantes dos arts. 1º e 2º deste Decreto passam a integrar a Lei Municipal nº 1.340 de 16 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o Plano Plurianual-PPA para o período de 2010 a 2013 e a Lei Municipal nº 1.502 de 14 de junho de 2012, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias - LDO para o exercício financeiro de 2013.
Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 23 dias do mês de outubro 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:
Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:90B1C3A1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº. 1.597/2013 23 DE OUTUBRO DE 2013.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 687.000,00 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar no orçamento geral do município no valor de R$ 687.000,00 (seiscentos e oitenta e sete mil reais) destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

07. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTUA
007.17.452.0005.2.083. Manutenção da Limpeza Pública e Coleta de Lixo
3.3.9.0.39.00.00 OUTROS SERV.DE TERC. P.JURÍDICA.....R$ 687.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES.....R$ 687.000,00
Art. 2º. Para dar cobertura ao crédito adicional aberto no artigo anterior serão utilizados os recursos provenientes da Anulação Parcial ou Total no valor de R$ 687.000,00 (seiscentos e oitenta e sete mil reais) na forma do art. 43, § 1º, inciso III e 190.000,00 na forma do art. 43, § 1º, inciso I da Lei Federal nº. 4320/64.
02. GOVERNO MUNICIPAL
003.04.122.0011.2004. Manutenção e Encargos com Assessoria Jurídica
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV.DE TERC.PESSOA JURÍDICA ..... R$ 20.000,00
004.04.124.0011.2008. Manutenção e Encargos com Controladoria
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 3.000,00
3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO....R$ 2.350,00
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA ... R$ 10.000,00

03. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
002.04.128.0011.1009. Qualificação de Servidores
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL .... R$ 2.000,00

04. SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
001.04.128.0011.1013. Qualificação de Servidores
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS – PESSOAL ..... R$ 4.000,00
001.04.129.0011.2006. Manutenção e Encargos com Secretaria de Finanças
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 15.000,00

05. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
001.13.392.0002.2084. Manutenção e Encargos com a Secretaria de Cultura e Turismo
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA FÍSICA .....R$ 2.000,00
002.13.392.0002.2105 Dinamização da Biblioteca Pública, Museu e Casa de Artesão
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.....R$ 3.640,00

07. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTUA
002.15.451.0010.1036. Conclusão do Terminal Rodoviária
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES..... R$ 19.000,00
002.15.452.0010.2014 Manutenção e Encargos com a Infraestrutura
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO..... R$ 4.770,00
005.15.451.0010.1114 Expansão da Rede Elétrica e Iluminação Pública
4.4.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO..... R$ 16.000,00
007.17.511.0010.1105 Construção de Meio-Fios e Sarjetas
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES.....R$ 160.000,00
007.18.541.0005.1123 Const. de Aterro Sanitário e Incinerador de Lixo
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES..... R$ 9.000,00

08. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
001.20.122.0011.1039. Modernização Administrativa da Secretaria de Desenvolvimento Econômico
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.....R$ 2.000,00
001.20.122.0011.2.016. Manutenção e Encargos com Secr. de Desenvolvimento Econômico
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 10.000,00
3.3.90.33.00.00 PASSAGENS E DESP. COM LOCOMOÇÃO.....R$ 3.000,00
002.20.244.0013.1043 Apoio à Agricultura Familiar
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO..... R$ 20.000,00
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.....R$ 3.110,00
003.22.661.0009.1.175. Regularização de Loteamentos
4.4.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO .....R$ 10.000,00
4.4.90.36.00.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA FÍSICA .....R$ 10.000,00
4.4.90.39.00.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA ..R$ 127.000,00
003.22.661.0009.2019 Manutenção com Serviço e Inspeção Municipal - SIM
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO.....R$ 10.000,00
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA.....R$ 10.000,00
003.22.661.0009.2020 Apoio e Promoção da Indústria e Comércio
3.3.90.35.00.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA..... R$ 2.000,00
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA FÍSICA .....R$ 1.000,00
004.18.542.0005.2.079. Manutenção da Divisão do Meio Ambiente
3.3.90.14.00.00 DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL..... R$ 4.530,00
3.3.90.32.00 MAT., BEM OU SERV. PARA DISTR. GRATUITA..... R$ 3.000,00
004.18.542.0005.2.080. Implantação da Coleta Seletiva de Lixo
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA FÍSICA .....R$ 1.000,00

3.3.90.39.00.00 OUTROS SERV. DE TERC. PESSOA JURÍDICA .... R$ 9.600,00
TOTAL DAS ANULAÇÕES.....R$ 497.000,00
SUPERAVIT.....R$ 190.000,00
TOTAL.....R$ 687.000,00

Art. 3º. As alterações constantes dos arts. 1º e 2º desta Lei passam a integrar a Lei Municipal nº 1.340 de 16 de dezembro de 2009, que dispõe sobre o Plano Plurianual-PPA para o período de 2010 a 2013 e a Lei Municipal nº 1.502 de 14 de junho de 2012, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias - LDO para o exercício financeiro de 2013.
Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 23 dias do mês de outubro 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:
Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:3C4F5977

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 1.599/2013 23 DE OUTUBRO DE 2013.

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 1.273/2008, QUE REGULAMENTA O TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS NO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS, EM VEÍCULOS DE ALUGUEL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:
Art. 1º.O inciso I do art. 8º e o §2º do art. 14 da Lei nº 1.273/2008,que regulamenta o transporte individual de passageiros no município de Campo Novo do Parecis, em veículos de aluguel, passam a vigorar com a seguinte redação:

" Art. 8º. .....
I – quando o permissionário comprovar que possui o Alvará há mais de 2 (dois) anos de cadastro no seu CPF – Cadastro de Pessoa Física e apresentar documento de transferência definitiva;

Art. 14.....
§ 2º. O taxista poderá, independente de autorização ou comunicado prévio, ausentar-se por até 30 (trinta) dias sem justificativa, sob pena da penalidade do art. 10, devendo, outrossim, para o caso de justificada ausência ou qualquer fator que impeça o exercício da atividade, para além do prazo de 30 dias , recolocar-se no prazo máximo de 2 (dois) anos, cuja autorização deverá partir da autoridade municipal competente, sob pena da revogação do termo de permissão."

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 23 dias do mês de outubro 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:
Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:0A2E7E0E

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº. 110, DE 23 DE OUTUBRO DE 2013.

INSTITUI ESTADO DE ALERTA CONTRA A DENGUE E DISPÕE SOBRE A PREVENÇÃO E O CONTROLE DA TRANSMISSÃO E A ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE NOS CASOS DE DENGUE NO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e,
Considerando que, a teor do art. 196 da Constituição Federal, a saúde é direito de todos e dever do Poder Público, a quem compete garanti-la mediante a adoção de políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação;
Considerando que deve o Poder Público Municipal priorizar a adoção de medidas preventivas no combate à proliferação do mosquito *Aedes aegypti*;
Considerando que aproximadamente 82% dos criadouros do *Aedes aegypti* estão dentro das residências;
Considerando que o combate efetivo e eficaz à proliferação do mosquito *Aedes aegypti* depende da indispensável mobilização da sociedade e participação da população;
Considerando que todo o esforço de controle pode ser comprometido quando os Agentes de Saúde se deparam com a impossibilidade de penetrar nos recintos privados; e
Considerando ainda o previsto na Lei Municipal nº 1.548/2013,

D E C R E T A

CAPÍTULO I
DO ESTADO DE ALERTA

Art. 1.º Fica instituído ESTADO DE ALERTA CONTRA A DENGUE no município de Campo Novo do Parecis.
Art. 2.º Aos munícipes e aos responsáveis pelos estabelecimentos edificados ou não, públicos, privados ou mistos, compete a adoção de todas as medidas necessárias à manutenção de suas propriedades limpas, sem acúmulo de lixo e de materiais inservíveis, de modo a evitar o surgimento de condições que propiciem a instalação e a proliferação dos vetores causadores da dengue.
§ 1.º O Secretário Municipal de Saúde ou autoridade por ele designada, poderá determinar e executar as medidas necessárias para o controle da doença e combate ao seu vetor, nos termos da Lei nº 914 de 4 de dezembro de 2002, alterada pela Lei nº 1.548, de 9 de abril de 2013, sem prejuízo das demais normas pertinentes.
§ 2.º O Secretário Municipal de Saúde poderá solicitar a atuação complementar do Estado e da União, nos termos da Lei nº. 8.080/90, visando ampliar a eficácia das medidas a serem adotadas, garantir a saúde pública e evitar o alastramento da doença a outras regiões do Estado ou do Brasil.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I - DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Art. 3.º Os profissionais de saúde no exercício da profissão, bem como os responsáveis por organizações e estabelecimentos públicos e particulares de saúde e ensino, em conformidade com o disposto na

Lei nº. 6.259, de 30 de outubro de 1975, deverão comunicar ao serviço de vigilância de sua referência a ocorrência de casos suspeitos de dengue.
Parágrafo único. Sem prejuízo da fiscalização a ser promovida pelos órgãos municipais competentes, o cumprimento do disposto no caput deverá ser fiscalizado pelas respectivas entidades de classe, a fim de que sejam adotadas as medidas punitivas cabíveis, às quais competirá, ainda, comunicar ao Ministério Público, imediatamente, a prática do crime de Omissão de Notificação de Doença, previsto no art. 269 do Código Penal.
Art. 4.º Caberá à Secretaria Municipal de Saúde garantir que todos os casos notificados sejam informados à Secretaria de Estado de Saúde do Estado do Mato Grosso, conforme fluxo estabelecido pelo Ministério da Saúde.
Art. 5º. Em casos extremos, o Poder Executivo Municipal promoverá ações de polícia administrativa,visando impedir hábitos e práticas que exponham a população ao risco de contrair doenças relacionadas ao vetor da dengue.
Art. 6º. Verificada a presença do mosquito transmissor da dengue ou a ocorrência da doença na localidade, fica a autoridade sanitária autorizada a ingressar na respectiva habitação, terreno, edifício ou estabelecimento, na forma do disposto neste Decreto.

Art. 7º. Dentre as medidas que poderão ser determinadas para a contenção da doença e o controle de seu vetor, no que concerne a indivíduos, grupos populacionais e ambiente, destacam-se:
I – o ingresso compulsório em imóveis particulares e públicos, nos casos de recusa ou de ausência de pessoa que possa abrir a porta para o Agente de Vigilância em Saúde, quando isso se fizer necessário para a contenção da doença ou do agravo à saúde;
II – a inviabilização, apreensão e destinação de materiais que possam se constituir em potenciais criadouros de vetores que representem risco à Saúde Pública;
III – a obrigatoriedade das imobiliárias permitirem acesso aos agentes sanitários para vistorias nos imóveis sob sua responsabilidade;
IV – a obrigatoriedade da manutenção de terrenos limpos;
V – outras medidas que auxiliem, de qualquer forma, na contenção da doença.
§ 1.º Nos casos de oposição ou dificuldade à diligência, a autoridade sanitária notificará, conforme regulamentação vigente, o proprietário, locatário, possuidor, ocupante, responsável, administrador ou seus procuradores, no sentido de que a facilite imediatamente o acesso ao imóvel, sob pena de ingresso compulsório, o qual poderá ocorrer, em casos extremos, no prazo de 24 (vinte e quatro)horas.
§ 2.º Todas as medidas de polícia que impliquem na redução da liberdade do indivíduo ou em restrição ao direito de propriedade deverão observar os procedimentos estabelecidos neste Decreto, em especial os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e legalidade.

Art. 8º. A recusa no atendimento das determinações sanitárias constitui crime de desobediência e infração sanitária, puníveis, respectivamente, na forma da legislação municipal, sem prejuízo da possibilidade da execução compulsória da determinação, bem como de aplicação das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 9º. No caso de ausência de moradores no domicílio suspeito de ter focos de *Aedes aegypti*, o Agente de Vigilância em Saúde fará três tentativas de entrada, em dias e horas diferentes, deixando no imóvel notificação sobre o dia e a hora que retornará para novas vistorias.
§ 1.º Havendo insucesso após três tentativas, e ausência de contato do proprietário, a autoridade sanitária providenciará a publicação no Diário Oficial da data, hora e nome do Agente de Vigilância em Saúde responsável pela nova visita, ocasião em que o Agente designado poderá ingressar compulsoriamente no imóvel para efetivação das medidas necessárias à prevenção e controle do vetor da dengue.
§ 2.º Na ocorrência da situação prevista no parágrafo anterior, o Agente de Vigilância em Saúde responsável pela visita deverá providenciar a recolocação das fechaduras depois de realizada a ação e emitir relatório de vistoria, assinado por duas testemunhas.

Art. 10. Sempre que for verificada a impossibilidade, por motivos de abandono, do ingresso em domicílios suspeitos de terem focos de vetores, será deixada notificação no imóvel para que o responsável entre em contato com o órgão de controle de vetores da região no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, informando sobre a necessidade de ingresso dos Agentes de Vigilância em Saúde no imóvel para aplicação de medidas de controle do mosquito transmissor da dengue.
§ 1.º Não havendo qualquer resposta, a autoridade sanitária providenciará a publicação no Diário Oficial da data, hora e nome do Agente de Vigilância em Saúde responsável pela nova visita, ocasião em que o Agente designado poderá ingressar compulsoriamente no imóvel para efetivação das medidas necessárias à prevenção e controle do vetor da dengue.
§ 2.º Na ocorrência da situação prevista no parágrafo anterior, o Agente de Vigilância em Saúde responsável pela visita deverá providenciar a recolocação das fechaduras depois de realizada a ação e emitir relatório de vistoria, assinado por duas testemunhas.

Art. 11. Em caso de recusa do proprietário, morador, possuidor, locatário ou responsável em permitir o ingresso do Agente de Vigilância em Saúde no endereço suspeito de ter algum foco de Aedes aegypti, poderá a autoridade sanitária proceder ao ingresso compulsório no imóvel, mediante prévia publicação no Diário Oficial da data, hora e nome do Agente de Vigilância em Saúde responsável pela operação, ocasião em que o Agente designado, acompanhado de força policial, poderá ingressar compulsoriamente no imóvel para efetivação das medidas necessárias à prevenção e controle do vetor da dengue.
Parágrafo único. Na ocorrência da situação prevista no parágrafo anterior, o Agente de Vigilância em Saúde deverá solicitar o acompanhamento da Polícia Militar.

Art. 12. Sempre que houver a necessidade de ingresso compulsório em imóveis particulares, os Agentes de Vigilância em Saúde designados como autoridade sanitária, no exercício da ação de vigilância em saúde, lavrará, no local em que for verificada a recusa ou a impossibilidade do ingresso por motivos de abandono ou ausência de pessoas que possam abrir a porta, uma Notificação de Infração e Ingresso compulsórios que conterá:
I - o nome do infrator e/ou seu domicílio, residência e os demais elementos necessários à sua qualificação civil, quando houver;
II - o local, a data e a hora Notificação;
III - a descrição do ocorrido, a menção do dispositivo legal ou regulamentar transgredido e os dizeres: “PARA A PROTEÇÃO DA SAÚDE PÚBLICA REALIZA-SE O INGRESSO COMPULSORIO”;
IV - a pena a que está sujeito o infrator;
V - a declaração do autuado de que está ciente da decisão tomada pela autoridade sanitária;
VI - a assinatura do autuado ou, no caso de ausência ou recusa, a de duas testemunhas e a do autuante;
VII - o prazo para defesa ou impugnação da Notificação de Infração e Ingresso compulsório, quando cabível.
§ 1.º Havendo recusa do infrator em assinar o auto, será feita, neste, a menção do fato.
§ 2.º O Agente de Vigilância em Saúde é responsável pelas declarações que fizer na Notificação de Infração e Ingresso Compulsório, sendo passível de punição, por falta grave, em caso de falsidade ou de omissão dolosa.
§ 3.º Sempre que se mostrar necessário, o Agente de Vigilância em Saúde poderá requerer o auxílio à autoridade policial que tiver jurisdição sobre o local, que adotará ainda as medidas necessárias para a instauração do competente inquérito penal para apurar o crime cometido, quando cabível.

SEÇÃO II – DAS INFRAÇÕES

Art. 13. Para os efeitos deste Decreto, considera-se:
I - infração: a desobediência ao disposto neste Decreto, prejudicando as ações de prevenção e de combate à dengue no Município;
II - foco vetor: o objeto ou circunstância que propicie a instalação ou desenvolvimento do vetor da dengue;
III - criadouro: o meio em que se verifique a presença de ovos ou larvas do vetor da dengue.

Art. 14. As infrações às disposições constantes deste Decreto classificam-se em: I - leves, quando detectada a existência de 1 (um) a 2 (dois) focos vetores ou criadouros no mesmo imóvel;
II - médias, de 3 (três) a 4 (quatro) focos ou criadouros;
III - graves, de 5 (cinco) a 6 (seis) focos ou criadouros;
IV- gravíssimas 1 (um) ou mais macro foco.

Art. 15. As infrações previstas no artigo anterior, em caso de reincidência, estarão sujeitas à imposição de multas, nos termos nos termos da Lei nº 914 de 4 de dezembro de 2002, alterada pela Lei nº 1.548, de 9 de abril de 2013, devendo a Secretaria Municipal de Saúde apresentar estudo de valores para cada tipo de infração em 30 (trinta) dias.
§ 1.º O infrator será previamente notificado, mediante notificação expedida pelo Agente de Vigilância em Saúde, para regularizar a situação no prazo de até 10 (dez) dias, findo o qual será feita nova vistoria no imóvel, ficando o infrator sujeito à imposição das penalidades referidas neste Decreto.
§ 2º Havendo mais de uma reincidência, incidirá multa no valor equivalente ao dobro do montante anteriormente fixado, sem prejuízo do valor correspondente às ocorrências anteriores.
§ 3.º As multas decorrentes da imposição de penalidades serão cobradas na forma como estabelecida em ato do Secretário Municipal de Saúde.
§ 4.º Caso haja inadimplência no pagamento das multas aplicadas, o valor será inscrito em Divida Ativa.

CAPÍTULO III
DA RESPONSABILIDADE DOS MUNÍCIPES E DOS ESTABELECIMENTOS PRIVADOS

SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16. Na prevenção e controle da dengue, caberá aos proprietários, posseiros, ocupantes e responsáveis, assim como aos estabelecimentos privados, além do já disposto neste Decreto, a colaboração nas ações desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal, contribuindo para a diminuição da infestação do vetor e a proliferação da doença.
§ 1º. Fica proibido, a partir de janeiro de 2014, o acondicionamento de lixo de qualquer natureza, em recipientes modelo "*big bag"*, depositados nos passeios públicos, com fins de serem coletados pelo serviço público municipal.
§ 2º. Resíduos de folhas e pequenos entulhos domiciliar serão coletados como sendo lixo domésticos, desde que acondicionados em sacolas plásticas, não transparentes, com capacidade de até 40 (quarenta) litros e colocados nas lixeiras de coleta regular de lixo.

SEÇÃO II - DAS BORRACHARIAS

Art. 17. É obrigatória a instalação de cobertura fixa ou desmontável, em toda e qualquer espécie de comércio autodenominado depósito de pneus, novos ou usados, para evitar o acúmulo de água que possa tornar-se meio propício para gerar foco do mosquito *Aedes aegypti*, transmissor da dengue.
§ 1.º A cobertura deverá ser de material rígido, a fim de evitar bolsões acumulativos de água.
§ 2.º Os estabelecimentos referidos no *caput* deste artigo deverão disponibilizar livre acesso aos Agentes de Vigilância em Saúde, para fiscalização das condições de controle da dengue.
§ 3º. Considera-se para fins de cumprimento do *caput* deste artigo, todo tipo de material cuja matéria-prima seja composta de borracha, voltada à fabricação de pneus.
§ 4º. O destino adequado dos resíduos vinculados aos pneus inservíveis, tais como, raspa, lonas, câmara-de-ar e outros, é de inteira responsabilidade da empresa geradora do produto, devendo para tanto ser acondicionado em sacos de estopa, com capacidade de até 60 (sessenta) quilos, devidamente lacrado por costura.

SEÇÃO III - DOS IMÓVEIS QUE DISPONHAM DE CAIXA D´ÁGUA

Art. 18. Nas residências, estabelecimentos comerciais, instituições públicas e privadas, bem como em terrenos em que existam caixas d'água, ficam os proprietários, posseiros, ocupantes ou responsáveis, bem como os estabelecimentos respectivos, obrigados a mantê-las, permanentemente, tampadas, com vedação segura, impeditiva da proliferação de mosquitos.

SEÇÃO IV - DOS IMÓVEIS QUE DISPONHAM DE PISCINAS

Art. 19. Ficam os proprietários, posseiros, ocupantes ou responsáveis por imóveis dotados de piscinas obrigados a manter tratamento adequado da água, de forma a não permitir a instalação ou proliferação de mosquitos.

SEÇÃO V - DAS CONSTRUÇÕES CIVIS

Art. 20. Ficam os responsáveis por obras de construção civil e os proprietários, possuidores, ocupantes ou titulares de terrenos em obras, obrigados a adotar medidas tendentes à drenagem permanente de coleções líquidas, providenciando o descarte de materiais inservíveis que possam acumular água, ou a aplicação de larvicidas que impeçam a proliferação do vetor.
§ 1.º As coleções líquidas tratadas com larvicidas deverão conter registro em local visível da data da última aplicação e indicação do responsável técnico pelo serviço.
§ 2.º As pessoas e empresas referidas no *caput* deste artigo deverão disponibilizar livre acesso aos Agentes de Vigilância em Saúde, para fiscalização das condições de controle da dengue nos imóveis referidos.

SEÇÃO VI - DOS CEMITÉRIOS

Art. 21. Os responsáveis por cemitérios ficam obrigados a exercer rigorosa fiscalização em suas áreas,determinando a imediata retirada de quaisquer vasos ou recipientes que contenham ou retenham água em seu interior.
Parágrafo único. Os cemitérios deverão disponibilizar livre acesso aos Agentes de Vigilância em Saúde para fiscalização das condições de controle da dengue.

SEÇÃO VII - DOS FERROS-VELHOS

Art. 22. Os ferros-velhos que funcionam neste Município ficam obrigados a realizar a instalação de cobertura fixa ou desmontável, sobre objetos que possam acumular água, devendo providenciar rigorosa fiscalização em suas áreas, para evitar a proliferação do vetor da dengue.

Parágrafo único. Os estabelecimentos referidos no *caput* deste artigo deverão disponibilizar livre acesso aos Agentes de Vigilância em Saúde para fiscalização das condições de controle da dengue.

SEÇÃO VIII - DAS IMOBILIÁRIAS

Art. 23. As imobiliárias que disponham de imóveis desocupados, sob sua administração, no Município,ficam obrigadas a exercer rigorosa fiscalização em suas áreas, determinando a imediata retirada de quaisquer vasos ou recipientes que contenham ou retenham água em seu interior.

Parágrafo único. As imobiliárias deverão disponibilizar livre acesso aos Agentes de Vigilância em Saúde, para fiscalização das condições de controle da dengue nos imóveis referidos.

CAPÍTULO IV
DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

SEÇÃO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. A redução da letalidade por dengue está, em grande medida, associada à organização da rede de serviços de saúde. A preparação do sistema de atenção primária para enfrentar uma epidemia de dengue deve ser feita com bastante antecedência, permitindo a elaboração de instrumentos clínicos e de gestão que possibilitarão o sucesso das ações planejadas e executadas.

Art. 25. O processo de organização da rede de serviços de saúde tem início com a conscientização dos gestores e dos profissionais de saúde e ampla divulgação para toda Cidade.
SEÇÃO II – DAS MEDIDAS A SEREM ADOTADAS

Art. 26. É obrigatória a afixação em local visível do protocolo de classificação de risco e tratamento do doente com dengue em todas as unidade de atenção à saúde do Município d e Campo Novo do Parecis.

Art. 27. Todos os médicos e enfermeiros da rede devem estar aptos à execução do protocolo de diagnóstico e tratamento dos casos de dengue.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Fica o Secretário Municipal de Saúde autorizado a expedir os atos complementares visando à execução deste Regulamento.

Art. 29. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 31. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 23 dias do mês de outubro de 2013.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito

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
Secretario Municipal de Administração

Publicado por:
Rosangela Xavier de Alcantara Nascimento
Código Identificador:4713C794

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2013**, destinada a **Contratação de empresa de engenharia para prestação de serviço de análise, para aprovação de projetos de engenharia protocolados na Secretaria de Infraestrutura, balizados pela Lei Complementar 008/2003 - Plano Diretor, a fim de obter alvarás de construção, regularização, ampliação e reforma no município de Campo Novo do Parecis.**, teve como vencedora a empresa: **COMPACTA COMERCIO E CONSTRUÇÃO LTDA com o valor total de R$ 26.865,00 (vinte e seis mil oitocentos e sessenta e cinco reais)**.

Campo Novo do Parecis-MT, 29 de outubro de 2013**.**

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pres. Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:288783C3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, através do Pregoeiro juntamente com a equipe de apoio, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação com modalidade **PREGÃO Nº 114/2013**, destinada a **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual reforma de placas de sinalização de trânsito de 0,60 x 0,60 cm com fornecimento dos postes de 8 x 8 x 3,50 mts desquinado**, teve como vencedora(s) a(s) empresa(s): **ECOL MELHORAMENTOS AMBIENTAIS LTDA com o valor total de R$ 51.565,00 (Cinquenta e um mil, quinhentos e sessenta e cinco reais); MA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA com o valor total de R$ 30.847,50 (Trinta mil, oitocentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos)**.

Campo Novo do Parecis-MT, 29 de outubro de 2013**.**

LEANDRO NERY VARASCHIN
Pregoeiro

Publicado por:
Dalila Pamela Gonçalves Nunes
Código Identificador:00BFB1EC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO N.º 043.2013

DA ESPÉCIE: Compras e Serviços
DO OBJETO: Aquisição de 02 (duas) motocicletas novas, 0KM.
DO VALOR: R$ 17.900,00 (Dezessete mil e novecentos reais).
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 06 – Secretaria Municipal de Saúde, 01 – Fundo Municipal de Saúde, (550) 4.4.90.52.00.00.00.00.0103
DA VIGÊNCIA: 22/10/2013 à 21/10/2014.
ASSINAM: DIRCEU MARTINS COMIRAN – Prefeito Municipal / CONTRATANTE e MONACO MOTOCENTER MATO GROSSO LTDA, CNPJ. 13.976.589/0005-33/ CONTRATADA.

Publicado por:
Rosimeire Conceição Favero
Código Identificador:8E09667C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 024/2013

A Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nomeada pelo Decreto Municipal nº 044/2013, torna público para conhecimentos dos interessados a contratação abaixo:

Objeto: Confecção de trajes típicos para dança folclórica.
Contratado: MIRTES CADORE MARCOLIN 83456902115
Valor global: R$4.500,00 (Quatro mil e quinhentos reais)
Fundamento Legal: Art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93.
Dispensa de Licitação: 024/2013.

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 24 da lei n° 8.666/93 e suas alterações.

Campos de Júlio - MT, 25 de Outubro de 2013.

ROSIMEIRE CONCEIÇÃO FÁVERO
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Rosimeire Conceição Favero
Código Identificador:D162E0D5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
TERCEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº. 006/2010

Com base no parágrafo 8º, do art. 65, da Lei n° 8.666/93, c/c o "caput" do art. 116, da mesma Lei, o **MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE**, resolve apostilar a dotação orçamentária para o exercício de 2013, referente ao Contrato n° 006/2010, celebrado com o BANCO DO BRASIL S/A**,** conforme discriminação abaixo e documento solicitante anexo:

Dotação Orçamentária	Total
065-04.001.04.121.0002.2305.33.90.39.00.00.00	8.000,00

Campo Verde-MT, 22 de Outubro de 2013.

FABIO SCHROETER
Prefeito Municipal de Campo Verde

Publicado por:
Suzanne Panerai Schmidt
Código Identificador:289283B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 088/2013, CUJO OBJETO É SERVIÇO DE TRATOR ESTEIRA.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: ELIAS DE SOUZA FILHO - ME
Objeto: Fica acrescido ao presente contrato o valor de R$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais)
Data de assinatura: 15 de outubro de 2013.

Publicado por:
Suzanne Panerai Schmidt
Código Identificador:6FE30239

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 088/2013, CUJO OBJETO É SERVIÇO DE TRATOR ESTEIRA.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: ELIAS DE SOUZA FILHO - ME
Objeto: Fica prorrogada a vigência do contrato originário até 31 de dezembro de 2013.
Data de assinatura: 15 de outubro de 2013.

Publicado por:
Suzanne Panerai Schmidt
Código Identificador:DDE9AD14

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 078/2013, CUJO OBJETO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MOTONIVELADORA.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: SOUZA PIZOLOTTO E PIZOLOTTO LTDA
Objeto: Fica acrescido ao presente contrato o valor de R$ 16.350,00 (dezesseis mil trezentos e cinquenta reais).
Data de assinatura: 11 de outubro de 2013.

Publicado por:
Suzanne Panerai Schmidt
Código Identificador:E6838C29

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 078/2013, CUJO OBJETO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MOTONIVELADORA.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: SOUZA PIZOLOTTO E PIZOLOTTO LTDA
Objeto: Fica prorrogada a vigência do contrato originário até 31 de dezembro de 2013.
Data de assinatura: 14 de outubro de 2013.

Publicado por:
Suzanne Panerai Schmidt
Código Identificador:B1C1520D

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 062/2012, CUJO OBJETO É A CONSTRUÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DE USINA DE TRANSFORMAÇÃO DE RESIDUOS SÓLIDOS, PAPEL, PLÁSTICO METAL E VIDRO.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: TLT CONSTRUÇÕES LTDA
Objeto: Fica prorrogada a vigência do contrato originário por mais 6 (seis) meses.
Data de assinatura: 21 de outubro de 2013.

Publicado por:
Suzanne Panerai Schmidt
Código Identificador:5A9AEAF7

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 076/2013 CUJO OBJETO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAMINHÕES PIPA.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: VALDECIR JOSÉ AGNOLIN
Objeto: Fica prorrogada a vigência do contrato originário por mais 19 (dezenove) dias.
Data de assinatura: 15 de outubro de 2013.

Publicado por:
Suzanne Panerai Schmidt
Código Identificador:E56F487B

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 047/2013, CUJO OBJETO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EM GERAL.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: REALIZA SISTEMA DE HIGIENIZAÇÃO E SERVIÇOS LTDA
Objeto: Fica acrescido no contrato original o valor de R$ 38.325,00 (trinta e oito mil trezentos e vinte e cinco reais).
Data de assinatura: 15 de outubro de 2013.

Publicado por:
Suzanne Panerai Schmidt
Código Identificador:E1B8AEC8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 024/2013, CUJO OBJETO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE PACIENTES EM AMBULÂNCIA TIPO D (UTI MÓVEL TERRESTRE) DOS HOSPITAIS CONVENIADOS DO SUS.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: CARMED EMERGENCIAS MEDICAS LTDA-ME
Objeto: Fica prorrogada a vigência do contrato originário até 31 de dezembro de 2013.
Data de assinatura: 03 de outubro de 2013.

Publicado por:
Suzanne Panerai Schmidt
Código Identificador:A635A159

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 126/2012, CUJO OBJETO É A CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO MÚLTIPLO USO DO ASSENTAMENTO 28 DE OUTUBRO.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: AMAZONIA INCORPORAÇÃO E ASSESSORIA AMBIENTAL LTDA
Objeto: Fica prorrogada a vigência do contrato originário até 31 de dezembro de 2013.
Data de assinatura: 14 de outubro de 2013.

Publicado por:
Suzanne Panerai Schmidt
Código Identificador:A375AA54

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO NONO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 128/2012, CUJO OBJETO É A REFORMA NO GINÁSIO MUNICIPAL JOUBERT ISAIAS ROMANCINI.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: AMAZONIA INCORPORAÇÃO E ASSESSORIA AMBIENTAL LTDA
Objeto: Fica prorrogada a vigência do contrato originário por 30 (trinta) dias.
Data de assinatura: 14 de outubro de 2013.

Publicado por:
Suzanne Panerai Schmidt
Código Identificador:6CE809B1

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 089/2013, CUJO OBJETO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL PARA ATENDER AO ABRIGO CASA ACONCHEGO.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE
Contratado: ARCARI TERCERIZAÇÃO LTDA-ME
Objeto: Fica suprimido do contrato originário o valor de R$ 3.038,06 (três mil e trinta e oito reais e seis centavos).
Assinatura: 11 de outubro de 2013.

Publicado por:
Suzanne Panerai Schmidt
Código Identificador:C479F83F

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RETIFICAÇÃO EDITAL PROGRAMA JOVEM

Edital Processo Seletivo Jovem Aprendiz

Processo Seletivo para o Programa Jovem Aprendiz da Prefeitura Municipal De Campo Verde
Edital Nº 02/2013.
A Prefeitura Municipal de Campo Verde, com base na Consolidação das Leis do Trabalho, Capítulo IV - Da Proteção do Trabalho do Menor, na Lei nº. 10.097, de 19/12/2000 e no Decreto nº 5.598 de 01/12/2005, e Lei Municipal nº 1.844, de 29/10/2012, torna pública a realização de processo seletivo para contratação especial de Jovens Aprendizes, para o preenchimento das vagas citadas no item 4 deste Edital e de acordo com as regras estabelecidas neste processo seletivo, para atuação na Prefeitura e Secretarias Municipais.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A seleção será regida por este Edital, eventuais retificações e terá a validade de seis meses.
1.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelo Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Campo Verde (www.campoverde.mt.gov.br), a publicação de todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo.
1.3. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo, em todas as etapas, correrão às expensas do próprio candidato.
1.4. Os candidatos habilitados em todas as etapas da seleção serão convocados, gradualmente, obedecendo à ordem de classificação e as vagas existentes, para assinar contrato especial de aprendizagem com a Prefeitura Municipal de Campo Verde, por intermédio do SENAC-Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial. Sujeitando-se às normas internas da Instituição Pública.
1.5. Para a realização do curso de aprendizagem os aprovados neste processo de seleção serão matriculados no SENAC - Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial.
1.6. O curso de aprendizagem será oferecido no ato da contratação e será de interesse da Prefeitura Municipal de Campo Verde, em conformidade com a Portaria - MTE nº 615 de 13/12/2007 e que tenha correlação com as atividades da Instituição Pública.
1.6.1. Caso o candidato não manifeste interesse em realizar o curso de aprendizagem oferecido, será automaticamente eliminado da seleção.
1.7. O SENAC fornecerá, ao término do contrato de aprendizagem, Certificado de Conclusão, descrevendo o curso realizado, com a respectiva carga horária e o desempenho obtido pelo aprendiz.
1.7.1. Para os aprendizes com deficiência o contrato de aprendizagem perdurará enquanto o mesmo estiver realizando o curso de formação técnico-profissional, e a eles serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas existentes e das que surgirem dentro da validade deste processo.
1.7.1.1. O candidato que estiver concorrendo na condição de pessoa com deficiência deverá, em caso de convocação para a fase de exames pré-admissionais, submeter-se-á a exames médicos e complementares, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do aprendizado prático.
1.8. A validade do contrato especial de aprendizagem pressupõe anotação em CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social, matrícula e freqüência do Jovem aprendiz na escola, caso não tenha concluído o ensino médio e inscrição em programa de formação técnico-profissional metódica.
1.8.1. A formação técnico-profissional caracteriza-se por atividades teóricas e práticas, metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas no ambiente de trabalho, portanto a certificação da formação dependerá da aprovação no curso de aprendizagem e da avaliação na execução das atividades correlacionadas, sendo, para efeito de conclusão, condição necessária ao aluno o cumprimento integral de ambas as propostas curriculares.
1.9. Não estarão contidas, dentre as atribuições do Jovem aprendiz menores de 18 anos, as atividades previstas no Decreto nº 6.481 de 12/06/2008.
1.9.1. Em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e do ambiente onde serão realizadas essas atividades, a relação dos aprovados neste Processo Seletivo será por opção da cidade, do turno e por faixa etária. Assim, caso o candidato, no momento da inscrição, opte por turno incompatível à participação no curso de formação, será eliminado definitivamente da relação de aprovados.
1.10. Sumário das atribuições do jovem aprendiz: Deslocar documentos entre as áreas internas; receber e expedir documentos; arquivar documentos; repor material de expediente; apoiar a realização de eventos (organizar ambientes); verificar equipamentos/materiais conforme o solicitado; manter arquivos ordenados e atualizados; executar serviços em meios eletrônicos como: elaborar planilhas, digitar expedientes e contatar por mensagens eletrônicas clientes internos; transmitir e receber documentos por fax; realizar serviços reprográficos; utilizar multimídia e retro projetor; realizar atendimento telefônico; auxiliar na entrega de senhas e organização de filas, fornecendo informações necessárias ou encaminhando os clientes conforme o serviço solicitado; prestar informações sobre os serviços e atendimentos da Instituição.

2. BENEFÍCIOS OFERECIDOS

a) Salário: R$ 388,53 (trezentos e oitenta e oito reais e cinquenta e três centavos);
b) Décimo Terceiro salário proporcional;
c) Férias.

3. JORNADA, CURSO E CONTRATO DE APRENDIZAGEM

3.1. A jornada de aprendizagem será de 20 (vinte) horas semanais.
3.2. O contrato especial de aprendizagem terá duração de 12 (doze) meses consecutivos.
3.3. O Curso de Aprendizagem terá duração de 12 (doze) meses.

4. VAGAS

4.1. O processo seletivo será realizado para o preenchimento de **15 (quinze) vagas**, distribuídas nos diversos departamentos da Prefeitura Municipal de Campo Verde.

5. PRÉ-REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

a) Ter idade entre 14 a 18 anos completos. A idade máxima prevista para inscrição não se aplica às pessoas com deficiência;
b) Estar matriculado e frequentando a Escola Pública, no Ensino Regular, Médio ou Superior.
c) Ter obtido média final mínima de 5,0 (cinco) nas disciplinas do último ano cursado.

5.1. Para os candidatos cujo resultado do último ano cursado seja atribuído conceito "alfabético", o candidato deverá obter junto à sua escola/instituição o correspondente conceito numérico, para fins de preenchimento da ficha de inscrição a ser comprovado por meio da apresentação do histórico escolar, na eventual convocação.
5.2 Para os candidatos cujo resultado do último ano cursado seja por relatório, será considerado classificado o aluno que obtiver o conceito "Aprovado" em todas as disciplinas.

6. INSCRIÇÕES

6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o ingresso no programa.
6.2. Os interessados em participar deste processo seletivo deverão preencher a ficha de inscrição e apresentar os documentos exigidos, disponível no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), **no período compreendido entre o dia 21 de outubro de 2013 até o dia 14 de novembro de 2013, no horário de expediente regular, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 ás 17:00 horas.**
6.3. Apresentar no ato da inscrição cópia, juntamente com o original, dos documentos exigidos pelo SENAC, quais sejam:
- RG e CPF do menor;
- RG e CPF da mãe ou responsável legal pelo menor;
- Comprovante de endereço atual;
- Atestado de Escolaridade do ano letivo de 2013;
- Histórico Escolar do ano letivo de 2012;
- Duas fotos 3x4 recentes;

6.4. Caso o candidato esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico deverá indicar na ficha de inscrição o número de identificação social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como a indicação caso seja ou tenha participado do Programa Projovem e de grupos de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Víncúlos ou jovem em cumprimento de medida sócio-educativa e que tenha participado ou participa de cursos no CRAS.
6.4.1. O candidato deverá ter obtido a média mínima de 5,00 (cinco) nas disciplinas cursadas, e fornecer cópia atualizada do histórico escolar do ano de 2012.
6.4. Os candidatos que preencherem na ficha de inscrição os dados incompletos ou incorretos estarão automaticamente eliminados do processo seletivo.
6.5. O candidato só poderá realizar uma inscrição no processo seletivo.
6.5.1. O candidato que descumprir o disposto no subitem anterior será eliminado do processo seletivo. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
6.6. É da responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
6.7. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas neste Edital e em outros que vierem a complementá-lo, das quais não poderá alegar desconhecimento.
6.8. A inscrição será efetuada pelo candidato, sendo vedado a utilização de documentos pessoais de terceiros (pais, parentes, amigos e outros).
6.8.1. O candidato que descumprir o disposto no subitem anterior será eliminado do processo seletivo.

7. INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

7.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições estabelecidas para o Programa do Jovem Aprendiz, não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 10% (dez por cento) do total das vagas oferecidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, o Decreto 3.298, de 20.12.99 e suas alterações, e o Decreto 5.296/04 e suas alterações.
7.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos Decretos 3.298/99 e 5.296/04.
7.3. No ato da inscrição, o candidato com deficiência, deverá declarar na Ficha de Inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador, bem como se deseja concorrer às vagas destinadas aos deficientes.
7.4. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
7.5. No caso de aprovação e classificação no processo seletivo, quando o candidato for convocado para as comprovações necessárias, deverá apresentar à equipe responsável pela avaliação das condições de saúde, o laudo médico (original) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Esse laudo será retido e ficará anexado ao processo do pré-admissional no serviço médico, para possíveis auditorias.
7.5.1. Caso a deficiência declarada na ficha de inscrição, não se comprove, o candidato será eliminado da lista de aprovados das pessoas com deficiência, permanecendo na lista geral de aprovados.
7.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
7.7. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 3.298/99, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à avaliação e aos critérios de aprovação.
7.8. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se classificados no processo seletivo, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados.

8. DA SELEÇÃO

8.1. Este processo seletivo será composto de 03 (três) etapas:
a) Análise Curricular do histórico escolar (classificatória)
b) Comprovação de Requisitos (eliminatório):
c) Exames Pré-Admissionais (eliminatório):
8.1.1. Serão classificados os candidatos que obtiveram média mínima de 5,00 (cinco) nas disciplinas do último ano cursado ou o conceito "Aprovado", a ser comprovado por meio do histórico ou relatório escolar. Sobre essa média será acrescida a pontuação adicional de:
a) 1,2 pontos aos candidatos que sejam oriundos de famílias inscritas no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, e os participantes dos grupos do Programa Projovem e dos grupos do Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e cumprindo ou cumprido medida sócio- educativa.
b) 0,8 ponto, cumulativamente à pontuação descrita na alínea anterior, se for o caso, aos participantes dos grupos dos cursos oferecidos pelo CRAS.
8.1.2. Os candidatos serão convocados para a apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos e realização dos exames médicos. Àqueles que não comprovarem as informações prestadas no ato da inscrição serão eliminados definitivamente do processo seletivo.
8.1.3. A entrevista médica poderá ser realizada por médicos dos Postos de Saúde do Município e consistirá em perguntas feitas ao candidato sobre patologias de que seja portador ou de que tenha sido portador, histórico familiar e outras informações julgadas relevantes, pelo médico examinador, para aferir a saúde física e psíquica do candidato.
8.2.. Para os candidatos cujo resultado do último ano cursado seja atribuído conceito "alfabético", o candidato deverá obter junto à sua escola/instituição o correspondente conceito numérico, para fins de preenchimento da ficha de inscrição a ser comprovado por meio da apresentação do histórico escolar, na eventual convocação.
8.3. Para os candidatos cujo resultado do último ano cursado seja por relatório será considerado classificado o aluno que obtiver o conceito "Aprovado" em todas as disciplinas.

9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1.1. Em caso de empate, terá prioridade o candidato com mais idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

10. DO RESULTADO PRELIMINAR

10.1 O resultado preliminar será divulgado no Jornal Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura de Campo Verde (www.campoverde.mt.gov.br), podendo ainda ser consultado junto ao Centro de Referência de Assistência Social-CRAS através do Telefone 66-3419-1429, no máximo de 10 (dez) dias após o término do período de inscrições.

11. DOS RECURSOS

11.1**.** Os candidatos poderão interpor recursos em face do resultado preliminar no prazo 03 (três) dias úteis após a sua divulgação do resultado preliminar na forma acima estabelecida.

12. RESULTADO FINAL

12.1. O resultado final contendo os nomes dos aprovados será divulgado no Jornal Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura de Campo Verde (www.campoverde.mt.gov.br), podendo ainda ser consultado junto ao Centro de Referência de Assistência Social-CRAS através do Telefone 66-3419-1429, no prazo de 05 (cinco) dias, após a análise dos recursos interpostos.

13. COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E EXAMES MÉDICOS – ELIMINATÓRIO

13.1. Nessa etapa, os candidatos apresentarão obrigatoriamente os seguintes documentos (original e cópia):

a) Carteira de Identidade e CPF.

b) Declaração original que comprove estar matriculado e freqüentando a escola, emitida dentro de um prazo máximo de trinta dias ou, caso já tenha concluído o ensino médio, deverá apresentar o original e cópia do certificado/diploma de conclusão, ou de apresentação de declaração da Instituição de Ensino Superior que comprove estar matriculado e a regularidade de freqüência.

c) Comprovante de inscrição no NIS (número de identificação social), atribuído pelo CadÚnico, se for o caso.

d) Comprovante de participação no Projeto Projovem e dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, e de participação nos cursos realizados no CRAS, se for o caso.

e) Comprovante da condição de Jovem em cumprimento de medida sócio-educativa, se for o caso.

f) Histórico escolar expedido pela Instituição de Ensino do último ano cursado.

g) No caso de pessoas com deficiência, Laudo Médico original, conforme especificado neste edital atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Esse laudo será retido e ficará anexado ao processo do pré- admissional no serviço médico, para possíveis auditorias.

h) outros documentos comprobatórios, que forem necessários para elucidação de eventuais dúvidas.

13.2. Os aprovados e classificados dentro do quantitativo de vagas serão convocados, gradualmente, para a comprovação dos requisitos e a realização dos exames pré- admissionais, por telefone, no endereço do destinatário. Caso não tenha pessoa para receber o telefonema, a Secretária de Ação Social fará três tentativas em horários alternados. Após este procedimento, não conseguindo contato, e não havendo o comparecimento, o candidato será excluído definitivamente do cadastro de aprovados do processo seletivo. O telefonema será remetido para o número informado pelo candidato no formulário de inscrição.

14. ASSINATURA DO CONTRATO ESPECIAL DE APRENDIZAGEM

14.1. Os candidatos aprovados em todas as etapas dentro do quantitativo de vagas serão convocados para assinatura do contrato especial de aprendizagem.

14.2. No ato da assinatura do contrato de aprendizagem o candidato deverá atender e comprovar cumulativamente:

a) ter sido aprovado em todas as etapas desta seleção;

b) ter nacionalidade brasileira;

c) estar matriculado e freqüentando a escola, caso não haja concluído o ensino médio;

d) ter no mínimo 14 anos completos e no máximo 18 anos completos na data da assinatura do contrato. A idade máxima prevista para contratação, não se aplica às pessoas com deficiência;

e) ter Carteira de Identidade;

f) ter Comprovante de residência;

g) ter Cartão de Identificação de Contribuinte - CIC/CPF;

14.2.1. A contratação será realizada por meio de assinatura pelo candidato e seu responsável legal, de contrato especial de aprendizagem por tempo determinado de 12 (doze) meses, ao final dos quais será automaticamente extinto.

14.2.2. Quando convocado para a assinatura do contrato, caso haja impedimento para o comparecimento na data indicada na convocação, o candidato, ou seu representante legal, terá o prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data estabelecida para seu comparecimento, para apresentar justificativa de sua ausência e entregar a documentação necessária à continuidade do processo de contratação, sendo eliminado do Processo Seletivo caso não compareça nesse prazo.

15. MOTIVOS PARA A EXTINÇÃO DO CONTRATO ESPECIAL DE APRENDIZAGEM

15.1. Os admitidos no Programa Jovem Aprendiz terão seus contratos extintos pelos seguintes motivos:

a) término da vigência do contrato de aprendizagem;

b) desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;

c) falta disciplinar grave (art. 482 da CLT);

d) ausência injustificada à escola que implique perda do semestre ou ano letivo;

e) a pedido

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A realização deste Processo Seletivo será coordenada pela Secretaria de Ação Social e SENAC, podendo a seu critério e conveniência contratar entidade especializada para realização de todo o processo.

16.2. O prazo de validade será contado a partir do dia seguinte à publicação do resultado no jornal de circulação local e site da Prefeitura Municipal de Campo Verde (www.campoverde.mt.gov.br).

16.3. A desistência do candidato selecionado e convocado para dar continuidade às etapas do processo seletivo ou ao preenchimento de uma vaga implicará sua exclusão do cadastro de aprovados, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência Definitiva do Concurso.

16.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para o evento correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no jornal local e na Secretaria de Ação Social, e no site da Prefeitura Municipal (www.campoverde.mt.gov.br).

16.5. O resultado final deste Processo Seletivo estará devidamente homologado pelo Prefeito Municipal, a partir de sua divulgação.

16.6. Os casos omissos, não previstos neste Edital ou não incluídos na Ficha de Inscrição, serão apreciados pela Comissão Organizadora deste concurso público.

16.7. **Quaisquer outras informações referente ao presente Edital de Processo Seletivo poderão ser obtidas junto ao Centro de Referência de Assistência Social-CRAS da Secretaria Municipal de Ação Social, através do Telefone (66) 3419-1429 ou (66) 3419-3516, ou no Endereço: Rua Amazonas, n.º 210, Bairro São Lourenço, Campo Verde/MT, das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 ás 17:00 horas.**

Comissão Organizadora e Examinadora

Publicado por:
Ana Carolina Santana Braga Blume
Código Identificador:C16E976B

SUPERVISÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
PRORROGAÇÃO E RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO PREGÃO 111/2013

AVISO DE PREGÃO

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MALHARIA** na modalidade pregão (presencial) nº 111/2013, no dia **12 de NOVEMBRO de 2013, às 08:00 horas,** na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital 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, 29 de outubro de 2013.

ANA CAROLINA S. BRAGA BLUME
Pregoeira

Publicado por:
Ana Carolina Santana Braga Blume
Código Identificador:3D24ABCD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

GABINETE
DECRETO Nº2339/2013

DECRETO Nº2339/2013 De 23 de outubro de 2013

Aprova as Instruções Normativas: SFI Nº 01/2013, SFI Nº 02/2013, SFI Nº 03/2013, SFI Nº 04/2013, SCO Nº 01/2013, STB Nº 01/2013, STB Nº 02/2013 e STB Nº 03/2013, todas versão 01, do Sistema de Controle Interno Municipal.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

Considerando a Resolução 01/2007, emanada pelo Tribunal de Contas do Estado, que aprovou o Guia para a implantação do sistema de controle interno na Administração Pública, estabelecendo prazos;

Considerando a necessidade de implantação e organização do Sistema de Controle deste Município e os prazos estabelecidos no Decreto Municipal nº2294/2013, de 28 de junho de 2013, que regulamentou a aplicação da Lei Municipal nº 822/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno deste Município;

Considerando as propostas apresentadas pelo Sistema Financeiro, pelo Sistema de Tributos e pelo Sistema de Contabilidade, em conjunto com a Comissão Provisória de Controle Interno Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam aprovadas as seguintes Instruções Normativas do Sistema Financeiro Municipal: SFI Nº 01/2013, que dispõe sobre o controle da receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas; SFI Nº 02/2013, que dispõe sobre o estabelecimento da programação financeira; SFI Nº 03/2013, que dispõe sobre a concessão de adiantamentos; SFI Nº 04/2013, que dispõe sobre a concessão de diárias.

Art. 2º Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Contabilidade: SCO Nº 01/2013, que dispõe sobre o registro da execução orçamentária e extraorçamentária, geração e consolidação dos demonstrativos contábeis.

Art. 3º Ficam aprovadas as Instruções Normativas do Sistema Tributário: STB Nº 01/2013, que dispõe sobre efetivação, alteração e manutenção do cadastro imobiliário e cadastro econômico; STB Nº 02/2013, que dispõe sobre lançamento, arrecadação, baixa e fiscalização de tributos; IN Nº 03/2013, que dispõe sobre a inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária, no âmbito deste Município de Canarana-MT, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 23 de outubro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 01/2013 – Versão 01

Unidade Responsável: Secretaria de Finanças – Departamentos de Contabilidade e Tesouraria
Data de Aprovação: 23/10/2013
Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 2339/2013.

Dispõe sobre o CONTROLE DA RECEITA E DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS VINCULADAS E NÃO VINCULADAS no Município de Canarana, Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais a serem observadas pelo Sistema Financeiro no controle de receitas e das disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas no âmbito do Município de Canarana-MT.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Unidades da Estrutura Organizacional do Poder Executivo do Município de Canarana-MT (abrangendo a administração direta e indireta e o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores de Canarana – Prevican), quando no exercício de atividades relacionadas a esta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O Poder Legislativo adaptará ao seu âmbito de atuação as rotinas e procedimentos ora estabelecidos.

CAPÍTULO III
DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se na Constituição Federal, artigos 31, 37 e 74; na Constituição Estadual, artigo 52; na Lei Complementar n. 101/2000; Lei nº 4.320/64; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal nº 822/2007, com as alterações da Lei nº 872/2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Canarana-MT; e no Decreto nº 2294/2013, que regulamenta o Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I- **Receitas Correntes**: as receitas tributárias, de contribuições, patrimonial, agropecuária, industrial, de serviços e outras e, ainda, as provenientes de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou provado, quando destinadas a atender despesas classificáveis em Despesas Correntes.

II- **Receitas de Capital**: as receitas provenientes da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívidas; da conversão em espécie de bens e direitos; os recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinados a atender despesas classificáveis em Despesas de Capital e, ainda o *superávit* do Orçamento Corrente;

III- **Destinação de Recurso**: é o processo pelo qual os recursos públicos são correlacionados a uma aplicação, desde a previsão da receita até a efetiva utilização dos recursos. A destinação pode ser classificada em:

IV- **Destinação Vinculada**: é o processo de vinculação entre a origem e a aplicação de recursos, em atendimento às finalidades específicas estabelecidas pela norma;

V- **Destinação Ordinária**: é o processo de alocação livre entre a origem e a aplicação de recursos, para atender a quaisquer finalidades.

Parágrafo único. Toda a vinculação de recursos pautada em mandamentos legais deverá ser controlada por fonte de recursos, indicando os recursos vinculados e sua finalidade, obedecendo desde a previsão da receita e execução da despesa programada nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO e LOA.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Secretaria de Finanças, como Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

I- promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada e à disposição de todos os servidores

relacionados ao Sistema Financeiro, orientando as Unidades Executoras e supervisionando sua aplicação;

II- promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Controladoria Geral do Município, para fins de definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.

Art. 6º São responsabilidades das Unidades Administrativas, como Unidades Executoras da Instrução Normativa:

I- atender às solicitações do responsável pelo Sistema Financeiro, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização da Instrução Normativa;

II- alertar a Unidade Responsável sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III- manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º Das responsabilidades da Coordenadoria de Controle Interno Municipal:

I- prestar 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;

II – 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;

III- 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.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Seção I
Dos Desdobramentos das Receitas

Art. 8° As receitas podem ser divididas em:

I- **Receitas Orçamentárias:** São aquelas que, devidamente discriminadas, integram o orçamento público. Compreendem as receitas tributárias, patrimoniais, industriais, as rendas, as alienações e outras de natureza semelhante, bem como as provenientes de transferências correntes. As receitas orçamentárias são ainda classificadas em:

a) **Receitas Correntes:** são as receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e receitas diversas.

b) **Receitas de Capital:** são as receitas provenientes de operações de crédito, às alienações de bens, às amortizações de empréstimos concedidos, às transferências de capital e outras receitas de capital.

II- **Receitas Extraorçamentárias:** São aquelas que não integram o orçamento público. São cauções, fianças, consignações em folha de pagamento, retenções na fonte, salários não reclamados e outras assemelhadas a favor de terceiros. O seu caráter é de extemporaneidade ou de transitoriedade, uma vez que o ente é apenas depositário de tais valores para posterior devolução.

Seção II
Das Receitas Vinculadas e Não Vinculadas

Art. 9° As receitas vinculadas são receitas de fundos especiais, nos termos das Leis que as criaram, e devem ser aplicadas dentro de suas finalidades específicas, tais como:

I- receitas aplicadas no desenvolvimento do Ensino, 25% dos impostos nos termos da Constituição Federal;

II- receitas aplicadas nos serviços da Saúde, 15% dos impostos nos termos da Constituição Federal;

III- receitas vinculadas aos programas da seguridade social, saúde, educação e desenvolvimento social;

IV- receitas que sejam objetos de contratos de financiamentos ou decorrentes de transferências por força de convênios.

Art. 10 As Receitas não vinculadas são receitas destinadas de livre aplicação para atender despesas de quaisquer finalidades dentro da legalidade da Administração Pública.

Seção III
Do Lançamento das Receitas

Art. 11 Toda cobrança de tributos deverá estar prevista em lei, sendo previamente autorizada no orçamento.

Parágrafo único. Se no decorrer do exercício o Município vier a receber recursos não previstos no orçamento, o Setor de Orçamento deverá fazer a inclusão da rubrica da receita na previsão atualizada, sem alterar valores da previsão inicial.

Art. 12 O departamento responsável (Tributação, no caso de Receitas Próprias e Tesouraria, no caso de Transferências Correntes, Transferências de Capital, Convênios e Remuneração de Depósitos Bancários) fará o lançamento da receita, identificando a procedência do crédito e a pessoa que lhe é devedora.

Parágrafo único. Será emitido Documento de Arrecadação Municipal – DAM, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: número da DAM, identificação do contribuinte, código orçamentário de cada receita, valor de cada receita, valor total, data de expedição do documento, data de vencimento do documento e histórico.

Art. 13 A arrecadação da receita se fará somente em agentes arrecadadores autorizados, devendo os mesmos fornecer informações detalhadas dos valores arrecadados através de retornos bancários.

Art. 14 O reconhecimento orçamentário da receita deverá ser registrado pelo regime de caixa.

Art. 15 Para o Lançamento contábil das Receitas, o Departamento de Tesouraria deverá obedecer aos códigos gerais padronizados pela Lei 4.320/64 e portarias vigentes, rigorosamente de acordo com o orçamento; e

I- identificar se o valor ingressado é receita orçamentária ou extraorçamentária, e ainda, se se trata de receita corrente ou de capital;

II- registrar, diariamente, as entradas de receitas arrecadadas pela Rede Bancária;

III- o lançamento contábil deverá ser efetuado no Sistema de Tesouraria, via retorno bancário ou lançado manualmente, através de baixa de DAM's emitido pelo Sistema de Arrecadação Municipal, na conta do Sistema Financeiro correspondente à do recebimento dos valores e deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: número da DAM, data do registro, código da receita, identificação do contribuinte e valor total;

IV- todas as receitas lançadas deverão constar no Relatório de Lançamentos da Receita, por contribuinte e/ou por DAM cujos valores corresponderão com o total acusado no Boletim Diário de Tesouraria, em estrita observância ao princípio de unidade de tesouraria, vedada qualquer fragmentação para criação de caixas especiais (art. 56 Lei 4.320/64).

Art. 16 No caso de lançamentos manuais em que ocorram erros de escrituração pelo ente, a correção deve ser feita por meio de estorno e novo lançamento correto, devidamente fundamentado.

Art. 17 Os valores referentes à renúncia de receita e FUNDEB serão objeto de conta redutora da receita denominada "Deduções da Receita Corrente".

Art. 18 Os valores retidos a título de cauções, depósitos ou consignações serão classificados como receita extra-orçamentária, devendo ser repassados a quem de direito nos prazos legais.

Art. 19 No caso de devolução de recursos deve-se adotar o seguinte procedimento:

I- os saldos financeiros dos convênios, inclusive os resultantes de aplicações financeiras, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, mediante registro contábil de estorno da receita quando dentro do próprio exercício;

II- se a restituição for feita em exercício em que não houve o recebimento do recurso, deve ser contabilizada como despesa orçamentária;

III- caso o contribuinte efetuar pagamento indevido ou em duplicidade de seus impostos, taxas e/ou contribuições de melhorias deverá o mesmo solicitar, no Protocolo Geral do Município, pedido de devolução do valor pago, encaminhando-o à Secretaria Municipal de Finanças com documentos comprobatórios anexos, que o fará, mediante estorno da receita, se recolhido no exercício, ou à conta de despesa orçamentária, se recolhido em exercícios anteriores.

Art. 20 Atendendo ao disposto na Lei n° 9.452 de 20 de Março de 1997, o Setor de Tesouraria enviará mensagem eletrônica aos partidos políticos, aos sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede no Município, notificando o recebimento de recursos federais.

Parágrafo único. A mensagem eletrônica seguirá com Ofício devidamente assinado pelo Secretário Municipal de Finanças, contendo informações sobre a finalidade e número do convênio, o valor recebido, o banco, agência e número da conta bancária em que o recurso está disponibilizado.

Seção IV
Das Disponibilidades Financeiras

Art. 21 A Destinação de Recursos é o processo pelo qual os recursos públicos são correlacionados a uma aplicação, desde a previsão da receita até a efetiva utilização dos recursos. A destinação pode ser classificada em:

I- destinação vinculada: é o processo de vinculação entre a origem e a aplicação dos recursos, em atendimento às finalidades específicas estabelecidas;

II- destinação não vinculada: é o processo de alocação livre entre a origem e a aplicação de recursos, para atender a quaisquer finalidades.

Art. 22 Toda vinculação de recursos, pautada em mandamentos legais, deverá ser controlada por fonte de recursos, indicando os recursos vinculados e sua finalidade e serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso, conforme estabelece o parágrafo único do art. 8° e o art. 50, da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

I- todas as contas vinculadas deverão ser utilizadas somente para pagamentos de empenhos específicos de cada programa;

II- as disponibilidades de caixa constarão de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a órgão, fundo ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada;

III- as disponibilidades de caixa vinculadas a objeto de convênio serão aplicadas em caderneta de poupança e/ou fundos de investimentos em instituição financeira oficial;

IV- as disponibilidades de caixa, na medida do possível, deverão ser consolidadas com vistas à obtenção de melhores taxas de rendimentos de forma a preservar a sua vinculação;

V- as receitas financeiras auferidas com a aplicação dos recursos de convênios serão computadas a crédito do convênio e aplicadas exclusivamente no objeto da sua finalidade e demonstradas na prestação de contas;

VI- os saldos financeiros dos convênios, inclusive os resultantes de aplicações financeiras, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo máximo de 30 dias, contados da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, mediante registro contábil de anulação da receita quando dentro do próprio exercício e, por empenho, quando fora do exercício em que ocorreu o ingresso.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas (IN SCI 001/2013), bem como de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 24 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser dirimida junto ao Sistema Financeiro ou junto à Coordenadoria de Controle Interno.

Art. 25 Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes.

Art. 26 Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 27 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 22 de outubro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

NILTON ANTÔNIO OHLAND
Secretário Municipal de Finanças

NILCE LEDI KOESTER
Controle Interno - Presidente

NIELSON GUIMARÃES SILVA
Controle Interno - Membro

ENI TEREZINHA DA SILVA
Controle Interno – Membro

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 02/2013 – Versão 01

Unidade Responsável: Secretaria de Finanças – Departamento de Tesouraria

Data de Aprovação: 23/10/2013.
Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 2339/2013

Dispõe sobre o ESTABELECIMENTO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA no Município de Canarana, Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer os procedimentos para a elaboração da Programação Financeira, visando assegurar o equilíbrio entre receitas e despesas, assegurando a execução dos programas anuais de trabalho, em consonância com as regras estabelecidas pela legislação em vigor.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Unidades da Estrutura Organizacional no âmbito do Poder Executivo do Município de Canarana-MT(abrangendo a administração direta e indireta e o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores de Canarana – Prevican), quando no exercício de atividades relacionadas a esta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O Poder Legislativo adaptará ao seu âmbito de atuação as rotinas e procedimentos ora estabelecidos.

CAPÍTULO III
DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se na Constituição Federal, artigos 31, 37 e 74; na Constituição Estadual, artigo 52; na Lei Complementar n. 101/2000; Lei nº 4.320/64; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal nº 822/2007, com as alterações da Lei nº 872/2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Canarana-MT; e no Decreto nº 2294/2013, que regulamenta o Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I- **Sistema Financeiro (SFI)**: conjunto de atividades desenvolvidas por todas as unidades da administração para a obtenção e/ou liberação de recursos, abrangendo desde a solicitação até o pagamento.

II- **Programação Financeira**: distribuição de recursos orçamentários fixados para cada espécie de dotação aprovada na Lei Orçamentária Anual (LOA), em função da expectativa de receita para determinado período.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Secretaria de Finanças, como Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

I- promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada e à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema Financeiro, orientando as Unidades Executoras e supervisionando sua aplicação;

II- promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Controladoria Geral do Município, para fins de definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.

Art. 6º São responsabilidades das Unidades Executoras:

I- atender às solicitações do responsável pelo Sistema Financeiro, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização da Instrução Normativa;

II- alertar a Unidade Responsável sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III- manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º Das responsabilidades da Coordenadoria de Controle Interno Municipal:

I- prestar 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;

II – 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;

III- 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.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Seção I
Da Programação Financeira

Art. 8º Até 30 dias após a publicação dos Orçamentos, nos termos em que dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, o Poder Executivo estabelecerá a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Finanças elaborará a programação de gastos mensais, com base nos estudos previstos de receitas e despesas mensais, considerando a expectativa de inflação e quadro de detalhamento da despesa alteração pelos créditos adicionais, obedecidas as prioridades definidas pelo Governo.

§1º A Tesouraria será a executora da Programação de Desembolso.

§2º Cabe à Secretaria de Finanças manter, durante o exercício, o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, de modo a reduzir ao mínimo eventuais insuficiências de saldos na Tesouraria, adotando como instrumento de controle o Cronograma de Desembolso nos termos do art. 8º da Lei Complementar 101/2000.

Seção II
Das Despesas da Gestão do Tesouro

Art. 10 Diante da receita arrecadada cada Secretaria estabelece seu cronograma de pagamento das despesas obrigatórias (repasse constitucional, dívida pública) e de manutenção (despesa de pessoal, das Unidades Gestoras e da cidade).

Art. 11 Após a liberação cotas financeiras para cada Secretaria, pela Secretaria de Finanças, as Secretarias emitem a Programação de Desembolso – PD.

Art. 12 A Tesouraria executa as Programações de Desembolso e emite as ordens bancárias para envio ao banco para liberação do pagamento.

Seção III
Da Execução Orçamentária

Art. 13 A Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF determina que até trinta dias após a publicação dos orçamentos, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso.

Art. 14 A LRF determina ainda que os recursos legalmente vinculados à finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

Art. 15 Caso se verifique, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, os Poderes e o Ministério Público promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados pela lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 16 No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.

Art. 17 Não serão objeto de limitação as despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do ente (tais como os percentuais obrigatórios para saúde e educação), inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida, e as ressalvadas pela lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 18 A execução orçamentária e financeira identificará os beneficiários de pagamento de sentenças judiciais, por meio de sistema de contabilidade e administração financeira, para fins de observância da ordem cronológica de apresentação dos precatórios, como determina a Constituição.

Art. 19 A execução orçamentária da despesa será baseada no fluxo de ingressos de recursos, devendo os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta obedecerem, dentro da programação de desembolso estabelecida, a ordem de prioridade a seguir:

I- Despesas com Pessoal, Encargos Sociais e Outros Benefícios a Servidores;

II- Dívida Pública;

III- Precatórios e Sentenças Judiciais;

IV- Obrigações Tributárias e Contributivas;

V- Demais despesas.

§1º O suprimento financeiro à Câmara Municipal para execução do seu orçamento será realizado até o dia 20 de cada mês através de depósitos em conta bancária especifica.

§2º As despesas com datas de vencimento programadas, como boletos, faturas ou contratos, deverão ter preferência de pagamento em suas datas de vencimento, a fim de evitar incidência de multas e juros.

Art. 20 Em conformidade com o art. 175 da Lei Orgânica Municipal, não será permitido realizar despesas sem que exista recurso disponível e crédito votado pela Câmara Municipal, salvo a que correr por conta de créditos extraordinários.

Art. 21 Em conformidade com a LRF, art. 8º, parágrafo único, os recursos legalmente vinculados à finalidade especifica deverão ser utilizados exclusivamente para atender a objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 23 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser dirimida junto ao Sistema Financeiro ou junto à Coordenadoria de Controle Interno.

Art. 24 Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes.

Art. 25 Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 26 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 22 de outubro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

NILTON ANTÔNIO OHLAND
Secretário Municipal de Finanças

NILCE LEDI KOESTER
Controle Interno - Presidente

NIELSON GUIMARÃES SILVA
Controle Interno - Membro

ENI TEREZINHA DA SILVA
Controle Interno – Membro

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 03/2013 – Versão 01

Unidade Responsável: Secretaria de Finanças – Departamentos de Tesouraria e de Contabilidade
Data de Aprovação: 23/10/2013
Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 2339/2013.

Dispõe sobre a CONCESSÃO DE ADIANTAMENTOS no âmbito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos para análise e concessão de adiantamentos.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Unidades da Estrutura Organizacional do Poder Executivo (envolvendo a administração direta, indireta e Prevican) do Município de Canarana-MT.

Parágrafo único. O Poder Legislativo adaptará ao seu âmbito de atuação as rotinas e procedimentos ora estabelecidos.

CAPÍTULO III
DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se na Constituição Federal, artigos 31, 37 e 74; na Constituição Estadual, artigo 52; na Lei Complementar n. 101/2000; Lei nº 4.320/64; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal nº 1.076/2013, de 20 de agosto de 2013, que dispõe sobre a

regulamentação da concessão de diárias e adiantamento; na Lei Municipal nº 822/2007, com as alterações da Lei nº 872/2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Canarana-MT; e no Decreto nº 2294/2013, que regulamenta o Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se **adiantamento** a entrega de numerário a servidor e/ou agente do Poder Executivo Municipal, sempre precedido de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Secretaria de Finanças, como Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

I- promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada e à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema Financeiro, orientando as Unidades Executoras e supervisionando sua aplicação;

II- promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Controladoria Geral do Município, para fins de definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas;

Art. 6º São responsabilidades das Unidades Executoras:

I- atender às solicitações do responsável pelo Sistema Financeiro, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização da Instrução Normativa;

II- alertar a Unidade Responsável sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III- manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º Das responsabilidades da Coordenadoria de Controle Interno Municipal:

I- prestar 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;

II – 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;

III- 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.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Seção I
Das Despesas com Adiantamento

Art. 8º Entende-se por adiantamento o valor colocado à disposição de uma repartição, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processo normal de aplicação.

Parágrafo único. Os valores de adiantamento mensal de cada espécie de despesa não poderão ultrapassar o valor do duodécimo da dotação correspondente.

Art. 9º Consideram-se despesas em regime de adiantamento as compreendidas nos seguintes casos:

I- pagamento de passagens;

II- com transportes em geral;

III- com material de consumo;

IV- com serviços de terceiros;

V- com diárias e ajuda de custo;

VI- com custas judiciais;

VII- com representação eventual;

VIII- extraordinários e urgentes;

IX- que tenham sido efetuadas em lugar distante da sede da administração municipal, ou em outro município;

X- miúdas e de pronto pagamento.

Art. 10 As despesas com pedágio, estacionamento, peças, pneus e outros serviços necessários para veículo oficial, realizadas fora do Município durante viagens, em caráter excepcional, serão cobradas com adiantamento de recursos para posterior prestação de contas, devendo a solicitação de adiantamento ocorrer no mesmo período do pedido de diária.

Parágrafo único. As despesas excedentes ao valor de adiantamento serão ressarcidas mediante apresentação de cupom ou nota fiscal, ou excepcionalmente, de recibo de prestação de serviços, devidamente preenchido em nome da instituição concedente da diária, o qual será anexado ao Relatório de Viagem.

Art. 11 Consideram-se despesas miúdas e de pronto pagamento as que se realizarem com:

I- selos postais, material e serviços de limpeza e higiene; lavagem de roupas, café e lanche; pequenos consertos; gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

II- encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo imediato;

III- produtos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo imediato;

IV- outras despesas quaisquer, de qualquer vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 12 A aplicação do adiantamento não poderá divergir das finalidades constantes da respectiva requisição.

Art. 13 O prazo de aplicação do valor do adiantamento poderá ser mensal, mencionando-se, neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação.

Parágrafo único. Em se tratando de adiantamento único, a solicitação deverá esclarecer reste fato e fixar o prazo de aplicação do numerário.

Art. 14 Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 15 Não se concederá adiantamento:

I- a quem tenha deixado de prestar contas de adiantamento anterior no prazo legal;

II- a quem, dentro de 30 dias, tenha deixado de atender a notificação para regularizar prestação de contas anterior.

Art. 16 A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo e outros.

Parágrafo único. Os documentos comprovantes de despesas serão sempre emitidos em nome da instituição autorizadora do adiantamento.

Art. 17 Os comprovantes de despesa serão sempre no original e não poderão ter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível.

Parágrafo único. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Art. 18 Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 19 Em todos os comprovantes de despesa deverá constar o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Seção II
Da Solicitação de Adiantamento de Numerário

Art. 20 O adiantamento de numerário deverá ser solicitado pelo Servidor ou Agente Político ao Chefe Imediato da repartição, mediante preenchimento da Solicitação de Adiantamento, em formulário padrão.

Art. 21 O Chefe Imediato, ao receber a solicitação de adiantamento de numerário, verifica se o Solicitante atende ao objeto da aplicação e se o potencial suprido está em conformidade com os requisitos legais para receber a concessão e, se estiver conforme a legislação, encaminha a solicitação de adiantamento, por ofício, diretamente à autoridade responsável para a autorização.

Art. 22 A requisição do adiantamento conterá as seguintes informações:

I- fundamento legal;

II- identificação da espécie da despesa;

III- finalidade a que se destina o adiantamento;

IV- unidade orçamentária;

V- o valor do adiantamento em algarismo e por extenso;

VI- o prazo de aplicação;

VII- nome, cargo ou função do Servidor ou Agente Público responsável pelo adiantamento;

VIII- assinatura do requisitante responsável pelo adiantamento, devidamente identificado;

IX- assinatura do ordenador de despesa;

X- visto do Chefe do Poder Executivo, ou do Diretor de Autarquia ou Fundação Municipal.

Art. 23 A autorização do adiantamento de numerário caberá:

I- ao Chefe do Poder Executivo, quando se subordinar à Prefeitura Municipal;

II- ao Dirigente de Autarquia e/ou Fundação Municipal, quando for o caso.

Art. 24 Deferida a solicitação de adiantamento pela autoridade responsável, esta encaminhará o processo ao Setor de Contabilidade e Finanças, para empenho e pagamento.

Art. 25 Antes de registrar o empenho, os Setores de Contabilidade e Finanças deverão verificar o cumprimento dos requisitos legais e, em caso de constatação de alguma falha processual, deverão suspender o processo e devolve-lo à repartição interessada para as retificações necessárias.

Art. 26 Autorizada e empenhada a despesa, e estando o processo legalmente instruído, o Setor de Finanças realizará o pagamento mediante cheque nominal ou transferência bancária em favor do responsável indicado no processo.

Art. 27 Realizado o pagamento, o Setor de Contabilidade inscreverá o nome do Servidor ou Agente Político responsável numa conta denominada “Adiantamentos para Posterior Prestação de Contas” subordinada ao Ativo Financeiro.

Seção III
Do Período de Aplicação

Art. 28 O adiantamento solicitado com base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere, ou durante o período de 30 dias a contar da data em que for disponibilizado o numerário ao responsável.

Art. 29 Em caso de adiantamento único, o período de aplicação será aquele estabelecido na solicitação, conforme disposto no art. 13 desta Instrução Normativa.

Art. 30 Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Seção IV
Da Prestação de Contas

Art. 31 No prazo de 10 dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 32 A prestação de contas dar-se-á mediante entrada, no Setor Financeiro e Contábil, dos seguintes documentos:

I- ofício apresentando prestação de contas, em formulário padrão;

II- balancete de prestação de contas;

III- relação de todos os elementos de despesa, contendo: número e data do documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

IV- cópia da Guia de Recolhimento do saldo não utilizado, se houver, devidamente autenticado pela Tesouraria;

V- cópia da Nota de Empenho e da Nota de Anulação, se houver saldo recolhido;

VI- documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da redação mencionada no inciso III;

VII- os documentos mencionados no inciso anterior, de medidas reduzidas, serão colocados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

VIII- em cada documento constará, obrigatoriamente, o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço, a finalidade da despesa, o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art. 33 Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo único. Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

Art. 34 Despesas pagas em desconformidade com o solicitado na requisição de adiantamento de numerário não serão acetas na prestação de contas.

Art. 35 O saldo de adiantamento de numerário não utilizado deverá ser recolhido à Tesouraria, mediante Guia de Recolhimento, onde constará o nome do Servidor ou Agente Político responsável e a solicitação de adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

§1º O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

§2º A Guia de Recolhimento, devidamente recolhida, deverá fazer parte do processo da comprovação do adiantamento para documentar o lançamento de anulação do empenho e baixa da responsabilidade.

Art. 36 No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento de numerário serão recolhidos à Tesouraria, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 Caberá aos Setores de Finanças e Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 38 Recebida a prestação de contas, o Setor de Finanças e Contabilidade analisará a documentação apresentada:

I- se em conformidade com a legislação, certificará a regularidade dos gastos e encaminhará o processo à autoridade competente da instituição, para aprovação ou não das contas;

II- caso faltem documentos, solicitará a apresentação dos mesmos ao portador do suprimento, fixando prazo razoável para a providência.

Art. 39 Aprovadas as contas pela autoridade competente da instituição, o processo retornará ao Setor Financeiro e Contábil, onde deverão ser tomadas as seguintes providências:

I- baixar a responsabilidade inscrita na conta denominada "Adiantamento par Posterior Prestação de Contas", do Ativo Financeiro;

II- convidar o responsável para tomar ciência no próprio processo;

III- arquivar o processo de prestação de contas em apenso ao processo que autorizou o adiantamento.

Art. 40 Na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

I- providenciar o cumprimento das exigências determinadas;

II- adotar as medidas indicadas no artigo anterior.

Art. 41 Na hipótese de não terem sido aprovadas as contas, deverá ser seguido a orientação determinada pela autoridade competente em seu despacho final.

Art. 42 O setor de Contabilidade e Finanças manterá calendário de controle das datas em que deverão ser prestadas as contas dos adiantamentos concedidos.

Parágrafo único. Caso tenha decorrido o prazo legal sem que o responsável tenha prestado contas, a Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo improrrogável de 03 dias para apresentar a prestação de contas devida.

Art. 43 Decorrido o prazo final fixado no parágrafo único do artigo anterior, o Setor de Contabilidade e Finanças comunicará à Assessoria Jurídica, com cópia do ofício indicado, no dia seguinte imediato ao vencimento do prazo, para a abertura de sindicância, nos termos da legislação em vigor.

Art. 44 O Setor de Contabilidade e Finanças só baixará a responsabilidade mediante a prova de recolhimento integral aos cofres públicos da importância devida.

Art. 45 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 46 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser dirimida junto ao Sistema Financeiro ou junto à Coordenadoria de Controle Interno.

Art. 47 Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes.

Art. 48 O Setor de Contabilidade e Finanças deverá encaminhar o processo de prestação de contas de adiantamento de numerário à Coordenadoria do Controle Interno do Município, para análise e parecer, antes de remete-lo à autoridade competente para homologação.

Art. 49 Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Parágrafo único. A não observância dos prazos indicados no *caput* poderá ensejar em multa por parte do TCE e repassada ao responsável pelo lançamento tempestivo das informações.

Art. 50 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 22 de outubro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

NILTON ANTÔNIO OHLAND
Secretário Municipal de Finanças

NILCE LEDI KOESTER
Controle Interno - Presidente

NIELSON GUIMARÃES SILVA
Controle Interno - Membro

ENI TEREZINHA DA SILVA
Controle Interno – Membro

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 04/2013 – Versão 01

Unidade Responsável: Secretaria de Finanças – Departamentos de Tesouraria e de Contabilidade
Data de Aprovação: 23/10/2013.
Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 2339/2013.

Dispõe sobre a CONCESSÃO DE DIÁRIAS no âmbito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos para análise e concessão de diárias no âmbito do Município de Canarana-MT.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Unidades da Estrutura Organizacional do Poder Executivo (envolvendo a administração direta, indireta e Prevican) do Município de Canarana-MT.

Parágrafo único. O Poder Legislativo adaptará ao seu âmbito de atuação as rotinas e procedimentos ora estabelecidos.

CAPÍTULO III
DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se na Constituição Federal, artigos 31, 37 e 74; na Constituição Estadual, artigo 52; na Lei Complementar n. 101/2000; Lei nº 4.320/64; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal nº 1.076/2013, de 20 de agosto de 2013, que dispõe sobre a regulamentação da concessão de diárias e adiantamento; na Lei Municipal nº 822/2007, com as alterações da Lei nº 872/2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Canarana-MT; e no Decreto nº 2294/2013, que regulamenta o Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se **diária** o valor concedido a Servidor, a Agente Político da administração pública direta, autárquica e fundacional do Município, bem como aos servidores cedidos ao Poder Executivo Municipal por qualquer órgão da Administração Estadual, Federal ou Municipal, aos membros de Conselhos Municipais de Canarana-MT para custear despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, quando em serviço do interesse público fora do Município.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da Secretaria de Finanças, como Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

I- promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada e à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema Financeiro, orientando as Unidades Executoras e supervisionando sua aplicação;

II- promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Controladoria Geral do Município, para fins de definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.

Art. 6º São responsabilidades das Unidades Executoras:

I- atender às solicitações do responsável pelo Sistema Financeiro, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização da Instrução Normativa;

II- alertar a Unidade Responsável sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista principalmente o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III- manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º Das responsabilidades da Coordenadoria de Controle Interno Municipal:

I- prestar 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;

II- 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;

III- 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.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Seção I
Das Diárias

Art. 8º O concedido a Servidor, a Agente Político da administração pública direta, autárquica e fundacional do Município, bem como aos servidores cedidos ao Poder Executivo Municipal por qualquer órgão da Administração Estadual, Federal ou Municipal, aos membros de Conselhos Municipais de Canarana-MT, por motivo de serviço ou participação em eventos ou cursos de capacitação profissional, deslocarem-se da sede, em caráter eventual, fazem jus à percepção de diárias de viagem destinadas a indeniza-los por despesas com hospedagem, alimentação e deslocamento urbano.

Parágrafo único. As diárias serão concedidas antecipadamente e por dia de afastamento.

Art. 9º Não se incluem no valor da diária os gastos com transporte entre a sede e a localidade de destino e vice-versa, que serão pagos a parte pelo Município, por meio de adiantamento, nos termos da IN SFI 03/2013.

Art. 10 A concessão de diária fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira na respectiva unidade administrativa.

Art. 11 Os valores das diárias de viagem são os constantes do Anexo I da Lei Municipal n. 1.076/2013.

Art. 12 A diária integral é devida sempre que for necessário o pernoite oneroso do agente político ou do servidor em outro município, a cada período de 24 horas de afastamento, tomando-se como termo inicial e final da contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e da chegada à sede do Município de Canarana-MT.

Art. 13 A diária especial é devida sempre que não for necessário o pernoite oneroso do agente político ou do servidor em outro município e o afastamento for superior a 06 horas, devendo ser apresentado relatório de viagem e a devida comprovação da execução do serviço.

Art. 14 Nos casos em que o afastamento se estenda por tempo superior ao previsto, mediante justificativa fundamentada do solicitante e autorização da autoridade competente, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado.

Parágrafo único. Compete ao superior hierárquico do Servidor indeferir pedido de diárias não fundamentado.

Art. 15 O favorecido que receber diárias e não se afastar da sede por qualquer motivo, fica obrigado a restituir o valor recebido, de imediato, sob pena de advertência disciplinar e desconto em folha de pagamento.

Art. 16 Na hipótese do favorecido retornar à sede do Município num prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, o mesmo deverá restituir imediatamente as diárias recebidas em excesso.

Art. 17 A restituição de diárias de que tratam os artigos 15 e 16 deverá ser feita por meio de depósito bancário em conta específica informada pela Tesouraria.

Art. 18 A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é respectivamente, do solicitante e da autoridade concedente, sem prejuízo da fiscalização a ser realizada pelo Controle Interno Municipal.

Seção II
Da Solicitação de Diárias

Art. 19 As solicitações de diárias deverão ser feitas com antecedência mínima de 48 horas da data da realização da viagem, salvo em caso de emergência.

Parágrafo único. A solicitação de diárias deve ser preenchida em formulário próprio constante do Anexo II da Lei Municipal nº 1.076/2013.

Art. 20 Os elementos essenciais do ato de concessão de diárias são:

I- identificação do nome, cargo ou função do proponente (chefe imediato);

II- identificação do nome, o cargo ou função do beneficiário;

III- descrição objetiva do serviço a ser executado;

IV- fundamento legal

V- indicação dos locais onde o serviço será realizado e sua finalidade de interesse público;

VI- período provável de afastamento;

VII- o valor unitário, a quantidade de diárias e a importância total a ser paga;

VIII- autorização do pagamento de despesas pelo ordenador;

IX- empenho, liquidação e pagamento da despesa.

Art. 21 As solicitações de diárias deverão ser autorizadas pelo Chefe Imediato do beneficiário e encaminhadas ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal ou Secretário da Pasta onde o beneficiário estiver lotado) que as aprovará e encaminhará para efetivação do empenho, liquidação e pagamento.

Seção III
Da Prestação de Contas

Art. 22 No prazo de 03 dias úteis, a contar do retorno à sede do Município, o Servidor, Agente Político ou Conselheiro que receber diárias deverá apresentar Relatório de Viagem e a respectiva prestação de contas.

§1º Para a prestação de contas o Servidor, Agente Político ou Conselheiro deverão preencher relatório padrão detalhado sobre os resultados alcançados, consoante Anexo IV da Lei n. 1.076/2013.

§2º O favorecido deverá apresentar junto ao Relatório de Viagem documento que comprove sua presença no local de destino informado, tais como atestado de visita ou certificado de participação em curso, simpósio, seminários ou outro correlato.

Art. 23 O favorecido que receber diárias e não se afastar da sede por qualquer motivo, ou que retornar à sede do Município num prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, fica obrigado a restituir o valor recebido, ou recebido em excesso.

Parágrafo único. A restituição de diárias de que trata este artigo deverá ser feita por meio de depósito bancário em conta específica informada pela Tesouraria.

Art. 24 O descumprimento do disposto nesta Seção sujeitará o Agente Político, o Servidor ou o Conselheiro Municipal ao desconto integral e imediato em folha de pagamento dos valores recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 O Setor de Contabilidade deverá encaminhar o processo de prestação de contas de diárias à Coordenadoria do Controle Interno do Município, para análise e parecer, sempre que solicitado.

Art. 26 Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.

Art. 27 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser dirimida junto ao Sistema Financeiro ou junto à Coordenadoria de Controle Interno.

Art. 28 Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes.

Art. 29 Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Parágrafo único. A não observância dos prazos indicados no *caput* poderá ensejar em multa por parte do TCE e repassada ao responsável pelo lançamento tempestivo das informações.

Art. 30 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 22 de outubro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

NILTON ANTÔNIO OHLAND
Secretário Municipal de Finanças

NILCE LEDI KOESTER
Controle Interno - Presidente

NIELSON GUIMARÃES SILVA
Controle Interno - Membro

ENI TEREZINHA DA SILVA
Controle Interno – Membro

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 01/2013 – Versão 01

Unidade Responsável: Secretaria de Finanças – Departamento de Contabilidade e Finanças
Data de Aprovação: 23/10/2013
Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 2.339/2013

Dispõe sobre o REGISTRO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EXTRA-ORÇAMENTÁRIA, GERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DOS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS no âmbito do Município de Canarana-MT.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais para emissão, liquidação, anulação e cancelamento de notas de empenho, e inscrição e reinscrição de valores em Restos a Pagar. Orientar procedimentos contábeis em situações específicas da execução orçamentária e extra-orçamentária. Especificar os procedimentos para elaboração e encaminhamento das prestações de contas anuais ao TCE.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange a Secretaria de Finanças, a Contadoria, a Tesouraria, o Departamento de Cadastro e Tributação e todas as Unidades Setoriais do Poder Executivo do Município de Canarana-MT (abrangendo a administração direta e indireta e o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores de Canarana – Prevican), quando no exercício de atividades relacionadas a esta Instrução Normativa.

Parágrafo único. O Poder Legislativo adaptará ao seu âmbito de atuação as rotinas e procedimentos ora estabelecidos.

CAPÍTULO III
DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se na Constituição Federal, artigos 31, 37 e 74; na Constituição Estadual, artigo 52; na Lei Complementar n. 101/2000, art. 59; Lei nº 4.320/64; na Lei Orgânica do Município de Canarana; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal nº 822/2007, com as alterações da Lei nº 872/2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Canarana-MT; e no Decreto nº 2294/2013, que regulamenta o Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I- **Contabilidade Pública**: ramo da Contabilidade Geral que tem como finalidade o controle e disponibilização de informações relativas à execução orçamentária, financeira e patrimonial da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, suas Autarquias e Fundações.

II- **Receita Orçamentária**: valores constantes do Orçamento Público, sua arrecadação depende de autorização legislativa, constante na própria lei do orçamento e são realizadas através da execução orçamentária;

III- **Receita Extra-orçamentária**: valores provenientes de toda e qualquer arrecadação que não figure no orçamento e, consequentemente, toda arrecadação que não constitui renda do Estado. O seu caráter é de extemporaneidade ou transitoriedade nos orçamentos;

IV- **Lançamento Contábil da Receita**: registro contábil do direito da Fazenda Pública em contrapartida a uma avariação ativa, em contas do sistema patrimonial;

V- **Arrecadação da Receita**: é a entrega, realizada pelos contribuintes ou devedores, aos agentes arrecadadores ou bancos autorizados pelo ente, dos recursos devidos ao Tesouro;

VI- **Recolhimento da Receita**: é a transferência dos valores arrecadados à conta específica do Tesouro, responsável pela administração e controle da arrecadação e programação financeira, observando-se o Princípio da Unidade de Caixa, representado pelo controle centralizado dos recursos arrecadados em cada Ente;

VII- **Destinação de Recurso**: é o processo pelo qual os recursos públicos são correlacionados a uma aplicação, desde a previsão da receita até a efetiva utilização dos recursos;

VIII- **Divisão de Tesouraria**: o recolhimento de todas as receitas será centralizado em um caixa único, sendo vedada a criação de caixas especiais;

IX- **Empenho**: o ato administrativo emanado pela autoridade competente, que cria para o Poder Público a obrigação de pagamento, pendente ou não de implemento de condição, compreendendo a autorização e a formalização;

X- **Nota de empenho**: documento que materializa o empenho;

XI- **Pedido de empenho**: o ato administrativo emanado pela Secretaria de Finanças e Orçamento em que reserva recursos, no Sistema informatizado para despesas a realizar;

XII- **Liquidação de despesa**: a verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito;

XIII- **Pagamento**: a entrega de recurso financeiro ao credor da Prefeitura Municipal para extinguir débitos ou obrigações;

XIV- **Ordem de pagamento**: o documento que materializa o pagamento;

XV- **Créditos adicionais**: as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento e são classificados em suplementares, especiais e extraordinários.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São atribuições dos Responsáveis pelo Sistema de Contabilidade:

I- promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II- exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Contabilidade esteja sujeito;

III- promover discussões técnicas com as Unidades Seccionais e com a Controladoria Geral do Município, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas;

IV- manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Contabilidade.

Art. 6º Das Unidades Executoras ligadas à Divisão de Contabilidade:

I- atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Contabilidade, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas;

II- alertar o Chefe da Divisão de Contabilidade sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho;

III- realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa;

IV- cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

Art. 7º Da Coordenadoria de Controle Interno Municipal:

I- orientar os servidores envolvidos nos procedimentos para o registro da execução orçamentária e extra-orçamentária da despesa, juntamente com a Secretaria Municipal de Finanças;

II- elaborar *check-list* de controle;

III- avaliar o cumprimento das determinações desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Seção I
Da Despesa Pública

Art. 8º As despesas com a execução de obras, serviços e a aquisição de bens, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, exceto nos casos expressamente definidos na Lei 8.666/93.

Art. 9º A contratação de obras, serviços e aquisição de bens somente poderá ocorrer quando houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento destas obrigações, a serem realizadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma (art.7º, § 2º, II da Lei nº. 8.666/93).

Art. 10 Os Processos de Despesa, de que tratam os artigos 8º e 9º, deverão seguir os Procedimentos e Normas estipulados na Instrução Normativa SCL que dispõe sobre aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade.

Art. 11 Após a conclusão do processo licitatório e após da lavratura e assinatura do contrato, deverá ser efetuado o empenho, de forma a garantir a necessária reserva orçamentária para fazer face ao total da despesa que está sendo contratada, dentro do exercício financeiro em curso, bem como a disponibilidade financeira para efetuar os pagamentos.

Art. 12 Realizado o empenho, a obrigação de pagamento se estabelece, uma vez implementadas as condições para a sua efetivação.

§ 1º O implemento de condição de que trata este artigo, pressupõe a exigência de obrigações a serem cumpridas pelo credor, de forma a credenciá-lo como recebedor.

§ 2º O estágio da despesa adequado para esse credenciamento, conforme art. 63 da Lei 4.320/64, é no momento da liquidação da despesa.

Art. 13 O empenho é pressuposto indispensável que deve anteceder à realização de qualquer despesa (art. 60 da Lei nº. 4.320/64), não podendo exceder o limite dos créditos disponibilizados na respectiva dotação orçamentária, para o exercício em curso.

Parágrafo único. O acompanhamento dos créditos disponíveis na dotação orçamentária será realizado através do Sistema Informatizado.

Art. 14 O empenho prévio deverá ser observado, inclusive, por ocasião de aditamentos de contratos, seja para prorrogar prazos, aumentar os quantitativos contratados, ou para o reajuste de seus valores.

Parágrafo único. O empenho do valor correspondente às despesas geradas pelos aditamentos de que trata este artigo, deverá ser realizado no exato montante das despesas, ficando o seu processamento, entretanto, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira para a sua cobertura.

Art. 15 O empenho poderá ser realizado nas seguintes modalidades, conforme o caso:

I- Tipo 1: Ordinário;

II- Tipo 2: Global;

III- Tipo 3: Estimativo.

§ 1º O empenho ordinário (tipo 1) caracteriza a despesa:

I- cujo valor seja considerado líquido e certo para o credor;

II- cujo valor total seja previamente conhecido.

§ 2º Será realizado o empenho global (tipo 2) para atender às despesas cujo pagamento ocorrerá parceladamente e, geralmente, em cada mês do exercício financeiro em curso, sendo previamente conhecido o montante a ser pago.

I- Os valores das parcelas referentes à despesa realizada deverão estar compatíveis com a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria.

§ 3º O empenho por estimativa (tipo 3) destina-se a atender a despesa de valor não quantificável durante o exercício, ou seja, quando não se pode determinar previamente o montante exato a ser pago.

I- Para estimar os valores das despesas a serem realizadas, deve-se proceder a um estudo de previsão que permita a maior proximidade possível da realidade.

Art. 16 No caso de despesas empenhadas na modalidade estimativa (tipo 3), seu valor exato somente será conhecido no final de sua execução, podendo ocorrer os seguintes casos:

I- Se a estimativa for menor que o valor da despesa a ser realizada, caberá efetuar empenho complementar da diferença;

II- se a estimativa empenhada for maior que o valor da despesa realizada, caberá anulação da parte referente à diferença, revertendo esta à dotação por onde correu a despesa.

Parágrafo único. O empenho complementar de que trata este artigo deverá ser efetuado previamente à realização da despesa, no período correspondente.

Art. 17 O empenho será processado mediante emissão de documento denominado Nota de
Empenho, que deverá conter as seguintes informações:

I- Identificação do credor, onde deverá constar seu nome, endereço e CPF/CNPJ;

II- código reduzido da despesa, isto é a funcional programática da despesa, seguida da classificação da despesa;

III- valor da despesa, em algarismos e por extenso;

IV- descrição dos materiais adquiridos ou dos serviços contratados, com especificação clara sobre a utilização;

V- dedução da importância empenhada do saldo da dotação pela qual se fez o empenho;

VI- subelemento da despesa, conforme tabelas internas do TCE-MT;

VII- informações que identifiquem o número e ano do contrato (se houver); sendo obrigatório para despesas oriundas de contratos;

VIII- informações que identifiquem o número e ano do processo licitatório (se houver), sendo obrigatório para as despesas oriundas de processos licitatórios;

IX- informações que identifiquem o número e ano do convênio (se houver), sendo obrigatório para as despesas a serem custeadas com recursos de convênios;

X- identificação do número e ano do processo de despesa (quando houver);

XI- identificação do código da Fonte de Recurso equivalente, conforme tabela interna do TCE-MT.

Art. 18 A identificação do credor, quando se tratar de pessoa jurídica, deverá corresponder à empresa vencedora do certame (quando houver), contrato ou processo de despesa, que fornecerá o bem ou prestará o serviço.

I- A Nota Fiscal ou Fatura a ser emitida pelo fornecedor do bem ou prestador do serviço deverá conter informações idênticas às constantes do procedimento licitatório do qual participou e termo contratual, tais como endereço e CNPJ.

II- Para fins de edital do procedimento licitatório, desejando a Administração disciplinar o caso em que a empresa filial entrega o objeto e emite nota fiscal com seu CNPJ, diverso do da matriz que venceu a licitação, deverá fazer constar que se a empresa participante do certame desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação execute o futuro contrato, a regularidade fiscal auferida deverá ser a de ambos os estabelecimentos, o que exigirá a apresentação das certidões necessárias.

III- Havendo a necessidade, no decorrer da execução contratual, de se modificar a sede da empresa fornecedora do bem ou serviço, desde que haja a previsão no instrumento convocatório de que trata o inciso II, deverá ser providenciada, previamente, a alteração do contrato, para que sejam contempladas as informações do estabelecimento prestador.

IV- A alteração contratual proceder-se-á através de Termo Aditivo ao respectivo contrato e de anulação do empenho existente e emissão de prévio empenho a favor do estabelecimento prestador, objeto do referido termo.

V- A especificação da despesa de que trata o inciso II do art. 17 será atendida mediante a discriminação completa, na Nota de Empenho, das seguintes classificações:

a) classificação institucional (órgão e unidade orçamentária);

b) classificação funcional-programática (função, subfunção, programa e projeto/atividade);

c) classificação econômica da despesa (natureza da despesa).

Parágrafo único. A classificação econômica da despesa será realizada com base nas regras estabelecidas nos anexos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e alterações, bem como nas Tabelas Internas e Plano de Contas do APLIC.

Art. 19 A informação de que trata o inciso IV do art. 17 deverá corresponder à exata discriminação do material adquirido ou do serviço contratado, com a finalidade de não haver divergência entre a informação contida na Nota Fiscal ou Fatura, emitida pelo contratado, no empenho e no termo contratual (se houver).

Seção II
Das Alterações Contratuais

Art. 20 As alterações contratuais a seguir indicadas implicarão, necessariamente, na modificação do respectivo empenho, podendo ocorrer a anulação total ou parcial do mesmo ou, ainda, a emissão de empenho complementar, para adequação à nova situação:

I- rescisão;

II- modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou supressão de quantitativos;

III- revisão;

IV- reajuste;

V- prorrogação.

Art. 21 Quando se tratar de rescisões contratuais, decorrentes dos motivos previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8.666/93, deverá ser providenciada a anulação do saldo de empenho existente, para que o recurso, antes reservado a esta despesa, retorne à dotação orçamentária de origem e seja disponibilizado para outros gastos.

Parágrafo único. A anulação total do valor do empenho de que trata este artigo, será formalizada através da emissão de Nota de Anulação de Empenho própria, emitida através do Sistema Informatizado.

Art. 22 A modificação do valor contratual em razão de acréscimo ou supressão de quantitativos do objeto poderá ocorrer quando:

I- houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

II- o acréscimo de quantitativos for conveniente, em face do preço vantajoso;

III- a supressão de quantitativos for conveniente, em face da não economicidade do preço ou para diminuição de gastos públicos.

Parágrafo único. As alterações contratuais de que trata este artigo são permitidas somente para despesas empenhadas nas modalidades global ou por estimativa, sendo realizadas com base na Planilha de Quantitativos e Custos Unitários e Globais, consignada no respectivo contrato, a qual será alterada para a adequação à nova necessidade e cálculo do novo valor contratual decorrente da alteração.

Art. 23 As supressões e/ou acréscimos do valor inicial do contrato serão permitidas nas seguintes hipóteses:

I- no caso de obras, serviços ou compras, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), para acréscimos e supressões contratuais;

II- no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para acréscimos contratuais.

Parágrafo único. Havendo acordo entre as partes, as supressões contratuais acima de 25% poderão ser processadas, do contrário, ficarão limitadas a este percentual.

Art. 24 As supressões contratuais de que tratam os artigos 21 e 22 desta Instrução Normativa serão efetuados mediante anulação, no exato valor da despesa que se deseja cancelar, cujo procedimento resultará na emissão, através do sistema, da Nota de Anulação de Empenho consignando o exato valor cancelado, correspondente à supressão levada a efeito.

Parágrafo único. Os valores anulados, na forma deste artigo, serão revertidos, automaticamente, através do sistema informatizado, para a dotação por onde correu a despesa, ficando novamente disponível para fazer frente a outros gastos.

Art. 25 Os acréscimos contratuais, para serem processados, deverão possuir adequada reserva orçamentária e disponibilidade financeira, sendo obrigatória esta verificação antes da autorização para aditar o contrato.

Parágrafo único. Os acréscimos de que trata este artigo serão efetuados através de prévio empenho do valor correspondente à despesa gerada pelo aditamento.

Art. 26 As alterações contratuais decorrentes de acréscimos e supressões irão sempre caracterizar o aumento ou diminuição dos

quantitativos contratados, mantendo inalterados os preços unitários originalmente pactuados através de contrato entre as partes.

Parágrafo único. A mudança nos quantitativos ensejará a alteração do valor contratual, que será apurado através da aplicação dos quantitativos na Planilha de Quantitativos e Custos Unitários e Globais respectiva e efetuado o cálculo com base nos valores unitários inicialmente acordados.

Art. 27 A revisão do preço contratual (art. 65, II, d da Lei 8.666/93) de que trata o inciso III do art. 20 será cabível quando houver necessidade de restabelecer a equação econômico-financeira original do contrato.

Art. 28 A equação econômico-financeira do contrato é configurada na relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da Administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento.

Parágrafo único. O desequilíbrio econômico-financeiro caracteriza-se pela comprovação de alterações anormais dos custos contratuais, impossíveis de serem assimilados pela margem de lucro do contrato, podendo ser decorrente:

I- da superveniência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis;

II- de força maior, caso fortuito ou determinação estatal que onera substancialmente a execução do contrato.

Art. 29 A revisão do preço contratual será feita mediante:

I- Comprovação, pelo contratado, de que o contrato firmado com a Administração sofreu alterações nos custos impossíveis de serem suportadas;

II- análise, pela Administração, da solicitação de recomposição do equilíbrio, acatando ou não o pedido do contratado;

III- aplicação dos novos custos unitários na Planilha de Custos do contrato, para apuração do novo valor contratual, caso o pedido de recomposição do equilíbrio seja aceito pela Administração.

Art. 30 A análise de que trata o inciso II do art. 29 deverá levar em conta o percentual de majoração do preço contratual almejado pelo contratado e as causas que levaram ao pedido, cabendo ao Município:

I- autorizar a majoração do preço contratual;

II- indeferir o pedido, justificadamente; ou

III- negociar os percentuais com o contratado, quando procedente o pedido, mas os valores estiverem acima do mercado.

Art. 31 O reajuste do preço de que trata o inciso IV do art. 20, visa à atualização anual do valor contratual, mediante índices expressamente previstos no edital.

Art. 32 Os reajustes contratuais serão efetuados mediante realização de empenho do valor correspondente à despesa gerada, devendo ser observada a existência de reserva orçamentária e disponibilidade financeira para fazer face à despesa.

Art. 33 A prorrogação contratual de que trata o inciso V do art. 20, visa ampliar o prazo de execução da despesa, inicialmente previsto para o ajuste, podendo ser objeto da referida prorrogação:

I- os projetos cujos produtos estejam contemplados nas metas estabelecidas no Plano Plurianual;

II- a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, podendo ocorrer por iguais e sucessivos períodos, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, limitada a 60 (sessenta) meses;

III- o aluguel de equipamentos e a utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses.

§ 1º As prorrogações contratuais somente poderão ser celebradas se o contrato, cujo prazo se deseja estender, estiver dentro do seu período de vigência.

§ 2º A prorrogação irá ensejar a realização de empenho do valor correspondente à despesa gerada, a ser efetuado antes do término de vigência do contrato, devendo sempre ser observada a existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira correspondente.

§ 3º Consideram-se serviços de execução contínua aqueles de necessidade permanente da Administração, cuja paralisação afeta a normal prestação de serviços públicos essenciais ou ocasiona prejuízos à Administração.

Art. 34 A constatação de preços e condições mais vantajosas para a administração, a que se refere o inciso II do art. 30, que justifique a prorrogação contratual, será efetuada através de:

I- pesquisa de mercado que comprove que o(s) preço(s) ofertado(s) pelo contratado são compatíveis com os preços praticados no mercado;

II- análise das condições de pagamento estabelecidas entre o contratado e a Administração, devendo ser comparada com as condições oferecidas pelo mercado;

III- análise das condições de prestação do serviço, devendo ser feita pesquisa junto aos usuários para avaliar a qualidade dos serviços prestados e a viabilidade de sua prorrogação.

Seção III
Da Liquidação do Empenho

Art. 35 Para ser processada a liquidação do empenho, deve-se examinar o documento fiscal conferindo os seguintes itens:

I- data de emissão do documento fiscal;

II- existência de rasuras no documento;

III- falta de comprovação de recebimento (carimbo e assinatura);

IV- tipo de documento fiscal, se nota fiscal de venda ou de serviço.

§ 1º Qualquer documento que contenha alguma irregularidade deve ser devolvido para fins de regularização.

§ 2º Quando for nota fiscal de aquisição de materiais de consumo e/ou permanente somente será aceita nota fiscal eletrônica.

§ 3º Quando se tratar de liquidações referentes à aquisição de bens patrimoniais deve ser exigido o carimbo "REGISTRADO NO PATRIMONIO" no verso da nota fiscal de origem. O carimbo deve ser fixado e assinado pelo responsável do Departamento de Controle Patrimonial.

§ 4º Após processada a liquidação do empenho pelo Setor de Contabilidade, o processo deverá ser encaminhado a Secretaria de Finanças. Estando o processo em conformidade, esta efetuará os procedimentos para Pagamento.

§ 5º Havendo qualquer irregularidade no processo de liquidação, a Secretaria de Finanças deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, devolver o processo ao Departamento de Contabilidade para proceder às correções. Sanadas as irregularidades o processo deverá ser encaminhado novamente à Secretaria de Finanças.

Seção IV
Dos Créditos Adicionais

Art. 36 São créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento.

§ 1º Os créditos adicionais classificam-se em:

I- suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;

II- especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

III- extraordinários, os destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública.

§ 2º Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo.

§ 3º A abertura dos créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer à despesa e será precedida de exposição justificativa.

§ 4º Consideram-se recursos, para o fim do parágrafo anterior, desde que não comprometidos:

I- o *superávit* financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

II- os provenientes de excesso de arrecadação;

III- os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em lei*;*

IV- o produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las.

§ 5º Entende-se por superávit financeiro a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas.

§ 6º Entende-se por excesso de arrecadação, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício.

§ 7º Para o fim de apurar os recursos utilizáveis, provenientes de excesso de arrecadação, deduzir-se-á a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício.

§ 8º Os créditos extraordinários serão abertos por decreto do Poder Executivo, que deles dará imediato conhecimento ao Poder Legislativo.

§ 9º Os créditos adicionais terão vigência adstrita ao exercício financeiro em que forem abertos, salvo expressa disposição legal em contrário, quanto aos especiais e extraordinários.

§ 10 O ato que abrir crédito adicional indicará a importância, a espécie do mesmo e a classificação da despesa, até onde for possível.

Seção V
Das Demonstrações Contábeis

Art. 37 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.

§ 1º O Balanço Orçamentário representará as receitas estimadas e as despesas fixadas no orçamento em confronto, respectivamente, com as receitas arrecadas e as despesas realizadas.

§ 2º 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.

§ 3º O Balanço Patrimonial demonstrará os componentes patrimoniais do Município classificados nos seguintes grupos: ativo financeiro, ativo permanente, passivo financeiro, passivo permanente, saldo patrimonial e as contas de compensação.

§ 4º A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultante ou independente da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

§ 5º 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.

§ 6º A Dívida Fundada compreenderá os compromissos de exigibilidade superiores a doze meses, contraídos para atender a desequilíbrio orçamentário ou a financiamento de obras e serviços públicos.

Seção VI
Da Consolidação das Demonstrações Contábeis

Art. 38 Para efetuada a consolidação das Demonstrações Contábeis, cada órgão da Administração Direta e Indireta, e o Poder Legislativo deverão elaborar, respectivamente, as Demonstrações Contábeis e encaminhar em meio eletrônico ao Departamento de Contabilidade do Poder Executivo para fins de consolidação.

§ 1º O Poder Legislativo e órgãos da Administração Direta e Indireta deverão encaminhar ao Departamento de Contabilidade do Poder Executivo até 31 de janeiro de cada ano, suas Demonstrações Contábeis individualizadas.

§ 2º O Contador responsável pelo Departamento de Contabilidade do Poder Executivo deverá consolidar as Demonstrações Contábeis recebidas do Poder Legislativo e dos órgãos da Administração Direta e Indireta, e encaminhar a prestação de contas aos órgãos em que o município esteja obrigado a fazer.

Seção VII
Do RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária)

Art. 39 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, Resultado Nominal, Resultado Primário, Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital, Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social, Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos, Demonstrativo da Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde.

§ 1º O Poder Legislativo e a Administração Indireta deverão encaminhar ao Departamento de Contabilidade até o dia 15 do mês posterior ao encerramento do bimestre, as informações da movimentação para serem consolidadas.

§ 2º O RREO deverá ser publicado nos meios de comunicação até 30 dias após o encerramento de cada bimestre.

§ 3º O Departamento de Contabilidade 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.

§ 4º O Departamento de Contabilidade deverá manter copia das publicações do RREO em arquivo permanente.

Seção VIII
Do RGF (Relatório de Gestão Fiscal)

Art. 40 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.

§ 1º Ao elaborar o RGF o Poder Executivo procederá à incorporação do movimento financeiro da Administração Indireta.

§ 2º A Administração Indireta deverá encaminhar ao Departamento de Contabilidade até o dia 15 do mês posterior ao encerramento do quadrimestre, as informações da movimentação para serem incorporadas.

§ 3º No Poder Legislativo o RGF deverá ser elaborado quadrimestralmente contendo os seguintes demonstrativos: Demonstrativo da Despesa com Pessoal, Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, Demonstrativo dos Restos a Pagar.

§ 4º O RGF deverá ser publicado nos meios de comunicação até 30 dias após o encerramento de cada quadrimestre.

§ 5º O Departamento de Contabilidade dos Poderes Executivo e Legislativo enviarão ao Tribunal de Contas do Estado até o 5º (quinto) dia após o prazo legal de publicação, as informações do RGF.

§ 6º O Departamento de Contabilidade deverá manter copia das publicações do RGF em arquivo permanente.

Seção IX
Da Consolidação dos Demonstrativos – Prestação de Contas

Art. 41 O Departamento de Contabilidade, no intuito de preparar com excelência os dados necessários para as prestações de contas, em especial aquelas relacionadas ao APLIC (Auditoria Pública Informatizada de Contas), somente deverá aceitar processos de despesas para empenhamento após avaliar as condições mínimas exigidas nos processos, sendo:

I- as despesas oriundas de processos licitatórios somente serão empenhadas mediante documentação completa do Processo Licitatório, bem como, o devido cadastro e lançamento da Licitação no Sistema Informatizado;

II- as despesas oriundas de contratos somente serão empenhadas mediante documentação completa do referido contrato, bem como, o cadastro e lançamento do referido contrato no Sistema Informatizado;

III- quando a despesa for relacionada a Obras, a mesma somente será empenhada mediante documentação completa da referida Obra, inclusive com o cadastro e lançamento da mesma no Sistema Informatizado;

IV- as despesas vinculadas a convênios, sejam convênios recebidos ou cedidos, somente serão empenhadas se o processo estiver acompanhado da documentação do respectivo convênio, bem como, o cadastro e lançamento do mesmo no Sistema Informatizado;

V- as despesas para custeio de Diárias somente serão empenhadas mediante documentação que comprove o Processo da respectiva Diária, devidamente deferido, bem como, o cadastro e lançamento do processo de diária no Sistema de Informação;

Art. 42 Os responsáveis pelo empenhamento da despesa, de posse de todas as informações necessárias para a realização do mesmo deverá realizá-lo diretamente no Sistema Informatizado, atentando-se para as seguintes vinculações:

I- quando tratar-se de empenho oriundo de Licitações: os dados da referida licitação deverão ser vinculados ao empenho;

II- quando tratar-se de empenho oriundo de Contratos: os dados do referido contrato deverão ser vinculados ao empenho;

III- quando se tratar de empenho oriundo de Obras, em especial aqueles no elemento de despesa 44.90.51 (Obras e Instalações): os dados da respectiva Obra deverão ser vinculados ao cadastro do empenho;

IV- quando se tratar de despesas oriundas de Convênios: os dados do respectivo convênio deverão ser vinculados ao cadastro do empenho;

V- quando se trata de despesas para custeio de Diárias: os dados do Processo de Diária deverão ser vinculados ao cadastro do empenho;

VI- quando se trata de despesas para resgate de Dívida Fundada e/ou Parcelamentos: o setor deverá certificar-se que a respectiva Dívida encontra-se devidamente cadastrada no Sistema Informatizado, bem como, se o código do credor utilizado no cadastro do empenho é o mesmo utilizado no cadastro da dívida / parcelamento;

Parágrafo único. Os responsáveis por empenho da despesa devem estar sempre atualizado quanto as exigências contidas no *layout* do APLIC, bem como providenciar o preenchimento de todas as informações obrigatórias e gerenciais do departamento.

Seção X
Dos Prazos da Prestação de Contas

Art. 43 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:

I- do Poder Executivo, as Contas Anuais de Gestão e Governo, conforme o parágrafo único do art. 29 da Lei Complementar nº 269/2007 em:

a) 15 de abril do ano subsequente, ou;

b) 14 de abril do ano subsequente, quando o ano for bissexto.

II- do Poder Legislativo, as Contas Anuais de Gestão também deverão ser encaminhadas nos mesmos prazos citados no parágrafo anterior.

§ 1º O Poder Executivo deverá também encaminhar a Prestação de Contas Anual para os seguintes órgãos:

I- para o Poder Executivo da União - encaminhar à Caixa Econômica Federal – CEF, até 15 de abril do ano subsequente, uma cópia do Anexo 10 da Lei 4320/64 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 nº 109/2002.

II- para o Poder Executivo do Estado - encaminhar à Secretaria de Estado de Fazenda – SEFAZ, até 15 de abril do ano subsequente, uma cópia do Balanço Geral do exercício.

III- o Poder Executivo deverá encaminhar ao Poder Legislativo, até 15 de abril do ano subsequente, uma cópia do Balanço Geral do exercício.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 As alterações contratuais decorrentes de acréscimo ou supressão de quantitativos, revisão do preço contratual, reajuste ou prorrogação somente poderão ser empenhadas após aprovação prévia da Assessoria Jurídica do Município e do Departamento de Compras e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 45 Todos os processos de aquisição de bens ou de contratação de serviços que sofrerem alteração contratual no decorrer da execução da despesa, deverão, ser encaminhados ao Departamento de Compras e Licitações pelas Secretarias Municipais, devidamente instruídos.

Art. 46 É vedado o cancelamento de saldo de empenhos destinados à cobertura de despesas, pendentes ou não de implemento de condição, para as quais já tenham materializadas as obrigações de despesas contraídas pelo Poder Público.

Art. 47 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser dirimida junto à Coordenadoria de Controle Interno.

Art. 48 Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes.

Art. 49 Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 50 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 22 de outubro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

NILTON ANTÔNIO OHLAND
Secretário Municipal de Finanças

NILCE LEDI KOESTER
Controle Interno - Presidente

NIELSON GUIMARÃES SILVA
Controle Interno - Membro

ENI TEREZINHA DA SILVA
Controle Interno – Membro

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 01/2013 – Versão 01

Unidade Responsável: Secretaria de Finanças – Departamento de Cadastro e Tributação
Data de Aprovação: 23/10/2013
Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 2.339/2013

Dispõe sobre EFETIVAÇÃO, ALTERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO E CADASTRO ECONÔMICO, no âmbito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais para a efetivação, alteração e manutenção do Cadastro Imobiliário e Econômico do Município de Canarana-MT (abrangendo a administração direta e indireta e o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores de Canarana – Prevican).

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange a Secretaria de Finanças, o Departamento de Cadastro e Tributação, o Departamento de Contabilidade, a Secretaria de Administração, a Assessoria de Planejamento e Orçamento do Poder Executivo do Município de Canarana-MT.

Parágrafo único. O Poder Legislativo adaptará ao seu âmbito de atuação as rotinas e procedimentos ora estabelecidos.

CAPÍTULO III
DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se na Constituição Federal, artigos 31, 37 e 74; na Constituição Estadual, artigo 52; na Lei Complementar n. 101/2000, art. 59; Lei nº 4.320/64; no CTN - Código Tributário Nacional; na Lei Orgânica do Município de Canarana; no CTM - Código Tributário do Município de Canarana-MT (Lei Complementar n. 064/2005); na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal nº 822/2007, com as alterações da Lei nº 872/2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Canarana-MT; e no Decreto nº 2294/2013, que regulamenta o Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I- **Sistema de Tributos**: conjunto de todas as unidades da organização, articuladas a partir de um órgão central de coordenação, orientadas para o desempenho das atividades relacionadas à arrecadação e fiscalização no âmbito do Município.

II- **Cadastro Imobiliário**: é o cadastro das unidades imobiliárias existentes no Município.

III- **Cadastro Econômico**: é o cadastro das pessoas físicas ou jurídicas que se dediquem a atividade industrial ou comercial ou à prestação de serviços ou qualquer outro ramo de natureza econômica.

IV- **Sujeito ativo**: é o credor da obrigação tributária; aquele que pode exigir o pagamento de tributos.

V- **Sujeito passivo**: é a pessoa física ou jurídica obrigada ao pagamento do imposto ou penalidade pecuniária, na condição de contribuinte (quando tenha relação pessoal e direta com a situação que constitui o fato gerador) ou responsável (quando, sem revestir a condição de contribuinte, sua obrigação decorra de expressa disposição legal).

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São atribuições da Unidade Responsável:

I- promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II- exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Tributos esteja sujeito;

III- promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Controladoria Geral do Município, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas;

IV- manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Tributos.

Art. 6º Das Unidades Executoras ligadas ao Departamento de Cadastro e Tributação:

I- atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Tributos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas;

II- alertar o Chefe do Chefe do Departamento de Cadastro e Tributação sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho;

III- realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa;

IV- cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

Art. 7º Da Coordenadoria de Controle Interno Municipal:

I- orientar os servidores envolvidos nos procedimentos para a manutenção do cadastro imobiliário e cadastro econômico, juntamente com a Secretaria Municipal de Finanças;

II- elaborar *check-list* de controle;

III- avaliar o cumprimento das determinações desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Seção I
Do Cadastro Fiscal Imobiliário

Art. 8º Serão obrigatoriamente inscritos no Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI) todos os imóveis, edificados ou não, situados nas áreas urbanas, urbanizáveis ou de expansão urbana do Município, em quaisquer situações e que incida o lançamento do IPTU, ainda que o sujeito passivo seja beneficiado por isenções ou imunidades.

Art. 9º A abertura/início do cadastro imobiliário pelo Departamento de Cadastro e Tributação requer a aprovação do projeto de loteamento, encaminhado pela Secretaria de Administração, Setor de Planejamento e Orçamento, sendo então seguidos os seguintes procedimentos:

I- são lançadas as quadras e os lotes com os respectivos proprietários, de acordo com o memorial descritivo do loteamento aprovado;

II- é efetuado o cadastro com a devida geração do número de inscrição cadastral, oriundo do Sistema Informatizado de Tributos.

Subseção I
Das alterações do cadastro imobiliário

Art. 10 As alterações do cadastro imobiliário serão feitas:

I- por solicitação do contribuinte;

II- quando detectada alteração pela fiscalização;

III- em caso de denúncias.

Parágrafo único. Em caso solicitação do contribuinte ou denúncia, a alteração será feita mediante a apresentação de documentos solicitados pelo Departamento de Cadastro e Tributação e/ou Fiscalização do imóvel, a fim de comprovar a necessidade de alteração.

Art. 11 As situações que geram alteração do cadastro podem ser:

I- pedido de cadastramento predial;

II- alteração da área de construção;

III- alteração de área de terreno;

IV- desmembramento de unidade imobiliária, caso em que haverá lançamento do imposto para ambas as unidades imobiliárias;

V- remembramento de unidade imobiliária, caso em que haverá lançamento do imposto total no lote remembrado;

VI- unificação de imóveis, caso em que haverá lançamento do imposto total no lote remanescente e por consequência baixa do lote unificado, observando-se que não é permitido reutilizar o número do lote baixado, para cadastramento de outro imóvel.

§ 1º No caso de desmembramentos de lotes, são adotados os seguintes procedimentos:

I- os desmembramentos de lotes serão lançados no sistema de Cadastro Imobiliário, com base na documentação apresentada, assinada por técnico responsável, e aprovada pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura, ouvido o Engenheiro responsável ou o servidor responsável pela seção de cartografia, quando for o caso;

II- o Servidor lança os novos lotes no sistema conforme Memorial descritivo em ordem numérica dos lotes. São preenchidos os dados de cada lote com nome dos proprietários, e todos os demais dados cadastrais, obedecendo-se o constante do memorial de desmembramento;

III- posteriormente, informa-se ao Departamento de Engenharia para, se for o caso, alterar o mapa com inclusão dos novos lotes desmembrados.

§ 2º No caso de remembramentos de lotes, são adotados os seguintes procedimentos:

I- os remembramentos de lotes serão lançados no sistema de cadastro com base na documentação apresentada, assinada por técnico responsável, e aprovada pelo Departamento de Engenharia da Prefeitura, ouvido o Engenheiro responsável ou o servidor responsável pela seção de cartografia, quando for o caso;

II- o Servidor lança os novos dados no cadastro BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário), do lote remanescente;

III- para lote que foi extinto pelo remembramento, não é permitido reutilizar o número do lote baixado, para cadastramento de outro imóvel;

IV- posteriormente, informa-se ao Departamento de Engenharia para, se for o caso, alterar o mapa com inclusão das alterações no lote remanescente do remembramento.

Art. 12 A baixa ou inativação de imóvel dar-se-á quando da ocasião da unificação ou remembramento de um imóvel de acordo com documentação específica, deixando o imóvel incorporado na referida situação.

Art. 13 A abertura/inclusão, alteração e baixa do cadastro são efetuadas em sistema informatizado, sendo a seguir impresso o BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) que é arquivado em ordem de bairro, quadras e lotes, no Departamento de Cadastro e Tributação.

§ 1º Somente os servidores que trabalham com o Cadastro Imobiliário têm acesso às opções de inclusão, alteração e baixa nesse cadastro no sistema de informática, sob senhas individualizadas.

§ 2º O Responsável pelo Departamento de Cadastro e Tributação ou o Secretário de Finanças poderão fornecer senhas para consulta cadastral também ao responsável pelo Departamento de Engenharia ou ao responsável pela Seção de Cartografia, sob responsabilidade direta destes últimos, e sob controle e supervisão dos primeiros.

Seção II
Do Cadastro Fiscal de Atividades Econômicas

Art. 14 O Cadastro Fiscal das Atividades Econômicas compreende os estabelecimentos de produção, inclusive agropecuários, de indústria, de comércio e os prestadores de serviços de qualquer natureza, habituais e/ou temporários, lucrativos ou não, existentes no Município.

Parágrafo único. Entendem-se como prestadores de serviços de qualquer natureza as empresas ou profissionais autônomos, com ou sem estabelecimento fixo, prestadores de serviços sujeitos à tributação municipal.

Art. 15 A abertura, manutenção, alteração, atualização, suspensão e baixa referentes ao Cadastro Econômico serão realizadas pelo Departamento de Cadastro e Tributação.

Art. 16 O Cadastro inicial de pessoas físicas e jurídicas é gerado de acordo com os seguintes procedimentos:

I- o interessado comparece e protocola os documentos requisitados pelo Departamento de Cadastro e Tributação;

II- o requerimento e documentos formam um processo que é recebido, sendo então protocolado e cadastrado no sistema;

III- após esse procedimento, encaminha-se o processo ao Fiscal de Tributos.

IV- recebido o processo, o Setor de Fiscalização realiza a vistoria e o preenchimento de laudo próprio;

V- em seguida, retorna o processo ao Departamento de Tributação, para que as informações do laudo sejam inseridas no sistema informatizado de cadastro, lançadas as taxas (Alvará) e arquivado o processo em ordem alfabética;

VI- há geração de um número de cadastro econômico, junto ao sistema informatizado de cadastro econômico;

VII- nesta etapa, há necessidade de geração da Inscrição Municipal do contribuinte, que será sequencial NNNN/AAAA (onde N é o número e A é o Ano).

Parágrafo único. Caso o contribuinte, detentor da Inscrição Municipal e do Número no Cadastro Econômico encerrar, paralisar ou suspender suas atividades, esses números NÃO DEVEM SER REAPROVEITADOS para outros contribuintes.

Art. 17 A manutenção dos Cadastros é realizada sempre que houver fatos novos, que motivem a alteração e atualização.

Parágrafo único. Além da manutenção através dos laudos, ocorre também a alteração e/ou atualização de Cadastro Econômico por iniciativa do contribuinte, que protocola requerimento de alteração de seu cadastro, juntando os documentos solicitados pelo Departamento de Tributação.

Art. 18 No caso de Baixas, Paralisação e Suspensão das Inscrições Municipais e Número do Cadastro Econômico, procede-se da seguinte forma:

I- o requerimento e documentos solicitados pelo Departamento de Cadastro e Tributação são recebidos, protocolados e emite-se a taxa para tal procedimento;

II- a baixa, suspensão ou paralisação é lançada no sistema;

III- em seguida, o processo é arquivado.

§ 1º Se o contribuinte possuir débito, suspende-se o processo; caso o contribuinte não possua débito, o processo vai para o arquivo definitivo.

§ 2º Os processos de cadastros são arquivados em arquivos de aço por ordem alfabética.

Art. 19 Nos casos de abertura/alteração/baixa do cadastro são preenchidos/confirmados os campos solicitados pelo sistema de informática e solicitados os documentos a serem fornecidos pelo contribuinte conforme especificado na Subseção I.

Art. 20 Somente os servidores do Departamento de Cadastro e Tributação tem acesso às opções de atualização (inclusão, alteração, baixa) desse cadastro no sistema de informática, sob senhas individualizadas.

Parágrafo único. O Responsável pelo Departamento de Cadastro e Tributação ou o Secretário de Finanças poderão fornecer senhas para consulta cadastral também ao responsável pelo Departamento de Engenharia ou ao responsável pela Seção de Cartografia, sob responsabilidade direta destes últimos, e sob controle e supervisão dos primeiros.

Subseção I
Dos Documentos Referentes ao Cadastro Econômico

Art. 21 Para a Inscrição Municipal como Pessoa Jurídica é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I- requerimento mediante o preenchimento da Ficha de Inscrição e Atualização Cadastral – FIAC, em duas vias (uma para a Administração e outra para protocolo do interessado);

II- cópia do Contrato Social e/ou alteração contratual;

III- cópia de CNPJ;

IV- cópia da Inscrição Estadual, se houver;

V- cópia da Ata registrada em Cartório, se for Associação;

VI- cópia do enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso;

VII- cópia de Contrato de Locação ou de Compra e venda ou Escritura, ou, ainda, cópia de conta de água, energia ou telefone.

VIII- cópia de Documento de Identidade e CPF dos sócios;

IX- outros documentos que forem exigidos pela Administração, desde que indispensáveis ao correto cadastramento da empresa.

Art. 22 Para a Alteração de Endereço de Pessoa Jurídica é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I- requerimento em duas vias (uma para a Administração e outra para protocolo do interessado);

II- cópia da alteração contratual ou do Requerimento de Empresário devidamente alterado;

III- cópia de CNPJ e/ou Inscrição Estadual, já alterado;

IV- cópia da Ata registrada em Cartório, se for Associação;

V- cópia de Contrato de Locação ou de Compra e venda ou Escritura;

VI- outros documentos que forem exigidos pela Administração, desde que indispensável ao correto registro da alteração cadastral da empresa.

Art. 23 Para a Alteração de Atividade de Pessoa Jurídica é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I- requerimento em duas vias (uma para a Administração e outra para protocolo do interessado);

II- cópia alteração contratual ou Requerimento de Empresário já devidamente alterado;

III- cópia de CNPJ e/ou Inscrição Estadual já alterado;

IV- cópia da Ata registrada em Cartório, se for Associação;

V- outros documentos que forem exigidos pela Administração, desde que indispensável ao correto registro da alteração cadastral da empresa.

Art. 24 Para a Alteração de Sócios é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I- requerimento em duas vias (uma para a Administração e outra para protocolo do interessado);

II- cópia alteração contratual ou do Requerimento de Empresário devidamente alterado;

III- cópia da Ata registrada em Cartório, se for Associação;

IV- cópia de RG e CPF dos sócios;

V- outros documentos que forem exigidos pela Administração, desde que indispensável ao correto registro da alteração cadastral da empresa.

Art. 25 Para a Inscrição Municipal ou alterações de Microempreendedor Individual é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I- requerimento em 02 vias (uma para a Administração e outra para protocolo do interessado);

II- certificado da condição de Microempreendedor Individual;

III- cópia CNPJ;

IV- cópia de RG e CPF;

V- cópia de Contrato de Locação ou de Compra e venda ou Escritura; e

VI- outros documentos que forem exigidos pela Administração, desde que indispensável ao correto cadastramento do Microempreendedor Individual.

Art. 26 Para a Inscrição Municipal como Pessoa Física é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I- requerimento;

II- declaração;

III- cópia de RG e CPF;

IV- cópia do Diploma e/ou Carteira do Conselho de Classe, se for o caso;

V- cópia de Contrato de Locação ou de Compra e venda ou Escritura;

VI- outros documentos que forem exigidos pela Administração, desde que indispensável ao correto cadastramento da atividade econômica desenvolvida por pessoa física.

Art. 27 Para Baixa/Suspensão/Paralisação de Inscrição Municipal é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I- requerimento padrão fornecido pela Divisão de Tributação, em 02 vias;

II- em caso de baixa de pessoa jurídica, deverá apresentar cópia do Distrato registrado na Junta Comercial;

III- se a empresa for prestadora de serviço deverá apresentar os livros de ISSQN e os blocos de notas fiscais;

IV- outros documentos que forem exigidos pela Administração, desde que indispensável ao correto cadastramento da baixa, suspensão ou paralisação da atividade econômica.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 O *back-up* das informações cadastrais é feito diariamente, pelo Departamento de Cadastro e Tributação.

Art. 29 O recadastramento será feito nos meses de outubro a dezembro, com o intuito de atualização de informações no boletim de cadastro imobiliário.

Art. 30 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser dirimida junto à Coordenadoria de Controle Interno.

Art. 31 Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes.

Art. 32 Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 33 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 22 de outubro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

NILTON ANTÔNIO OHLAND
Secretário Municipal de Finanças

NILCE LEDI KOESTER
Controle Interno - Presidente

NIELSON GUIMARÃES SILVA
Controle Interno - Membro

ENI TEREZINHA DA SILVA
Controle Interno – Membro

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 02/2013 – Versão 01

Unidade Responsável: Secretaria de Finanças – Departamento de Cadastro e Tributação
Data de Aprovação: 23/10/2013
Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 2.339/2013

Dispõe sobre LANÇAMENTO, ARRECADAÇÃO, BAIXA E FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS, no âmbito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais para o lançamento, arrecadação, baixa e fiscalização de Tributos do Município de Canarana-MT (abrangendo a administração direta e indireta e o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores de Canarana – Prevican).

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange a Secretaria de Finanças, o Departamento de Cadastro e Tributação, o Departamento de Contabilidade, a Secretaria de Administração, a Assessoria de Planejamento e Orçamento do Poder Executivo do Município de Canarana-MT.

CAPÍTULO III
DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se na Constituição Federal, artigos 31, 37 e 74; na Constituição Estadual, artigo 52; na Lei Complementar n. 101/2000, art. 59; Lei nº 4.320/64; no CTN - Código Tributário Nacional; na Lei Orgânica do Município de Canarana; no CTM - Código Tributário do Município de Canarana-MT (Lei Complementar n. 064/2005); na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal nº 822/2007, com as alterações da Lei nº 872/2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Canarana-MT; e no Decreto nº 2294/2013, que regulamenta o Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I- **Tributo**: toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada; é a obrigação imposta às pessoas físicas e jurídicas de recolheres valores ao Estado ou entidades equivalentes.

II- **Sistema de Tributos**: conjunto de todas as unidades da organização, articuladas a partir de um órgão central de coordenação, orientadas para o desempenho das atividades relacionadas à arrecadação e fiscalização no âmbito do Município.

III- **Fato Gerador**: é a situação definida em lei como necessária e suficiente à ocorrência da obrigação tributária principal. Da obrigação acessória é qualquer situação que, na forma da legislação aplicável, impõe a prática ou a abstenção de ato que não configure obrigação principal. Trata-se da concretização da hipótese de incidência tributária prevista em abstrato na lei, que gera a obrigação tributária.

IV- **Lançamento**: atividade administrativa vinculada e obrigatória, que tem por objetivo verificar a ocorrência do fato gerador da obrigação correspondente, determinar a matéria tributável, calcular o montante do tributo devido, identificar o sujeito passivo e, sendo o caso, propor a aplicação da penalidade cabível.

V- **Lançamento por Declaração**: feito pela autoridade administrativa em face de declaração fornecida pelo contribuinte ou por terceiro, quando prestam informações à autoridade administrativa quanto à matéria de fato indispensável à sua efetivação.

VI- **Lançamento por Homologação**: ocorre com os tributos aos quais a legislação atribua ao sujeito passivo o dever de antecipar o pagamento sem prévio exame da autoridade administrativa; opera-se pelo ato em que a referida autoridade, tomando conhecimento da atividade assim exercida pelo obrigado, expressamente a homologa.

VII- **Lançamento de Ofício**: é aquele de iniciativa da autoridade administrativa, independente de qualquer colaboração do sujeito passivo, e somente poderá ser realizado nos casos previstos em lei.

VII- **Arrecadação**: é a entrega dos tributos devidos ao Fisco, realizada pelos contribuintes ou devedores, aos agentes arrecadadores ou bancos autorizados pelo ente federativo.

IX- **Anistia**: É o benefício que visa excluir o crédito tributário na parte relativa à multa aplicada pelo sujeito ativo ao sujeito passivo, por infrações cometidas por este anteriormente à vigência da lei que a concedeu.

X- **Isenção**: é a dispensa legal do pagamento de um tributo, realizada pelo ente federativo competente para institui-lo.

XI- **Compensação de Créditos**: constitui fato permutativo que anula um crédito registrado no Ativo como uma obrigação da Fazenda Pública para com terceiros, não implicando no ingresso de valores ou bens para a Administração Pública.

XII- **Dação em Pagamento**: ocorre quando o credor aceita que o devedor dê fim à relação de obrigação existente entre eles pela substituição do objeto da prestação.

XIII- **Transação**: negócio jurídico bilateral pelo qual as partes interessadas, fazendo-se concessões mútuas, previnem ou extinguem obrigações litigiosas.

XIV- **Ato oneroso**: é aquele ato que produz vantagens e obrigações para todas as partes envolvidas, tendo como exemplo típico a compra e venda de um bem.

XV- **Sujeito passivo da obrigação tributária principal**: é a pessoa obrigada ao pagamento do imposto ou penalidade pecuniária, na condição de contribuinte (quando tenha relação pessoal e direta com a situação que constitui o fato gerador) ou responsável (quando, sem revestir a condição de contribuinte, sua obrigação decorra de expressa disposição legal).

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São atribuições da Unidade Responsável:

I- promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II- exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Tributos esteja sujeito;

III- promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Controladoria Geral do Município, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas;

IV- manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Tributos.

Art. 6º Das Unidades Executoras ligadas ao Departamento de Cadastro e Tributação:

I- atender às solicitações do Responsável pelo Sistema de Tributos, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas;

II- alertar o Chefe do Chefe do Departamento de Cadastro e Tributação sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho;

III- realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa;

IV- cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

Art. 7º Da Coordenadoria de Controle Interno Municipal:

I- prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II- através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema Tributário, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Seção I
Dos Tributos Municipais

Art. 8º São os seguintes os Tributos Municipais:

I- IPTU (Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana);

II- ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza);

III- ITBI (Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis) "inter-vivos", a qualquer título, por ato oneroso de bens imóveis, por qualquer natureza ou acessão física, e direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como a cessão de direitos à sua aquisição;

IV- Contribuição de Melhoria;

V- Taxas de Serviço Público e Taxas de Fiscalização para Licença, todas especificadas no art. 8º, II, do Código Tributário Municipal – CTM (Lei Complementar n. 64/2005, com as alterações posteriores).

Seção II
Do Lançamento

Art. 9º Nenhum tributo será exigido sem que a lei o estabeleça, nem cobrado, em cada exercício, sem que a lei que o houver instituído ou aumentado esteja em vigor antes do início do exercício financeiro, observado, no que couber, o instituto da noventena.

Parágrafo único. O lançamento reporta-se à data da ocorrência do fato gerador da obrigação e rege-se pela legislação então vigente, ainda que esta tenha sido posteriormente modificada ou revogada.

Subseção I
Da Notificação de Lançamento

Art. 10 Nenhum contribuinte será obrigado ao pagamento de qualquer tributo lançado pela Prefeitura, sem prévia notificação do lançamento do crédito tributário.

§ 1º A notificação acerca do lançamento do crédito tributário deve ocorrer na pessoa do sujeito passivo da obrigação, ou por meio de carta com Aviso de Recebimento.

§ 2º Em não sendo possível a notificação pelas formas especificadas no parágrafo anterior, proceder-se-á a notificação por edital, com prazo mínimo de 30 dias, a ser publicado em jornal de grande circulação no município, no portal da Prefeitura Municipal, sem prejuízo de afixação do ato em local de livre acesso ao público.

Art. 11 A notificação de lançamento será expedida pelo órgão que administra o tributo e conterá, obrigatoriamente:

I- a qualificação do notificado e as características do imóvel, quando for o caso;

II- o valor do crédito tributário, a natureza, sua alíquota e base de cálculo

III- os prazos para recolhimento do tributo e o prazo de impugnação;

IV- a disposição legal infringida, se for o caso, e o valor da penalidade;

IV- a assinatura do chefe do órgão expedidor, ou do servidor autorizado, e a indicação do seu cargo ou função.

Parágrafo único. Prescinde de assinatura a notificação de lançamento emitida por processo mecanográfico, eletrônico ou por processamento de dados.

Art. 12 O prazo mínimo para pagamento e máximo para impugnação do lançamento será de 30 (trinta) dias, a contar da notificação do lançamento do tributo, nos termos do art. 278, do Código Tributário Municipal.

Subseção II
Do lançamento do IPTU

Art. 13 Com base nos valores apurados na Planta Genérica de Valores (arts. 35 a 38 do Código Tributário Municipal), o Departamento de Cadastro e Tributação fará o lançamento do imposto, considerando a situação do imóvel a ser tributado.

I- o lançamento será feito em nome do contribuinte que estiver cadastrado junto ao Departamento de Cadastro e Tributação;

II- na hipótese de imóvel que integre condomínio, o imposto será lançado em nome do proprietário cadastrado ou, se for o caso, em nome dos coproprietários;

III- em se tratando de imóveis contíguos de mesmo contribuinte, será feito um só lançamento, desde que seja unificada a área destes.

§ 1º A regularidade jurídica dos títulos de propriedade, domínio útil ou de posse do bem imóvel é irrelevante para a efetivação do lançamento.

§ 2º Quando o contribuinte não concordar com os valores lançados, poderá solicitar junto ao Departamento de Cadastro e Tributação a revisão de valores e/ou área de imóveis cadastrados no município, situação em que deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I- o contribuinte deverá apresentar ao Departamento de Cadastro e Tributação três avaliações do imóvel e/ou área do qual requer que seja revisado o valor, sendo que as avaliações deverão ter sido realizadas por três imobiliárias distintas;

II- apresentadas as avaliações pelo contribuinte, se for o caso, o Servidor realizará as devidas alterações junto ao sistema de IPTU, alterando quando necessário, áreas, características, dentre outros;

III- após as alterações, o Servidor atualizará os dados no Boletim de Cadastro Imobiliário (BCI), recalculando o IPTU.

Subseção III
Do lançamento do ISSQN

Art. 14 O ISSQN (Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza) será lançado, mensalmente, aplicando-se sobre o preço do serviço a correspondente alíquota prevista no Código Tributário Municipal (CTM). Em se tratando de serviço prestado em caráter pessoal, a alíquota será aplicada anualmente, de conformidade com os artigos 61 e 71, da Lei Complementar Municipal nº 64/2005 – (CTM).

§ 1º O tipo de serviço deverá ser classificado de acordo com a Lista de Serviços constante no art. 56 do CTM.

§ 2º Quando for a hipótese de lançamento direto ou de ofício, o contribuinte deverá ser notificado sobre o ato em seu domicílio tributário, acompanhado, se for o caso, do correspondente auto de infração e imposição de multa.

§ 3º Caso o contribuinte queira comprovar a inexistência de movimentação econômica, por não ter prestado serviços tributáveis, deverá fazê-la, mediante documentação comprobatória, dentro do prazo de pagamento do imposto.

§ 4º Em se tratando da hipótese de lançamento por homologação, o prazo para que a Fazenda Pública o realize é de 5 (cinco) anos, contados da ocorrência do fato gerador, salvo se comprovada a existência de dolo, fraude ou simulação por parte do sujeito passivo.

Art. 15 Quando o volume, natureza ou modalidade da prestação de serviços recomendar tratamento fiscal mais adequado, o imposto poderá ser fixado por estimativa (art. 74, CTM), a critério do Fisco Municipal e com a aprovação do Secretário Municipal de Finanças, observadas as seguintes normas, baseadas em:

I- informações fornecidas pelo contribuinte e em outros elementos informativos, inclusive estudos de órgãos públicos e entidades de classe diretamente vinculada à atividade;

II- valor das matérias primas, combustíveis e outros materiais consumidos ou aplicados no período;

III- folha de salários pagos, honorários de direitos retirados de sócio ou gerente;

IV- total das despesas com o consumo de água, energia elétrica e telefone e demais encargos obrigatórios do contribuinte;

V- aluguel do imóvel e das máquinas e equipamentos utilizados;

VI- 10% do valor venal do imóvel ou parte dele e dos equipamentos utilizados pela empresa ou pelo profissional autônomo.

§ 1º Após a notificação de lançamento efetuado no regime de estimativa concede-se ao contribuinte um prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação do ato normativo, para impugnar o valor estimado, mediante a apresentação de documentos que comprovem suas alegações.

§ 2º O valor dos serviços tributáveis e do imposto total a recolher no exercício ou período será estimado e parcelado o montante para recolhimento em prestação mensal.

§ 3º Findo o exercício ou período de estimativa e verificada qualquer diferença entre o montante recolhido e o apurado, será ela:

I- recolhida dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data do encerramento do exercício ou período considerado, independentemente de qualquer iniciativa do Poder Público, quando a este for devido;

II- restituída ou compensada, mediante requerimento do contribuinte.

§ 4º O enquadramento do contribuinte no regime de estimativa poderá ser suspenso a qualquer tempo, mesmo não tendo findado o exercício ou período, a critério da Fazenda Municipal, seja de modo geral, individual ou quanto a qualquer categoria de estabelecimento, ou por grupos de atividades.

Subseção IV
Do lançamento do Imposto sobre transmissão "inter vivos" de bens imóveis e de direitos reais sobre imóveis e de direitos reais a eles relativos

Art. 16 Submetem-se à incidência do imposto as situações previstas nos artigos 89 e 90 do CTM.

§ 1º O Contribuinte do imposto é o adquirente ou cessionário do bem imóvel ou do direito a ele relativo.

§ 2º A base de cálculo do imposto é o **maior valor** entre o pactuado no negócio jurídico e o valor da avaliação, conforme estabelecido no artigo 95 do CTM.

§ 3º O valor da avaliação será atribuído segundo o Cadastro Fiscal Imobiliário, de conformidade com a Planta Genérica de valores, dos bens ou ao direito transmitido (art. 95, CTM).

§ 4º Para o cálculo do imposto não serão abatidas do valor-base quaisquer dívidas que onerem o imóvel transferido.

Art. 17 Para obtenção do valor a ser pago será aplicado sobre a base de calculo as seguintes alíquotas, constantes no artigo 99 do CTM:

I- 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor financiado, quando se tratar de transmissões realizadas dentro do Sistema Financeiro de Habitação; e

II- 2,0% (dois por cento), nas demais transmissões.

Parágrafo único. O imposto será arrecadado antes de efetivar-se o ato ou contrato, devendo o pagamento ser realizado junto à repartição arrecadadora ou rede bancária credenciada.

Subseção V
Do lançamento da Contribuição de Melhoria

Art. 18 A Contribuição de Melhoria tem como fato gerador a valorização imobiliária decorrente de obras públicas municipais, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que a obra resultar para cada imóvel beneficiado.

Art. 19 Para a cobrança da contribuição de melhoria, deverão ser observados os seguintes requisitos mínimos:

I- publicação prévia de edital contendo os seguintes elementos:

a) memorial descritivo do projeto;

b) as especificações e orçamento da obra;

c) delimitação da zona beneficiada;

d) determinação da caução cabível a cada proprietário;

e) especificação das normas que regularão as obrigações das partes;

f) a convocação dos interessados a se manifestarem expressamente quanto aos termos dos elementos constantes do edital;

II- fixação de prazo não inferior a trinta (30) dias, para impugnação, pelos interessados, de qualquer dos elementos referidos no inciso anterior.

Art. 20 A contribuição de melhoria relativa a cada imóvel será determinada pelo rateio da parcela do custo da obra, pelos imóveis situados na zona beneficiada, em função dos respectivos fatores individuais de valorização.

Art. 21 Por ocasião do respectivo lançamento, cada contribuinte deverá ser notificado do montante da contribuição de melhoria, na forma e dos prazos de seu pagamento e dos elementos que integram o respectivo cálculo.

Art. 22 O contribuinte do respectivo tributo é o proprietário, o titular do domínio útil ou o possuidor a qualquer título do bem imóvel valorizado pela obra pública.

Subseção VI
Do lançamento das Taxas de Licença

Art. 23 As taxas decorrentes de fiscalização para licença tem como fato gerador o efetivo exercício regular do poder de polícia implementado pela Administração Municipal, que limitando ou disciplinando direito, interesse ou liberdade, regula a prática de ato ou abstenção de fato, em razão de interesse público concernente à segurança, à higiene, à ordem, aos costumes, à disciplina da produção e do mercado, mediante a realização de diligências, exames, inspeções, vistorias e outros atos administrativos.

I- O poder de polícia administrativa será exercido em relação a quaisquer atividades ou atos, lucrativos ou não, nos limites da competência do Município, dependentes, nos termos do CTM, da prévia licença da Prefeitura.

§ 1º Serão exigidas taxas de poder de polícia nas seguintes hipóteses:

I- fiscalização para licença de localização e/ou funcionamento de estabelecimento de atividades de qualquer natureza;

II- fiscalização para licença de funcionamento em horário especial;

III- fiscalização para licença de veiculação de publicidade em geral;

IV- fiscalização para exercício de atividades de comércio ambulante;

V- fiscalização para licença de execução de obras particulares;

VI- fiscalização para licença de ocupação de solo nas vias e logradouros públicos;

VII- fiscalização para licença de abate de animais;

VIII- fiscalização para licença de transporte de passageiros e carga.

§ 2º É contribuinte das taxas de poder de polícia a pessoa física ou jurídica que der causa ao exercício da atividade da Administração Municipal.

§ 3º A base de cálculo das taxas de poder de polícia corresponde ao custo estimado da atividade exercida de forma regular pela Administração Municipal.

§ 4º Os preços e tarifas públicas das taxas decorrentes do exercício do poder de polícia será instituído por Decreto do Poder Executivo Municipal, nos termos do § 3º, do art. 8º, CTM.

§ 5º As taxas de licença decorrentes do exercício do poder de polícia podem ser lançadas de forma isolada ou em conjunto com outros tributos.

I- na hipótese de lançamento conjunto com outros tributos, a notificação de lançamento trará os elementos distintivos de cada tributo a que se refere e os correspondentes valores.

Subseção VII
Do lançamento das Taxas de Serviço Público

Art. 24 As taxas decorrentes de serviço público tem como fato gerador a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição, compreendendo os serviços de remoção de lixo e de destinação final do lixo recolhido, nos temos do CTM.

§ 1º Contribuinte da taxa é o proprietário, o titular do domínio útil ou possuidor, a qualquer título, de bem imóvel situado em local onde o Município mantém o referido serviço, ou, nos casos especificados nos incisos I a XII, do art. 118, do CTM, o usuário do serviço, efetivo ou potencialmente, quando solicitado ou não.

§ 2º A base de cálculo das taxas de serviços públicos é o custo da atividade implementada pela Administração Pública Municipal.

§ 4º O custo da prestação dos serviços públicos será rateado pelos contribuintes de acordo com critérios específicos.

§ 5º As taxas de serviços públicos podem ser lançadas isoladamente ou em conjunto com outros tributos, se possível, mas nas notificações de lançamento constarão, obrigatoriamente, os elementos distintivos de cada tributo e os respectivos valores.

Seção III
Dos Pedidos de Isenção

Subseção I
Dos Pedidos de isenção para o IPTU

Art. 25 O proprietário interessado deverá requerer a concessão de isenção do IPTU, mediante requerimento específico, comprovando ou justificando qualquer uma das situações previstas para a Isenção no art. 52, do CTM.

§ 1º O Departamento de Cadastro e Tributação, Fiscalização, responsável pela análise dos pedidos poderá, a seu critério, solicitar outros documentos ou esclarecimentos que julgar necessários.

§ 2º Quando o Departamento de Cadastro e Tributação julgar necessário, solicitará à Secretaria de Ação e Promoção Social, parecer a respeito da situação do requerente.

§ 3º O pedido de concessão de isenção do IPTU deverá ser anualmente reformulado, até o último dia de expediente do exercício financeiro, sob pena de indeferimento.

§ 4º A concessão de isenção do IPTU será revogada, a qualquer tempo, caso fique comprovado que o interessado deixou de atender os requisitos legais ou regulamentares.

§ 5º A concessão de isenção não exonera os beneficiários do cumprimento das obrigações acessórias previstas na legislação.

Subseção II
Dos Pedidos de isenção das Taxas

Art. 26 Há isenção da taxa de coleta de lixo nas condições especificadas no art. 126, do CTM.

Art. 27 Há isenção das Taxas de Fiscalização para Licença nas hipóteses previstas nos artigos 137 a 139, 164, 174, 186, 198 e 210 do CTM.

Parágrafo único. Para a concessão de isenção das taxas de fiscalização deverão ser observados, no que couber, os requisitos elencados no art. 25 e parágrafos desta Instrução Normativa.

Subseção III
Das demais concessões que constituam renúncia de receita tributária

Art. 28 Qualquer outra renúncia de receita tributária, não contemplada nos artigos acima, será analisada à luz da legislação vigente.

Parágrafo único. Nenhuma renúncia de receita poderá ser concedida, sem lei específica que a autorize, e sempre será observado o contido na Lei 101/2000 (LRF).

Seção IV
Da Arrecadação

Art. 29 Os tributos municipais serão recolhidos aos cofres públicos por meio de Documento de Arrecadação Municipal- DAM.

Art. 30 O Documento de Arrecadação Municipal deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I- número do DAM;

II- identificação do contribuinte;

III- código orçamentário de cada receita;

IV- valor de cada receita;

V- valor total;

VI- data de expedição do documento;

VII- data de vencimento do documento;

VIII- histórico.

§ 1º No caso do IPTU serão emitidos carnes com os referidos DAMs, contendo vias de todas as condições de pagamento previstas no CTM, deixando assim a escolha da forma de pagamento a critério do contribuinte.

Art. 31 O não pagamento do imposto em seu respectivo vencimento implicará na aplicação de atualização monetária, juros e multa, de acordo com o estabelecido no CTM;

Parágrafo único. A Unidade Padrão Fiscal do Município de Canarana (UPFM) será adotada para a expressão do valor de tributos e multas.

Art. 32 Enquanto não extinto o direito da Fazenda Pública, poderão ser efetuados lançamentos omitidos, por qualquer circunstância, nas épocas próprias, bem como lançamentos complementares de outros viciados por irregularidade ou erro de fato.

Parágrafo único. No caso de débito decorrente do lançamento anterior, quando quitado, será considerado como pagamento parcial do crédito resultante do lançamento complementar.

Art. 33 O pagamento dos tributos é sempre devido, independentemente das penalidades que forem aplicadas.

Art. 34 Os créditos tributários, depois de esgotado o prazo fixado para pagamento, serão inscritos em dívida ativa no exercício financeiro seguinte.

Seção V
Da Baixa

Art. 35 As baixas da receita tributária podem ocorrer nos seguintes casos, ancorados da Lei Complementar 64/2005 (CTM):

I- pelo recebimento em espécie;

II- por dação em pagamento;

III- pelos parcelamentos, abatimentos, isenções, remissões, imunidades ou anistias previstas legalmente;

IV- por decisão administrativa irreformável ou decisão judicial;

V- pela compensação de créditos prevista legalmente;

VI- prescrição e decadência;

VII- pela conversão de depósito em renda;

VIII- pelo pagamento antecipado e a homologação do lançamento;

IX- pela transação;

X- pela consignação em pagamento, quando julgada procedente.

§ 1º A baixa pelo pagamento em espécie será efetuada:

I- automaticamente, por meio do sistema de informática, quando do recebimento do retorno do banco acerca dos pagamentos efetuados pelos contribuintes; ou

II- através de baixa manual, enquanto não implantado o sistema de código de barras no DAM.

§ 2º A baixa da dívida tributária pela dação em pagamento, dar-se-á nas condições estabelecidas em lei autorizativa.

§ 3º A baixa pela compensação se dará quando o contribuinte que possui um débito com a Prefeitura e, ao mesmo tempo, necessita receber determinado valor ou por uma venda ou prestação de serviços para a Prefeitura, solicita o "encontro de contas", obedecidos os critérios da Lei 415/2001 CTM.

§ 4º A baixa por parcelamentos, abatimentos, isenções, remissões ou anistias dependerão de autorização por intermédio de lei autorizativa.

§ 5º A remissão (perdão) somente poderá ser autorizada por lei específica, observadas as condições expostas.

§ 6º A decisão administrativa é aquela na qual o agente, ou Poder Público, soluciona atos ou fatos submetidos à sua deliberação. A baixa por decisão administrativa ocorrerá quando requerimento do contribuinte for deferido, ou quando for constatado erro de lançamento.

§ 7º A prescrição dos créditos tributários se dará quando da perda do direito de cobrança do referido crédito, já constituído.

§ 8º A decadência se dará quando da perda do direito de constituir o crédito tributário.

Seção VI
Da Fiscalização

Art. 36 A fiscalização do cumprimento da legislação tributária compete à unidade administrativa de finanças.

Parágrafo único. São Autoridades Fiscais:

I- o Prefeito Municipal;

II- o Secretário responsável pela área fazendária;

III- o Chefe do Departamento de Cadastro, Tributação, Fiscalização e Arrecadação;

IV- os Fiscais de Tributos Municipais.

Art. 37 A fiscalização será exercida sobre todas as pessoas sujeitas ao cumprimento de obrigações tributarias inclusive aquelas beneficiadas pela imunidade ou isenção.

Art. 38 O procedimento fiscal terá início de acordo com as condições e prazos referidos nos artigos 362 a 371 do CTM.

I- a lavratura de termo de início de fiscalização;

II- a lavratura de termo de apreensão de bens, livros ou documentos;

III- a notificação preliminar;

IV- a lavratura de auto de infração e imposição de multa;

V- qualquer ato da Administração Municipal que caracterize o início de apuração do crédito tributário.

§ 1º O processo será organizado em ordem cronológica e terá suas folhas e documentos rubricados e numerados.

§ 2º Iniciada a fiscalização ao contribuinte, os agentes fazendários terão o prazo de 30 (trinta) dias para concluí-la, salvo quando esteja ele submetido a regime especial de fiscalização.

§ 3º Havendo justo motivo, o prazo referido no parágrafo anterior poderá ser prorrogado, mediante despacho do titular da Fazenda Municipal pelo período por este fixado.

§ 4º As autoridades da Administração Fiscal do Município, através do Secretário de Finanças, poderão requisitar auxílio de força pública federal, estadual ou municipal, quando vítimas de embaraço ou desacato no exercício das funções de seus agentes, ou quando indispensável à efetivação de medidas previstas na legislação tributária.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser dirimida junto ao Departamento de Cadastro e Tributação, ou junto à Coordenadoria de Controle Interno.

Art. 40 Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes.

Art. 41 Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 42 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 22 de outubro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

NILTON ANTÔNIO OHLAND
Secretário Municipal de Finanças

NILCE LEDI KOESTER
Controle Interno - Presidente

NIELSON GUIMARÃES SILVA
Controle Interno - Membro

ENI TEREZINHA DA SILVA
Controle Interno – Membro

INSTRUÇÃO NORMATIVA STB Nº 03/2013 – Versão 01

Unidade Responsável: Secretaria de Finanças – Departamento de Cadastro e Tributação
Data de Aprovação: 23/10/2013
Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 2.339/2013

Dispõe sobre a INSCRIÇÃO, CONTROLE E BAIXA DA DÍVIDA ATIVA TRIBUTÁRIA, no âmbito do Município de Canarana-MT.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais para a inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária e não tributária do Município de Canarana-MT (abrangendo a administração direta e indireta e o Fundo Municipal de Previdência dos Servidores de Canarana – Prevican).

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange a Secretaria de Finanças: Departamento de Cadastro e Tributação, Tesouraria e Departamento de Contabilidade e a Assessoria Jurídica do Poder Executivo do Município de Canarana-MT.

Parágrafo único. O Poder Legislativo adaptará ao seu âmbito de atuação as rotinas e procedimentos ora estabelecidos.

CAPÍTULO III
DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se na Constituição Federal, artigos 31, 37 e 74; na Constituição Estadual, artigo 52; na Lei Complementar n. 101/2000, art. 59; Lei nº 4.320/64; no CTN - Código Tributário Nacional; na Lei Orgânica do Município de Canarana; no CTM - Código Tributário do Município de Canarana-MT (Lei Complementar n. 064/2005); na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal nº 822/2007, com as alterações da Lei nº 872/2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Canarana-MT; e no Decreto nº 2294/2013, que regulamenta o Sistema de Controle Interno Municipal.

CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I- **Dívida ativa tributária**: é o crédito da Fazenda Pública, proveniente de obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais e multas, regularmente inscrita na repartição administrativa competente, depois de esgotado o prazo para pagamento fixado por lei, por Decreto do Executivo ou por decisão final proferida em processo regular.

II- **Dívida ativa não tributária**: dívida referente aos demais créditos da Fazenda Pública, exceto os tributários, regularmente inscrita na repartição administrativa competente, depois de esgotado o prazo fixado, para pagamento, pela lei ou por decisão final proferida em processo regular.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São atribuições da Unidade Responsável:

I- promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II- exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Tributos esteja sujeito;

III- promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Coordenadoria de Controle Interno Municipal, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas;

IV- promover discussões técnicas com o Secretário de Administração, Planejamento e Fazenda, buscando melhorar a arrecadação própria do Município; e

V- manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Tributos.

Art. 6º São responsabilidades da Assessoria Jurídica:

I- atender o Setor de Tributos, no que se refere à execução fiscal da dívida ativa;

II- acompanhar os processos de execução fiscal em andamento;

III- manter o Setor de Tributos e a Secretaria de Finanças, informados sobre o andamento dos processos de execução fiscal; e

IV- sempre que solicitado, prestar orientações ao Setor de Tributos.

Art. 7º São responsabilidades do Departamento de Contabilidade:

I- registrar tempestivamente a inscrição, o controle e a baixa da Divida Ativa; e

II- registrar no balanço geral Anexo 14 da lei Federal 4.320/64, ao final do exercício financeiro, o saldo da Dívida Ativa de acordo com a Certidão de Inscrição de Dívida Ativa, emitida pelo Departamento de Cadastro e Tributação.

Art. 8º São responsabilidades da Tesouraria:

I- acompanhar diariamente as receitas oriundas de recebimento da dívida ativa tributária; e

II- classificar a receita da dívida ativa tributária de acordo com as normas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

Art. 9º Da Coordenadoria de Controle Interno Municipal:

I- prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II- através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema Tributário, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Seção I
Da Inscrição da Dívida Ativa

Art. 10 A Dívida Ativa compreenderá os créditos da Fazenda Pública de natureza tributária e não tributária, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, vencidos, sendo inscritos, na forma da legislação própria, em registro próprio, após apurada a sua liquidez e certeza.

Parágrafo único. Somente depois de apurada a certeza e liquidez do crédito, poderá haver a inscrição em Dívida Ativa.

Art. 11 O contribuinte deverá ser notificado da inscrição de seu débito em Dívida Ativa, com indicação do montante devido e data fixada

para a quitação, concedendo-lhe mais uma oportunidade de quitá-lo administrativamente ou, se for o caso, solicitar parcelamento.

Art. 12 Após o lançamento do tributo e devidamente notificado, o contribuinte que não quitar seu débito dentro do prazo estabelecido será automaticamente inscrito em dívida ativa.

§ 1º Os débitos eventualmente parcelados pelo contribuinte, não sendo quitados nos vencimentos, estarão sujeitos à inscrição em dívida ativa, inclusive das parcelas vincendas.

§ 2º O termo de inscrição da Dívida Ativa deverá ser autenticado pela autoridade competente, identificando nele todos os dados previstos na legislação própria, sem os quais se torna inaplicável.

Seção II
Da Cobrança da Dívida Ativa

Art. 13 O setor responsável fará a cobrança extrajudicial por meio de notificação ao contribuinte, dando prazo de 48 horas para sua apresentação no Setor de Tributação do Município.

§ 1º Decorrido o prazo de 30 dias após a notificação, sem que o contribuinte tenha efetuado o pagamento ou parcelamento do débito, será emitida a CDA (Certidão de Dívida Ativa) relativa ao débito e encaminhado para protesto extrajudicial.

§ 2º Permanecendo o inadimplemento, após o protesto extrajudicial, a CDA (Certidão de Dívida Ativa) será encaminhada para a Assessoria Jurídica a fim de dar início à execução fiscal através de processo judicial.

§ 3º A critério do gestor, poderá haver CDAs (Certidões de Dividas Ativas) que não serão protestadas extrajudicialmente, principalmente quando houver dúvidas quanto ao sujeito passivo, quando mesmo neste caso, as certidões deverão ser encaminhadas para a execução judicial de imediato.

§ 4º Os débitos relativos ao mesmo devedor poderão, com base no princípio da economia processual, ser reunidos em um único processo para cobrança em execução fiscal.

§ 5º Débitos inferiores a R$ 50,00 (cinquenta reais) não serão executados judicialmente.

§ 6º É de responsabilidade do Gestor executar judicialmente os tributos não recebidos em processo extrajudicial, sob pena de incorrer em renúncia de receita, o que configura ato de improbidade administrativa.

§ 7º O setor responsável pela cobrança da dívida ativa deverá manter controle rigoroso sobre a cobrança da mesma, não deixando ocorrer execução judicial de dívida já quitada, sob pena de responsabilidade administrativa e civil, no caso de possíveis processos judiciais por cobrança indevida.

Seção III
Do Parcelamento da Dívida Ativa

Art. 14 O Parcelamento da dívida ativa é destinado a promover a regularização dos créditos do município, decorrentes de débitos que estão inscritos na Dívida Ativa.

§ 1º Os débitos em cobrança judicial apenas poderão ser parcelados junto ao Departamento de Tributação.

§ 2º O conteúdo do parcelamento, total de parcelas, valor, descontos entre outros, deverá respeitar a legislação vigente.

§ 3º Em hipótese nenhuma será concedido quaisquer tipos de descontos dos débitos da dívida ativa sem que haja autorização legal, cuja ocorrência caracterizará renúncia de receita.

Seção IV
Da Prescrição da Dívida Ativa

Art. 15 Prescrição tributária significa a extinção de crédito definitivamente constituído em decorrência da inatividade da Fazenda Pública pelo período de 05 (cinco) anos, obedecidas às normas de suspensão e interrupção da prescrição.

§ 1º Suspende-se o prazo prescricional sempre que a exigibilidade do crédito tributário for suspensa. São os casos do Art. 151 do CTN. Ainda, a inscrição do débito em dívida ativa suspende o prazo prescricional por 180 (cento e oitenta) dias, ou até a distribuição da execução fiscal.

§ 2º Interrompem-se o prazo prescricional de acordo com os mandamentos contidos no art. 174 § único do CTN.

§ 3º Quando o prazo prescricional é suspenso, estabelece-se uma nova contagem de prazo a partir deste fato. A interrupção do prazo prescricional ocorrerá uma única vez.

Seção V
O Controle da Dívida Ativa

Art. 16 O Setor responsável pelo controle da divida ativa deverá observar os seguintes procedimentos:

I- manter cadastro atualizado da dívida ativa;

II- manter controle das cobranças judiciais;

III- manter o livro da dívida ativa atualizado;

IV- inscrever valores não-tributários em dívida ativa;

V- emitir notificação aos contribuintes inscritos em dívida ativa;

VI- inscrever de forma legal a dívida ativa, os débitos objeto de notificação ou de imposição de multa que não tenham sido pagos em prazos determinados;

VII- controlar e conferir a dívida ativa atualizando-a na forma da Lei;

VIII- controlar os prazos prescricionais e decadenciais;

IX- encaminhar os processos tributários administrativos à Assessoria Jurídica para execução fiscal;

X- registrar a baixa da dívida paga pelo contribuinte;

XI- emitir relatório detalhado da dívida ativa com a identificação de devedores, créditos inscritos e recebidos das cobranças realizadas administrativas e judicialmente.

Seção VI
Das Certidões

Art. 17 Será concedida certidão negativa em até 15 dias, e terá validade de 30 dias, mediante solicitação do interessado, às pessoas que não possuam débitos junto a Fazenda Municipal na data de sua expedição.

§ 1º Caso o requerente tenha débitos, será conferida certidão positiva que lista todos os débitos junto a Fazenda, sejam eles tributários ou não.

I- A certidão será entregue ao contribuinte, mediante protocolo na segunda via;

II- o Setor de Tributos, em caso de parcelamento, emitirá Termo de Parcelamento e guias para pagamento do débito e entregará ao Contribuinte uma via do Termo e as guias para pagamento, mediante recibo no Termo de Parcelamento;

§ 2º Será concedida certidão positiva com efeitos de negativa, caso os débitos não estejam vencidos, estejam sendo executados já com a efetivação de penhora suficiente para cobrir os débitos, ou cuja exigibilidade esteja suspensa (art. 151, CTN).

§ 3º O funcionário que indevidamente fornecer certidão negativa responderá por processo administrativo funcional na forma da lei, respondendo com seu patrimônio se causar danos ao erário público.

Art. 18 Se o Contribuinte não efetuou o pagamento da dívida, o Setor de Tributação, ouvida a Assessoria Jurídica, emite certidão de execução fiscal de Dívida Ativa e a encaminha para o departamento Jurídico do Município.

Art. 19 Se o débito já estiver em execução fiscal e houver parcelamento do mesmo, o Setor de Tributos comunicará à Assessoria Jurídica, anexando uma via do Termo de Parcelamento, para que esta requeira a suspensão da execução junto ao Judiciário.

Art. 20 A Assessoria Jurídica e o Departamento de Tributação devem analisar a situação de cada débito ainda não ajuizado, observando o custo-benefício na execução de débitos de pequena monta.

Seção VII
Da Baixa da Dívida Ativa

Art. 21 Ocorrendo o pagamento da guia de dívida ativa (DAM), parcial ou integral, o Setor de Tributos efetua a baixa respectiva no sistema informatizado, à vista da guia (DAM) quitada pelo banco ou pela tesouraria, em caso de Compensação de Créditos (Encontro de Contas).

§ 1º Se a dívida estiver ajuizada e ocorrer o seu pagamento integral, o Setor de Tributos informará à Assessoria Jurídica para baixa da Ação de Execução.

§ 2º A informação repassada à Assessoria Jurídica, referente a débitos já executados, deverá fazer menção ao número do processo de execução fiscal.

Seção VIII
Do atraso no parcelamento de Dívida Ativa

Art. 22 ocorrendo atraso no parcelamento da dívida e a dívida não estiver ajuizada, o Setor de Tributos:

I- retomará a cobrança administrativa da dívida, acrescida do valor de três parcelas vencidas; e

II- analisará, em conjunto com a Assessoria Jurídica, a conveniência de levar o débito à execução fiscal.

Parágrafo único. Se a dívida já estiver ajuizada, o setor de tributos comunicará à Assessoria Jurídica para retomada da Execução Fiscal suspensa desde a data do parcelamento.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 Os contribuintes em débito com o Município não terão direito a receber serviços ou benefícios oferecidos pelo mesmo, sendo novamente disponibilizados após a quitação junto à Coordenadoria de Tributação e Fiscalização.

Art. 24 A Coordenadoria de Cadastro e a Tesouraria repassarão automaticamente à Contabilidade as informações quanto aos valores recebidos.

Art. 25 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser dirimida junto ao Departamento de Cadastro e Tributação ou junto à Coordenadoria de Controle Interno.

Art. 26 Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes.

Art. 27 Em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 28 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 22 de outubro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

NILTON ANTÔNIO OHLAND
Secretário Municipal de Finanças

NILCE LEDI KOESTER
Controle Interno - Presidente

NIELSON GUIMARÃES SILVA
Controle Interno - Membro

ENI TEREZINHA DA SILVA
Controle Interno – Membro

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:F2980B2B

GABINETE
RETIFICAÇÃO DA PORTARIA 215/2013

PUBLICADA NO DIARIO MUNICIPAL DO DIA 16/09/2013.

Onde se lê:
Art. 1º - Grupo ocupacional III-Profissional de de nível médio do SUS.

Leia-se:
Art. 1º Grupo ocupacional IV- apoio de serviços do SUS

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:4EF81019

GABINETE
DECRETO Nº 2340/2013

De 29 de outubro de 2013

Nomeia os integrantes do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Sr. Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e do que consta a Lei Municipal nº 1038/2012 de 21 de Novembro de 2012.

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, composto pelos representantes de Organizações Governamentais e Não Governamentais da seguinte forma:

I – Representantes de Organizações Governamentais:

a) Secretaria Municipal de Assistência Social
- Titular: Odailton Resende Santeiro
- Suplente: Valéria Queiroz
b) Secretaria Municipal de Saúde
- Titular: Claudia Marcia G. Costa;
- Suplente: Cleonice Teresinha Coppetti
c) Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- Titular: Eliane Marques Benedito;

- Suplente: Realda Maria Calvi
d) Secretaria Municipal de Esportes
- Titular: Daiana da Rosa Morais
- Suplente- Raquel Barbosa da Silva

II – Representantes de Organizações Não-Governamentais:

a) APAE
- Titular: Leda Maria Bayerle
- Suplente: Vânia Selvino Gonzaga
b) Pastoral da Criança
- Titular: Rejane de Oliveira Tonini;
- Suplente: Zuessi Iria Daniel Garrafa

c)Igreja Adventista do Sétimo Dia
- Titular – Aparecido Ferreira da Costa
- Suplente – Celina Stranghertte Alves Nogueira Lima

d) EPAC – Escola de Pais e Amigos de Canarana
- Titular – Ione Tonelo Ziliotto;
- Suplente – Josemar Baldim

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 2262/2013 de 03 de julho de 2010.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, 29 de outubro de 2013.

EVALDO OSVALDO DIEHL
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cleidiane dos Santos Silva
Código Identificador:8B8AC65D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 022/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 052/2013

A Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, sediada à Rua Tiradentes, 166 – Centro, através da senhora Leila Aparecida de Oliveira, Pregoeira, torna publico para conhecimento dos interessados no Pregão Presencial 022/2013 que tem por objetivo **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAIS SERIGRAFICOS DIVERSOS** do tipo menor preço por item, obteve-se o seguinte resultado: A empresa **JEREMIAS FERREIRA ROSA - ME** venceu em todos os Itens com o valor global de **R$ 294.800,00 (duzentos e noventa e quatro mil e oitocentos reais)**.

Chapada dos Guimarães/MT, 29 de outubro de 2013.

LEILA APARECIDA DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
João Paulo de Albuquerque
Código Identificador:B7D7A179

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 023/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2013

A Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães, sediada à Rua Tiradentes, 166 – Centro, através da senhora Leila Aparecida de Oliveira, Pregoeira, torna publico para conhecimento dos interessados no Pregão Presencial 023/2013 que tem por objetivo **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO E CORREÇÃO EM LUMINÁRIAS, REPOSIÇÃO DE LUMINÁRIAS, LÂMPADAS, RELÊS FOTOELÉTRICOS, BRAÇOS DAS LUMINÁRIAS E MANUTENÇÃO ELÉTRICA EM PRÉDIOS PERTENCENTE A ESTE MUNICÍPIO, SEM O FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO** do tipo menor preço por item, obteve-se o seguinte resultado: A empresa **ATENOR PEDRO DA SILVA - ME** venceu em todos os Itens com o valor global de **R$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)**.

Chapada dos Guimarães/MT, 29 de outubro de 2013.

LEILA APARECIDA DE OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
João Paulo de Albuquerque
Código Identificador:C50F881C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

DEPARTAMENTO DE PROJETOS
DECRETO 119/2013

"DECRETA LUTO OFICIAL NO MUNICIPIO DE COLÍDER-MT"

O Prefeito Municipal de Colíder-MT, Senhor **NILSON JOSÉ DOS SANTOS**, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica decretado Luto Oficial no município de Colíder-MT, em virtude do falecimento da Srª. **LAURA CABREIRA DOS SANTOS**, no dia 29 de outubro de 2013.

Artigo 2º - Fica suspenso o expediente da Prefeitura Municipal de Colíder-MT e Secretaria Municipal de Ação Social, no dia 29 de outubro de 2013 no período matutino, voltando o expediente a partir das 13h00min.

Artigo 3º. – Os serviços essenciais não serão prejudicados pelo cumprimento desse Decreto.

Artigo 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder-MT, em 29 de outubro de 2013

NILSON JOSÉ DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Deise da Silva Aragão
Código Identificador:75E39EE9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 112/2013

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 112/2013

A Prefeitura Municipal de Comodoro - MT torna público aos interessados que a licitação realizada no dia 29/10/2013 às 09:00 horas, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO - EDITAL n° 112/2013, tendo como objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER DIVERSAS SECRETARIAS,** consagraram-se vencedoras as licitantes: **ATI COMÉRCIO DE MÓVEIS E INFORMÁTICA LTDA – EPP; OPEN INFORMÁTICA LTDA – ME; VIVIANE REGINA CLAUDINO–ME e LUMA INFORMÁTICA LTDA – EPP.**

Comodoro – MT, 29 de outubro de 2013.

MARIA APARECIDA CAVALCANTI DA SILVA
Pregoeira

Publicado por:
Maria Aparecida Cavalcanti da Silva
Código Identificador:8D73D965

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
BALANCETE FINANCEIRO MÊS SETEMBRO

Balanço Financeiro - Anexo 13 - Administração Direta	Exercício de 2013 Anexo - 13 Período: Janeiro à Setembro

RECEITAS		DESPESAS	
Títulos	R$	Títulos	R$
ORÇAMENTÁRIAS	35.070.166,94	ORÇAMENTÁRIAS	35.091.726,54
RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	35.070.166,94	DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	35.091.726,54
RECEITAS CORRENTES	29.987.258,15	Administração	4.540.419,24
Receitas Tributárias	2.883.717,22	Assistência Social	1.346.890,05
Receitas de Contribuições	420.112,36	Saúde	11.002.760,13
Receitas Patrimoniais	196.021,18	Educação	9.433.734,61
Receitas de Serviços	453.666,66	Cultura	130.248,03
Transferências Correntes	27.789.790,42	Urbanismo	3.653.963,32
Outras Receitas Correntes	902.072,43	Saneamento	2.265.848,53
Dedução da Receita Corrente	-2.658.122,12	Gestão Ambiental	559.609,97
RECEITAS DE CAPITAL	5.082.908,79	Agricultura	483.956,00
Transferências de Capital	5.082.908,79	Transporte	1.374.896,24
		Desporto e Lazer	174.908,31
		Encargos Especiais	124.492,11
		TRANSFERÊNCIAS INTRAGOVERNAMENTAIS	1.144.613,61
		Repasse Concedido	1.144.613,61
EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	7.297.091,24	EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS	5.912.120,63
CONSIGNAÇÕES DO EXERCÍCIO	3.053.877,77	Consignações Pagas no Exercício	2.890.871,45
DESPESAS LIQUIDADAA PAGAR	4.160.116,86	RESTOS A PAGAR - PAGOS NO EXERCÍCIO	3.021.249,18
		Restos a Pagar Processados	2.916.066,87
RESTOS A PAGAR - INSCRIÇÃO DO EXERCÍCIO	82.904,11	Restos a Pagar não Processados	85.866,15
Consignações a Pagar	82.904,11	Serviços da Dívida a Pagar	19.316,16
OUTROS VALORES FINANCEIROS	192,50		
Créditos Diversos a Receber	192,50		
SALDO DISPONÍVEL DO EXERCÍCIO ANTERIOR	5.126.937,04	SALDO DISPONÍVEL PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE	5.345.734,44
Bancos Conta Movimento	5.126.937,04	Bancos Conta Movimento	5.345.734,44
TOTAL	47.494.195,22	TOTAL	47.494.195,22

CONFRESA, 30/09/2013

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

ELIETE JULIANA LAZZARI
Secretaria de Finanças

MARISANGELA JUNKER JARDIM BELLÉ
Crc-mt- 009136/o-2

Publicado por:
Marcia Aparecida Costa
Código Identificador:6546450A

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 258/2013 - LICENÇA PREMIO

Portaria nº 258/2013 de 18 de Outubro de 2013.

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA PREMIO A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO EFETIVO.

GASPAR DOMINGOS LAZARI, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhes são atribuídas pela Lei Orgânica Municipal e Lei Complementar Municipal nº 020/2005.
CONSIDERANDO;
Requerimento do servidor de 14/10/2013.
RESOLVE;
Art. 1º - Conceder a LICENÇA PRÊMIO pelo período de 90 (noventa) dias ininterruptos ao Servidor Público Municipal RAIMUNDO SOARES DE SOUZA matricula 010418 ocupante do Cargo Efetivo de PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ESCOLA MUNICIAPAL VIDA E ESPERANÇA.

PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO DA LICENÇA
14/03/2008 A 12/03/2013	21/10/2013 A 18/01/2014

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3º - Revogam-se às disposições em contrário.

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

Confresa-MT, 18 de Outubro de 2013.

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Célia de Souza Lima
Código Identificador:D713C407

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D`OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 005/2013

A Prefeitura Municipal de Conquista D´Oeste, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, Licitação na Modalidade **TOMADA DE PREÇO nº 004/2013**, tendo como objeto "**Contratação de empresa para execução de reforma e ampliação da Escola Indígena Sararé – Central e Escola Indígena Sararé – Serra da Borda**", localizadas no Município de Conquista D'Oeste, estado de Mato Grosso, cuja abertura está designada para o dia 14 de Novembro de 2013, as 08:00 horas, em sua sede, na Avenida dos Oitis, nº 1.200, Centro, município de Conquista D'Oeste - MT. As visitas técnicas serão realizadas no período das 07:30 as 11:00 e das 13:30 as 17:00 horas entre os dias 30 de outubro à 13 de novembro de 2013, deverão ser acompanhados pelos responsáveis técnicos, juntamente com o Setor de Engenharia deste Município. Os interessados poderão adquirir o edital completo e informações no horário de expediente da Prefeitura.

Conquista D'Oeste, 29 de outubro de 2013.

FERNANDO R. MORAES
Presidente - CPL

Publicado por:
Eronaldo Mendes Teixeira Junior
Código Identificador:2C3D8A9E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N° 135/2013

DATA: 29/10/2013 –OBJETO: **"AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA RETIFICAR MOTORES DE MÁQUINAS PESADAS, ONIBUS E DEMAIS VEICULOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE COTRIGUAÇU"**
Contratada: **RETIFICADORA JUINA LTDA, CNPJ: 24.748.436/0001-93,** PRAZO: 31/12/2013. **VALOR :** R$ 61.307,20

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:EE492852

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO PREGÃO N° 050/2013

Processo 099/2013
A Prefeitura Municipal De Cotriguaçu/Mt, Torna Público O Resultado Da Licitação, Pregão N° 050/2013– Objeto: **"PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA EM GERAL NOS PRÉDIOS, LETREIROS, PLACAS, FAIXAS, PAINÉIS E SLOGAN, DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE COTRIGUAÇU",** Empresa: FRANCINALDO PEREIRA SANTIAGO, com o CNPJ nº 17.694.707/0001-48, Validade da Proposta 60 Dias. Menor Preço Por Item Conforme Descrito Abaixo. Prazo 31/12/2013.

Item	Descrição	Uni	Quant	Valor Unit	Valor Total
1	SERVICO DE PINTURA GERAL NO PREDIO	M/2	1305,5	R$ 4,00	R$ 5.222,00
2	SERVICO DE PINTURA DE LETREIRO	UNI	7	R$ 300,00	R$ 2.100,00
3	SERVICO DE PINTURA DE FAIXA	M/2	365	R$ 20,00	R$ 7.300,00
4	SERVICO DE PINTURA DE PLACA	M/2	150	R$ 50,00	R$ 7.500,00
5	SERVICO DE PINTURA DE PAINEL	M/2	115	R$ 50,00	R$ 5.750,00
6	SERVICO DE PINTURA SLOGAN	UNI	7	R$ 300,00	R$ 2.100,00
7	SERVICO DE PINTURA GERAL DO PREDIO DO POSTO DE SAUDE	M/2	2891,5	R$ 4,00	R$ 11.566,00
8	SERVICO DE PINTURA GERAL NO PREDIO DO HOSPITAL	M/2	3122,5	R$ 4,00	R$ 12.490,00
9	SERVICO DE PINTURA GERAL NO PREDIO DA ESCOLA PAULO FREIRE	M/2	1533,5	R$ 4,00	R$ 6.134,00
10	SERVICO DE PINTURA GERAL NO PREDIO DA CRECHE PEQUENO CIDADAO	M/2	1950,8	R$ 4,00	R$ 7.803,20
11	SERVICO DE PINTURA GERAL NO PREDIO DA AGRICULTURA	M/2	430	R$ 4,00	R$ 1.720,00
					R$ 69.685,20

Totalizando o valor R$ 69.685,20 (Sessenta e nove mil, seiscentos e oitenta e cicnco reais e vinte centavos).

Cotriguaçu 29 de Outubro de 2013

ROSANGELA APARECIDA NERVIS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:CD8B2D90

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DA TOMADA DE PREÇO N° 014/2013

Processo 097/2013
A Prefeitura Municipal de Cotriguaçu/MT., torna público Resultado de Licitação na Modalidade Tomada de Preços n° 014/2013, tendo como Objeto: "CONTRATAÇÃO DE: "PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA UNIDADE DE SAÚDE PSF DE NOVA UNIÃO", Empresa**:** AFRANIO DIUNI MATIAS –ME**,** CNPJ: 11.725.633/0001-83**.** Prazo: 31/12/2013. Menor preço por item conforme descrito abaixo:

Descrição do item	**Quantidade de meses**	**Valor salarial**	**Valor Mensal**	**Valor Total**
"PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA UNIDADE DE SAÚDE PSF DE NOVA UNIÃO",	**2 (dois)**	**R$ 26.800,00**	**R$ 26.800,00**	**R$ 53.600,00**

Totalizando R$ 53.600,00(Cinquenta e três mil e seiscentos reais), divididos em parcelas de R$ 26.800,00(Vinte seis mil e oitocentos reais) .

Cotriguaçu/MT, 29 de OUTUBRO de 2013.

ROSANGELA APARECIDA NERVIS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:8404D4D8

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N° 131/2013

–DATA: 24/10/2013 –OBJETO: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LINK DEDICADO DE DADOS COM VELOCIDADE DE 4 Mb"**.** Contratada: OI S.A, CNPJ: 76.535.764/0001-43. PRAZO: 24/10/2014. **VALOR :** R$ 2.903,08 mensais.

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:2EE7BBA3

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO RETIFICAÇÃO

DO EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL N.052/2013
REGISTRO DE PREÇOS 002/2013

Processo 102/2013

Modalidade e tipo da licitação: **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo menor preço por item

Senhor licitante no EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO - N.052/2013, visando: **"** AQUISIÇÕES DE NITROGENIO LÍQUIDO (NO2) A SER TRANSPORTADO ATÉ O MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU COM VASILHAME ADEQUADO(BOTIJÃO) DA EMPRESA FORNECEDORA , INCLUSO AS DESPESAS DE FRETE(ENTREGAS FRACIONADAS)**". ONDE LÊ-SE 07 DE OUTUBRO DE 2013, LER-SE-Á: 07 DE NOVEMBRO DE 2013**
Abertura : 07/11/2013
Horário : 09:00 horas
Local: Prefeitura de Cotriguaçu, Avenida 20 de Dezembro nº 725, Centro, Cotriguaçu-MT CEP: 78330000

Continua em vigor todas as demais disposições contidas no edital.

Cotriguaçu, 29 de OUTUBRO de 2013

ROSANGELA APARECIDA NERVIS
Prefeita Municipal de Cotriguaçu

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:3D9C11F1

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO RETIFICAÇÃO

DO EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL N.053/2013

Processo 104/2013

Modalidade e tipo da licitação: **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo menor preço por item

Senhor licitante no EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO - N.053/2013, visando: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E DE CONSUMO PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE COTRIGUAÇU", ONDE LÊ-SE: 08 DE OUTUBRO DE 2013, LER-SE-Á: 08 DE NOVEMBRO DE 2013**
Abertura : 08/11/2013
Horário : 09:00 horas
Local: Prefeitura de Cotriguaçu, Avenida 20 de Dezembro nº 725, Centro, Cotriguaçu-MT CEP: 78330000

Continua em vigor todas as demais disposições contidas no edital.

Cotriguaçu, 29 de OUTUBRO de 2013

ROSANGELA APARECIDA NERVIS
Prefeita Municipal de Cotriguaçu

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:DD843EDB

PREFEITURA MUNICIPAL
CONTRATO N° 126/2013

DATA: 18/10/2013 –OBJETO: "AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E GENEROS ALIMENTICIOS PARA ESCOLAS DO DISTRITO DE NOVA UNIÃO, E SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA EM NOVA UNIÃO". Contratada: **MOURA DE SOUZA & CIA LTDA – ME, CNPJ Nº 05.562.430/0001-10.** PRAZO: 31/12/2013. **VALOR :** R$ 35.449,67

Publicado por:
Elaine Castanha Bonavigo
Código Identificador:3E979D67

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

CONSÓRCIO INTERMUNICPAL DE SAÚDE -REGIÃO CENTRO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO- (CISCN)
EXTRATO DE CONTRATO Nº 027/2013 - CISCN/MT

EXTRATO DE CONTRATO 27/2013 - CISCN
O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte de Mato Grosso, Sr. Juviano Lincoln, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente contrato. CONTRATATO: **CLÍNICA LOPEZ – INÁCIO LOPEZ DE FREITAS ME,** CNPJ 140.433.81/0001-09; OBJETO:Exames especializados de ultrassonografia; VALOR: R$ 63.750,00 (sessenta e três mil e setecentos e cinquenta reais; PRAZO: 28/OUT/2013 A 31/DEZ/2013.

JUVIANO LINCOLN
Presidente do Consórcio

Publicado por:
Elaine Cristina Soares
Código Identificador:E154BBEB

CONSÓRCIO INTERMUNICPAL DE SAÚDE -REGIÃO CENTRO NORTE DO ESTADO DE MATO GROSSO- (CISCN)
EXTRATO DE CONTRATO Nº 028/2013 - CISCN/MT

CONTRATO 028/2013 - CISCN
O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Centro Norte de Mato Grosso, Sr. Juviano Lincoln, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente contrato realizado pelo CISCN – CONTRATADO: **DIHOL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA,** CNPJ 26.792.580/0001-90; OBJETO: Aquisição medicamentos e insumos farmacêuticos; VALOR: R$ 77.551,81 (SETENTA E SETE MIL QUINHENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E OITENTA E UM CENTAVOS); PRAZO: 28/OUT/2013 até 31/DEZ/2013.

JUVIANO LINCOLN
Presidente

Publicado por:
Elaine Cristina Soares
Código Identificador:EAC05D17

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 110/2013

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDORES EFETIVOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino-Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art.67, VI da Lei Orgânica do Município;
DECRETA:
Art. 1º - Fica exonerada a pedido conforme requerimento a servidora efetiva:
ROSANGELA OLIVEIRA DE FARIAS, brasileira, solteira, RG 1352169-1 SSP/MT, CPF 909.053.501-20, nomeada para o cargo de Agente Público Municipal na função de Atendente de Cidadania pelo Decreto nº 23/2012 de 29 de fevereiro de 2012, com posse em 09 de março de 2012, requerimento 3746/2013 de 25 de outubro de 2013.
Art. 2° – Este Decreto entra em vigor na data de assinatura.

Diamantino MT, 29 de outubro de 2013.

JUVIANO LINCOLN
Prefeito Municipal

Publicado por:
Adelia Maria dos Santos
Código Identificador:B5AEBDD4

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 053/2013

A Prefeitura Municipal de Diamantino, através do Pregoeiro Oficial, torna público o RESULTADO do PREGÃO PRESENCIAL 053/2013, cujo objeto é: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CESSÃO DO DIREITO DE USO NA MODALIDADE DE SOFTWARE DE SISTEMA DE APLICATIVOS PARA GESTÃO DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA (ISSQN) DE EMPRESAS EM QUE ATUAM NOS SEGMENTOS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (E ASSEMELHADAS) E CARTÓRIOS E REGISTROS NOTARIAIS, COM O FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO,** onde se sagrou vencedora a empresa **TWI EMPREENDIMENTOS TECNOLOGICOS E TURISMO LTDA ME,** CNPJ: 11.601.924/0001-60, em todos os itens, sendo 30% nos itens 01, 03, 04 e 05 e 20% no item 02).

Diamantino - MT, 29 de Outubro de 2013.

LAURO JOSNEY CORREA
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Lauro Josney Correa
Código Identificador:E074CB91

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO N° 247/2013

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE DIAMANTINO ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MT sob o nº. 03.648.540/0001-74, com sede administrativa através do Secretário Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, Srº. **ITAMAR MARTINS BONFIM**, brasileira, casado, portador do RG n° 344.711 SSP/MT e do CPF nº. 346.375.591-20, residente e domiciliado nesta cidade, sito à Rua: Quintino Bocaiúva, s/nº - Bairro Centro, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e a Srª. **VIVIANE CRISTINA DE SOUZA SANTOS**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade nº

1809097-4 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob o nº 018.412.551-06, residente e domiciliada na Trav: Da Republica, s/nº 81 – Bairro Jardim Guaraná, neste Município, doravante denominada **CONTRATADA.**

O presente **TERMO** tem por finalidade a **RESCISÃO DO CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº. 247/2013,** tendo como objetivo a contratação do servidor com o cargo de **Agente Administrativo**, lotado no **Centro de Saúde Central** em virtude de não ter havido concurso publico para o cargo, aprovado e convocado através do Processo Seletivo Simplificado Nº. 002/2013, com inicio em 23/04/2013 e termino em 22/10/2013

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O CONTRATANTE nos termos da cláusula oitava do referido contrato, resolve na presente data, dissolver unilateralmente, nas razões do interesse da administração, quaisquer direitos e obrigações oriundas do contrato firmado entre as partes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todas as cláusulas e condições contidas no referido contrato, restam desde já, RESCENDIDAS.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Termo de Rescisão de Contrato tem sua validade a partir da assinatura do mesmo, sendo eleito o Foro da Justiça Comum da Comarca de Diamantino/MT para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da presente **RESCISÃO.**

Diamantino/MT, 22 de Outubro de 2013.

Município De Diamantino Estado De Mato Grosso
ITAMAR MARTINS BONFIM
Secretário Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária

Publicado por:
Jocilene Aparecida de Moraes
Código Identificador:2480C1AA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 012/2013

Portaria n.º 012/2013 Dom Aquino – MT, 29 de Outubro de 2013.

ADELSON MARTINS COIMBRA, Presidente da Câmara Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Artigo 1.º - Conceder férias ao funcionário abaixo relacionado:

Nome	Período de Admissão	Período em Descanso	Dias de Férias
Ozair Almeida Mundim	02/02/2012 a 02/02/2013	01/11/2013 a 30/11/2013	30 dias

Artigo 2.º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência, 29 de outubro de 2013.

ADELSON MARTINS COIMBRA
Presidente

Publicado por:
Lourival Soares de Oliveira Filho
Código Identificador:50F1AC20

LICITAÇÃO
AVISO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2013

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2013

Órgãos: Secretaria de Municipal de Administração, Finanças, Saúde e Obras Públicas – DAE
Identificação: Pregão Presencial nº 028/2013
Objeto: O objeto do certame consiste no registro de preços para aquisição de serviços gráficos, conforme condições e especificações constantes no edital e seus anexos.
Data: 12/11/2013
Horário: Credenciamento às 08h00min e às 09h00min horas abertura do Pregão (horário de Mato Grosso).
Local: Sala de Reuniões, na sede desta Prefeitura Municipal de Dom Aquino – MT, situada na Avenida Cuiabá, n. º 143, centro, Município de Dom Aquino-MT.
O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Dom Aquino, sito à Av. Cuiabá, 143 centro, no horário normal de expediente (07:00 às 13:00).
Maiores informações poderão ser obtidas pelos fones (0xx66) 3451-1127/1202, fax (0xx66) 3451-1236 ou ainda pelo e-mail: licitacaopmda@gmail.com

Dom Aquino-MT, 29 de outubro de 2013.

WANUSA SOARES ALVES
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Maria Lucia Vieira de Jesus
Código Identificador:73F67F47

LICITAÇÃO
AVISO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2013

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2013

Órgãos: Secretaria de Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde
Identificação: Pregão Presencial nº 029/2013
Objeto: O objeto do certame consiste no registro de preços para aquisição de equipamentos e materiais permanentes, conforme condições e especificações constantes no edital e seus anexos.
Data: 13/11/2013
Horário: Credenciamento às 08h00min e às 09h00min horas abertura do Pregão (horário de Mato Grosso).
Local: Sala de Reuniões, na sede desta Prefeitura Municipal de Dom Aquino – MT, situada na Avenida Cuiabá, n. º 143, centro, Município de Dom Aquino-MT.
O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Dom Aquino, sito à Av. Cuiabá, 143 centro, no horário normal de expediente (07:00 às 13:00).
Maiores informações poderão ser obtidas pelos fones (0xx66) 3451-1127/1202, fax (0xx66) 3451-1236 ou ainda pelo e-mail: licitacaopmda@gmail.com

Dom Aquino-MT, 29 de outubro de 2013.

WANUSA SOARES ALVES
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Maria Lucia Vieira de Jesus
Código Identificador:D351AD0D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI 441/2013

LEI MUNICIPAL Nº 441/2013
DATA: 25 de Outubro de 2013.

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo outorgar Permissão de Uso de imóveis públicos, e dá outras providências.

O SENHOR JOSÉ ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, **faz saber** que a **Câmara Municipal de Vereadores** aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a outorgar Permissão de Uso, gratuito, ao Estado de Mato Grosso para uso da Escola Estadual André Antonio Maggi, sediada no Município de Feliz Natal–MT, nos termos previstos nesta Lei.

Parágrafo único: Os imóveis Municipais a serem utilizados pela Escola Estadual André Antonio Maggi, destinados ao atendimento dos alunos da rede estadual de ensino do município de Feliz Natal são os seguintes:

a) Escola Municipal Princesa Isabel - 04 (quatro) salas de aula no período matutino e 03 (três) salas de aula no período vespertino
b) Escola Municipal 25 de Dezembro - 06 (seis) salas de aula no período noturno.
c) Secretaria Municipal de Educação – 01 sala para funcionamento da Secretaria da Escola Estadual.

Art. 2º - A presente Permissão de Uso será autorizada pelo período de 06 (seis) meses à contar da publicação desta Lei, podendo ser prorrogado, se houver necessidade, por uma única vez.

Parágrafo Único – Em caso de relevante interesse público, o Município poderá requerer as salas de aula a qualquer tempo, mediante ato fundamentado do Prefeito Municipal, assegurando um prazo razoável ao Estado de Mato Grosso para providenciar outro espaço.

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

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, CENTRO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2013.

JOSÉ ANTONIO DUBIELLA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:ED714524

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO ADITIVO CONTRATO 052/2012

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

ADITIVO DE PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO CONTRATO Nº052/2012.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE FELIZ NATAL/MT
CONTRATO Nº: 052/2012 – 6º TERMO ADITIVO
DATA ASSINATURA: 17 DE OUTUBRO DE 2013
CREDOR: EXCLUSIVA CONSTRUTORA E EMPREENDIMENTOS LTDA **VIGÊNCIA**: 31 DE MARÇO DE 2014
LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS N. 009/2012
OBJETO: A FINALIDADE DO PRESENTE TERMO ADITIVO É PRORROGAR A VIGÊNCIA DO CONTRATO 052/2012 EM MAIS 165 (CENTO E SESSENTA E CINCO) DIAS A CONTAR DO DIA 18/10/2013.

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:C5CABBA8

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR: Nº 002/2013

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA da cidade de Feliz Natal, Mato Grosso, de acordo com o art. 139 da Lei Federal nº 8.069 (ECA), Lei Municipal nº394/2012 e Edital nº 01/2013 CMDCA, no uso de suas atribuições;

Resolve:

1º - Homologar os nomes dos candidatos aptos para concorrer à Eleição para Conselheiro Tutelar de Feliz Natal-MT, no dia 17 de novembro de 2013:

Candidatos:

Mariza Gomes de Oliveira Maria Gorete do Nascimento Araujo

Márcia Almeida Soares Andreia Ferreira de Almeida Araujo

Alvina Farias Sousa

2º - Publicar o local para realização da Eleição de Conselheiro Tutelar de Feliz Natal-MT:

· CRAS - Centro de Referencia da Assistência Social;
· Dia: 17 de novembro de 2013
· Horário das 08:hs às 17:00hs.

BRUNA DE SOUZA FERLER
Presidenta CMDCA

Publicado por:
Livanete Francisca Vieira
Código Identificador:D6E6F0C2

PREFEITURA MUNICIPAL
RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL 053/2013

A Prefeitura Municipal de Feliz Natal, através de seu pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados, que realizou no dia 29 de outubro de 2013, PREGÃO PRESENCIAL Nº. 053/2013, objetivando a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE: MANUTENÇÃO E CONSERTOS DA INSTALAÇÃO ELÉTRICA EM TODOS OS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS; MANUTENÇÃO E RECUPERAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA NO PERÍMETRO URBANO DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL; MANUTENÇÃO E CONSERTOS EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO EM TODOS OS PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS e MANUTENÇÃO E REBOBINAGENS DE MOTORES ELÉTRICOS.** Tendo o seguinte resultado: a empresa FORÇA SERVIÇOS ELETRICOS LTDA vencedora do lote 01 com valor de R$ 145.000,00 (cento e quarenta mil reais), e lote 02 com valor de R$ 122.600,00 (cento e vinte e dois mil e seiscentos reais) totalizando os valores em R$ 267.600,00 (duzentos e sessenta e sete mil e seiscentos reais).

MARCOS PAGNO
Pregoeiro

Publicado por:
Marcos Pagno
Código Identificador:CB095D49

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D´OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO 001/2012

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013
De 29 de Outubro de 2013.

"Dispõe sobre a Convocação de Candidato Aprovado no Concurso Público nº 001/2012 da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D´Oeste-MT"

O prefeito do Município de Figueirópolis D´Oeste-MT, Estado de Mato Grosso, Sr**. LINO CUPERTINO TEIXEIRA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

considerando o interesse público e a necessidade da Administração Pública e considerando ainda o Edital do Concurso Público 001/2012.

RESOLVE:

Art. 1º Fica convocado para admissão no cargo público o candidato aprovado no Concurso Público nº 001/2012, conforme relação abaixo:

12. CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

INSCRIÇÃO	CANDIDATO	PONTUAÇÃO	APROVADO
00893	JOCIMAR VERONEZ GONÇALVES	5.25	1º

Art. 2º O candidato aprovado e ora convocado neste Edital deverá comparecer à sede da prefeitura Municipal – Supervisão de Recursos Humanos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação deste, para que sejam empossados nos cargos a que foram aprovados.

Art. 3º Para a tomada de posse no cargo público, o aprovado deverá apresentar a seguinte documentação:

Originais e/ou fotocópias:
a. Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo o qual foi aprovado;
b. Ter registro no conselho da respectiva categoria, quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo o comprovante de quitação de anuidade;
c. Carteira nacional de Habilitação (cargo de motorista)
d. Ter idade mínima exigida para o cargo;
e. Certidão negativa de antecedentes criminais dos últimos cincos anos
f. Certidão negativa de débitos com o município (Gerência de Tributação);
g. Comprovante de sanidade física e mental, medicante apresentação dos exames complementares constates **no item 7.6 do Edital** de Concurso Público 001/2012;
h. Titulo de eleitor e os 02 (dois) últimos comprovante de votação ou certidão expedida pelo TER;
i. Comprovante de Serviços Militar (sexo masculino)
j. 01 (uma) foto 3x4 colorida e recente;
k. Cédula de Identidade – RG;
l. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
m. Certidão de nascimento/casamento ou declaração de união estável;
n. Certidão de nascimento dos filhos e dependentes;
o. Carteira de vacinal dos filhos menores de 05 (cinco) anos
p. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se possuir);
q. Declaração de não acúmulo de cargo público;
r. Declaração de disponibilidade de tempo para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função;
s. Declaração de bens;
t. Comprovação de residência.

Art. 4º A nomeação será feita exclusivamente no regime Estatutário e a jornada de trabalho será aquela constante no Edital nº 001/2012.

Parágrafo único – O candidato que não comparecer no prazo estabelecido será considerado desistente.

Art. 5º. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Figueirópolis D´Oeste-MT, em 29 de Outubro de 2013.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida de Oliveira Souza
Código Identificador:1C546052

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 194-2013 - NOMEA CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA Nº194 /2013

O Sr**. LINO CUPERTINO TEIXEIRA**, Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE:
Art 1º.Nomear os membros do Conselho Municipal de Assistência Social, abaixo discriminados, para acompanhar, fiscalizar, monitorar e apoiar os programas, projetos do município de Figueirópolis D'Oeste, Mato Grosso.
Representantes da Secretaria de Assistência Social:
Titular: Roseli Antunes dos Santos – Presidente do Conselho
Suplente: Jéssica Daisy Marques da Silva
Representantes da Secretaria de Administração:
Titular: Dásio José Reis – Vice-Presidente
Suplente: Maria Aparecida de Oliveira Souza
Representantes da Secretaria de Saúde:
Titular: Tayana Tasso Franco
Suplente: Maria Elizandra Moreira
Representantes da Secretaria de Educação
Titular: Rosane Antunes dos Santos
Suplente: Maria Esperança Barbosa Rossan
Representantes da Secretaria de Finanças:
Titular: Fábio Junior Neves da Silva
Suplente: Vanderlei de Souza
Representantes dos Trabalhadores/ Sociedade Civil
Titular: Rosana das Dores Luna Verissímo
Suplente: Maria Braga de Freitas
Representantes dos usuários:
Titular: Maria Laura de Oliveira
Suplente: Divanete Loureda da Silva
Representantes das Entidades Religiosas
Titular: Eunice da Silva Teixeira
Suplente: Sandra Márcia de Souza Zago
Representantes dos profissionais liberais
Titular: Lisiliene Amaral Guimarães
Suplente: Giuliano Resende de Oliveira
Representante da Pastoral das Crianças
Titular: Márcia Custódia de Souza
Suplente: Maria Rodrigues

COMUNIQUE-SE , REGISTRE-SE, CUMPRA-SE,

Paço Municipal de Figueirópolis D'Oeste – MT, em 06 de Setembro de 2013.

LINO CUPERTINO TEIXEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida de Oliveira Souza
Código Identificador:C6AB4900

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 041/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o Município de Guarantã do Norte/MT, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao Pregão Presencial nº 070/2013, tendo por OBJETO Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa habilitada para serviços de dedetização (descupinização, desratização e desinsetização), limpeza de forros e limpeza geral de pátios (corte de grama, poda de árvores, carregamento de lixo e entulhos) para atender necessidades das escolas e creches municipais do município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal, com as especificações constantes no Termo de Referência, tudo em conformidade com as disposições no Edital e seus Anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais

Aos trinta dias do mês de outubro do ano de dois mil e treze, o Município de Guarantã do Norte/MT por intermédio do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL inscrita no CNPJ nº 03.239.019/0001-83, situado na Rua das Oliveiras, 135 Jardim Vitória – Guarantã do Norte/MT – CEP 78.520-000 neste ato representado pela Prefeita Sra Sandra Martins, brasileira, divorciada, portadora do RG n. 0805741-9 SSP/MT e do CPF nº 482.430.0001-00 residente e domiciliado na Rua das Amendoeiras nº 308, Centro, Guarantã do Norte/MT, com obediência geral a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, pelos Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e suas alterações posteriores) e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 041/2013, Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas deste MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa vencedora (s) que incidirá no valor dos **SERVIÇOS**, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada no item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar o preço UNITÁRIO obtido na licitação PREGÃO PRESENCIAL nº 070/2013; enquanto o objeto MEDIATO será a contratação futura da empresa **IMPACTO SERVIÇOS URBANOS E RURAIS LTDA ME**, visando a **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** constantes do aludido Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.
1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do § 1º do art. 65 da LLC, ser acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência desta Ata de Registro de Preço (ARP).

CLÁUSULA SEGUNDA –DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, E PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o item, quantidade, unidade, especificação, fornecedor e o preço unitário estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela abaixo:

2.2. Fornecedor Registrado
Empresa **IMPACTO SERVIÇOS URBANOS E RURAIS LTDA ME**
CNPJ nº 10.315.247/0001-50 I.E. nº 13360816-6
Endereço: Avenida Binário Norte, n° 3123, lote 37, quadra 96 Bairro Sagrada Família
Cidade: Rondonópolis/MT CEP: 78740-620 Telefone: (66) 3421-7898 / 3422-4362 e-mail: dedetizadora_impacto2013@hotmail.com
Representante legal: Jean Cassio Rodrigues
Item(ns) 01, 02, 03, 04, 05, 06, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 24, 25, 26, 27, 28 e 29

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	1ª classificada: IMPACTO SERVIÇOS URBANOS E RURAIS LTDA ME
				Valor Unitário
01	6	SERV.	DEDETIZAÇÃO **(descupinização, desratização, desinsetização)** da Escola Municipal Estrelinha do Norte envolvendo 11 salas de aula, 01 brinquedoteca, 01 sala dos professores, 01 direção e coordenação, 01 secretaria, 01 articulação, 01 almoxarifado, 01 biblioteca, 01 sala de informatica, 01 refeitorio, 01 cantina, 01 deposito, 01 cozinha, 01 despensa, 01 quadra coberta, 03 banheiros de funcionarios, 02 banheiros para alunos, 01 sala de recursos	692,00
02	6	SERV.	Dedetização **(descupinização, desratização, desinsetização)** da Escola Municipal Darcy Ribeiro envolvendo 11 salas de aulas, 01 biblioteca , 01 sala de informatica, 01 sala de coordenação e articulação, 01 secretaria, 01 direção, 01 sala dos professores, 01 sala de reforço, 01 deposito, 01 cantina, 01 cozinha, 01 despensa, 02 banheiros de funcionarios, 03 banheiros de alunos, 01 banheiro para pne-portador de necessidades especiais, 01 varanda, 01 deposito material de limpeza, 01 quadra coberta	689,00
03	6	SERV.	Dedetização **(descupinização, desratização, desinsetização)** da Escola Municipal Beija-Flor envolvendo 11 salas de aula, 01 sala de recurso, 01 secretaria, 01 direção, 01 sala dos professores, 01 cantina, 01 sala de coordenação e articulação, 01 sala de coordenação da faculdade, 01 laboratorio de informatica, 01 biblioteca, 01 almoxarifado, 02 banheiros de alunos, 02 banheiros de funcionarios, 03 banheiros para pne-portador de necessidades especiais, 01 cozinha, 01 despensa, 01 area de serviço, 01 refeitorio,01 deposito de material de limpeza,01 quadra coberta	692,00
04	6	SERV.	Dedetização **(descupinização, desratização, desinsetização)** da Escola Municipal Sueli Olmira Pereira envolvendo 06 salas de aula, 02 almoxarifados, 01 cozinha, 01 saguão, 01 coordenação e articulação, 01 sala dos professores, 01 sala de leitura, 01 biblioteca, 01 secretaria/ direção, 01 cantina, 01 laboratorio de informatica, 01 refeitorio, 01 despensa, 03 banheiros de funcionarios, 02 banheiros de alunos, 01 quadra coberta	694,00
05	6	SERV.	Dedetização **(descupinização, desratização, desinsetização)** da Escola Municipal Santa Marta envolvendo 08 salas de aula, 01 laboratorio de informatica, 01 secretaria, 01 direção , 01 coordenação e articulação, 01 biblioteca,01 sala dos professores, 01 cantina, 01 sala de multimidia, 01 cozinha, 01 refeitorio, 01 despensa, 01 deposito de material de limpeza, 04 banheiros de funcionarios, 02 banheiros de alunos. 02 banheiros para pne-portador de necessidades especiais, 01 estacionamento	589,00
06	6	SERV.	Dedetização **(descupinização, desratização, desinsetização)** da Escola Municipal 13 de Maio envolvendo 11 salas de aulas, 01 secretaria, 01 direção, 01 coordenação e articulção, 01 sala de recurso, 01 sala dos professores, 01 cantina, 01 despensa, 01 cantina, 01 distribuição de merenda, 01 area de serviço, 01 biblioteca, 01 deposito, 01 laboratorio de informatica, 01 refeitorio, 03 banheiros de funcionarios, 03 banheiros de alunos, 01 almoxarifado, 01 deposito de material de limpeza	394,00
12	6	SERV.	Dedetização (descupinização, desratização, desinsetização) da Creche Municipal Gente Miúda envolvendo 01 sala de aula, 01 sala de coordenação, 01 brinquedoteca, 01 banheiro para as crianças, 01 banheiro para os funcionários, 01 dispensa para materiais de limpeza, 01 dispensa para armazenar alimentos, 01 refeitório, 01 cozinha	238,00
13	6	SERV.	Dedetização (descupinização, desratização, desinsetização) da Creche Municipal Arco Íris envolvendo 01 sala de coordenação pedágogica, 02 salas de aula, 01 lactário, 02 banheiros, 01 sala alternativa para atividades pedágogicas, 01 refeitório, 01 cozinha, 01 dispensa, 01 lavanderia, 01 banheiro para as funcionárias	237,00
14	6	SERV.	Dedetização (descupinização, desratização, desinsetização) da Creche Municipal Tia Teté envolvendo 02 salas de aula, 01 sala de berçario com lactário, 01 saguão, 01 banheiro para os funcionários, 01 dispensa, 01 lavanderia,01 cozinha	399,00
15	2	SERV.	Limpeza de forro da Escola Municipal Estrelinha do Norte envolvendo 11 salas de aula, 01 brinquedoteca, 01 sala dos professores, 01 direção e coordenação, 01 secretaria, 01 articulação, 01 almoxarifado, 01 biblioteca, 01 sala de informatica, 01 refeitorio, 01 cantina, 01 deposito, 01 cozinha, 01 despensa, 01 quadra coberta, 03 banheiros de funcionarios, 02 banheiros para alunos, 01 sala de recursos	3.999,00
16	2	SERV.	Limpeza de forro da Escola Municipal Darcy Ribeiro envolvendo 11 salas de aulas, 01 biblioteca , 01 sala de informatica, 01 sala de coordenação e articulação, 01 secretaria, 01 direção, 01 sala dos professores, 01 sala de reforço, 01 deposito, 01 cantina, 01 cozinha, 01 despensa, 02 banheiros de funcionarios, 03 banheiros de alunos, 01 banheiro para pne-portador de necessidades especiais, 01 varanda, 01 deposito material de limpeza, 01 quadra coberta	3.997,00
17	2	SERV.	Limpeza de forro da Escola Municipal Beija-Flor envolvendo 11 salas de aula, 01 sala de recurso, 01 secretaria, 01 direção, 01 sala dos professores, 01 cantina, 01 sala de coordenação e articulação, 01 sala de coordenação da faculdade, 01 laboratorio de informatica, 01 biblioteca, 01 almoxarifado, 02 banheiros de alunos, 02 banheiros de funcionarios, 03 banheiros para pne-portador de necessidades especiais, 01 cozinha, 01 despensa, 01 area de serviço, 01 refeitorio,01 deposito de material de limpeza,01 quadra coberta	3.991,00
18	2	SERV.	Limpeza de forro da Escola Municipal Sueli Olmira Pereira envolvendo 06 salas de aula, 02 almoxarifados, 01 cozinha, 01 saguão, 01 coordenação e articulação, 01 sala dos professores, 01 sala de leitura, 01 biblioteca, 01 secretaria/	3.994,00

			direção, 01 cantina, 01 laboratorio de informatica, 01 refeitorio, 01 despensa, 03 banheiros de funcionarios, 02 banheiros de alunos, 01 quadra coberta	
19	2	SERV.	Limpeza de forro da Escola Municipal Santa Marta envolvendo 08 salas de aula, 01 laboratorio de informatica, 01 secretaria, 01 direção , 01 coordenação e articulação, 01 biblioteca,01 sala dos professores, 01 cantina, 01 sala de multimidia, 01 cozinha, 01 refeitorio, 01 despensa, 01 deposito de material de limpeza, 04 banheiros de funcionarios, 02 banheiros de alunos. 02 banheiros para pne-portador de necessidades especiais, 01 estacionamento	3.993,00
20	2	SERV.	Limpeza de forro da Escola Municipal 13 de Maio envolvendo 11 salas de aulas, 01 secretaria, 01 direção, 01 coordenação e articulção, 01 sala de recurso, 01 sala dos professores, 01 cantina, 01 despensa, 01 cantina, 01 distribuição de merenda, 01 area de serviço, 01 biblioteca, 01 deposito, 01 laboratorio de informatica, 01 refeitorio, 03 banheiros de funcionarios, 03 banheiros de alunos, 01 almoxarifado, 01 deposito de material de limpeza	3.992,00
24	2	SERV.	Limpeza de forro da Escola Municipal do campo Boa Esperança envolvendo 08 salas de aulas, 01 coordenação/direção, 01 laboratorio de informtica, 01 sala dos professores, 01 cozinha, 02 banheiros de alunos, 01 quadra coberta	3.991,00
25	2	SERV.	Limpeza de forro da Escola Municipal do Campo Base Aérea envolvendo 03 salas de aulas, 01 cozinha, 02 banheiros de alunos, 01 alojamento,01 deposito	2.489,00
26	2	SERV.	Limpeza de forro da Creche Municipal Gente Miúda envolvendo 01 sala de aula, 01 sala de coordenação, 01 brinquedoteca, 01 banheiro para as crianças, 01 banheiro para os funcionários, 01 dispensa para materiais de limpeza, 01 dispensa para armazenar alimentos, 01 refeitório, 01 cozinha	2.496,00
27	2	SERV.	Limpeza de forro da Creche Municipal Arco Íris envolvendo 01 sala de coordenação pedágogica, 02 salas de aula, 01 lactário, 02 banheiros, 01 sala alternativa para atividades pedágogicas, 01 refeitório, 01 cozinha, 01 dispensa, 01 lavanderia, 01 banheiro para as funcionárias	2.498,00
28	2	SERV.	Limpeza de forro da Creche Municipal Tia Teté envolvendo 02 salas de aula, 01 sala de berçario com lactário, 01 saguão, 01 banheiro para os funcionários, 01 dispensa, 01 lavanderia,01 cozinha	2.499,00
29	2	SERV.	Limpeza de forro da Secretaria de Educação envolvendo 02 salas p/ reunião, 01 almoxarifado, 01 sala de informática, 01 recepção, 01 sala secretário,01 cozinha, 01 sala documentação escolar, 01 despensa, 02 banheiros	3.994,00

2.3. O(s) item(ns), unidade, especificação, fornecedor,e o preço unitário dos licitantes que aceitaram cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante classificado em 1º lugar (primeiro lugar) estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela acima, em 2ª classificação:
2.4. Na hipótese de cancelamento parcial de registro desta ata nos casos especificados na **cláusula décima segunda**, o órgão gerenciador ou aderente da ARP contratará o restante dos **SERVIÇOS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLAUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e nos Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 e 3.555/00, bem como as alterações.
3.2. Regularmente convocado para retirar a ordem de fornecimento, o fornecedor cumprirá fazê-lo no prazo máximo de 03(três) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez, se houver justificativa aceita pelo MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
3.3. O fornecedor fica incumbido de apresentar procuração, contrato social, carta de preposição ou documento equivalente (original ou cópia autenticada), que designe expressamente o seu representante habilitado para retirada da solicitação de empenho.
3.4. A assinatura de recebimento no verso da solicitação de empenho ou a assinatura na Ata de Registro de Preço supre a necessidade de convocação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O registro de preço constante desta Ata firmada entre o MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL e a empresa que apresentou a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da referida Ata de Registro de Preços.
4.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações devidamente justificado e somente se quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993
4.3. *Durante o prazo de validade da ARP, o órgão gerenciador ou aderente não ficará obrigado a **REALIZAR** os* **SERVIÇOS** *exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização à empresa signatária do SRP.*
4.4. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, através de um fiscal de registro de preços, devidamente nomeado e designado para esse fim, nos termos das normas que regem a matéria e normatizações internas.
5.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, poderá a critério da licitadora, ser utilizada por órgãos e entidades interessadas, desde que previamente autorizada pelo órgão gerenciador.
5.3. Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**.
5.4. A utilização desta Ata por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:
a) Não-comprometimento da capacidade operacional do fornecedor;
b) Anuência expressa do fornecedor.

5.5 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
5.6- O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.
5.7-Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. O preço unitário registrado para a empresa signatária deste instrumento é aquele constante na Planilha Demonstrativa de Preços e Classificação.
6.2. Em cada fornecimento, o preço total será o valor unitário multiplicado pela quantidade de que se deseja dos **SERVIÇOS.**
6.3. É vedado qualquer reajuste de preços exceto por força de legislação em vigor que assim o permita.
6.4. Caso reste frustrada também a negociação com as demais empresas, o órgão gerenciador cancelará total ou parcialmente esta Ata adotando as medidas cabíveis para a nova aquisição desejada.
6.5. Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão gerenciador ordenará a realização de nova Pesquisa de preços.

6.6. Nos preços unitários registrados estão incluídas todas as despesas e taxas de qualquer espécie relativas ao objeto registrado (encargos sociais etc.).

CLÁUSULA SÉTIMA - MODO DE RECEBIMENTO

7.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega ao Fiscal do Contrato que verificará e confrontará a qualidade dos **SERVIÇOS** prestados com o especificado no Termo de Referência.
7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a entrega dos **SERVIÇOS**.
7.3. Em se verificando vícios na **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, o fornecedor será informado para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.
7.4. A informação ao fornecedor sobre vícios na **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, serão realizadas pelo Fiscal do Contrato, devidamente designado pela licitadora.
7.5. Em relação a eventuais decréscimos, não se aplica a regra contida no artigo 65, §2º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, podendo os órgãos adquirirem quantidade inferior ao estimado, sem necessidade de anuência da signatária da ARP.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. Será entregue à contratada a AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO dos SERVIÇOS adjudicados com antecedência de até 10 dias de prazo devendo a contratada se programar para a **REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS** do dia agendado pelo MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL.

8.2. A cada fornecimento ou período, o órgão gerenciador ou aderente da ARP providenciará a expedição da ordem de fornecimento e notificará a empresa para proceder a retirada do mesmo.
8.2.1. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por fac- símile ou e-mail, conforme informações constantes na proposta.
8.2.2. Caso a notificação ocorra diretamente na sede da empresa, a mesma poderá ser acompanhada da ordem de fornecimento.
8.3. Recebida a notificação, a empresa terá 03 (três) dias úteis para retirada da ordem de fornecimento.
8.4. A retirada da ordem de fornecimento somente poderá ser efetuada por preposto ou representante da empresa acompanhado de documento idôneo que comprove essa situação, bem como, do respectivo documento de identificação.
8.5. Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar não retirar ou se recusar a receber a ordem de fornecimento, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento nas condições próximas do primeiro colocado, e assim por diante.
8.6. **Os SERVIÇOS**, **solicitados** deverão ser entregues no local indicado pela secretaria requisitante MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, no horário e local determinado pelo Fiscal do Contrato.
8.7. Os **SERVIÇOS** serão recebidos provisoriamente para verificação de conformidade da quantidade e da qualidade;
8.8. O recebimento definitivo dar-se-á conforme apresentado no Termo de Referência;
8.8.1. Em se verificando problemas na prestação dos **SERVIÇOS**, a empresa será informada para corrigi-los imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

8.9. Os **SERVIÇOS, A CADA SOLICITAÇÃO**, deverão ser executados e entregues no local indicado no Item 8.6 desta Ata, todavia, na hipótese de ocorrência de fato superveniente à data de apresentação da proposta, ensejador da aplicação da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovado e aceito pela Administração, a prestação dos **SERVIÇOS** poderão ser fracionadas e/ou prorrogada.

8.10. Caso a empresa, ao participar do certame, tenha apresentado proposta de fornecimento parcial dos **SERVIÇOS**, o esgotamento dos **SERVIÇOS** será o limite máximo de quantidade que a empresa se dispôs a fornecer.

8.11. Na hipótese do Item 8.10, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante dos **SERVIÇOS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1. Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciário exigidas no edital de licitação respectivo.
9.2. Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou aderente qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.
9.3. Responder às notificações no prazo estabelecido.
9.4. Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.
9.5. Efetuar a execução do objeto licitado, ainda que em quantidades diferentes ao previsto no Termo de Referência.
9.6. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas em Edital.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Gerenciar a ARP-Ata de Registro de Preço.
10.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes (em casos de adesão).
10.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes.
10.4. Conduzir o procedimento de penalização ao fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação, exceto quando se tratar de litígio entre órgão aderente e fornecedor.
10.4.1. Caberá ao órgão aderente à aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ata, devendo ser encaminhada cópia para conhecimento da decisão de aplicação de penalidade ao fiscal da ARP.
10.5. Mediante solicitação do órgão aderente efetuar o devido termo aditivo de acréscimo quantitativo do objeto.
10.6. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O órgão gerenciador ou aderente fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência.
11.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.
11.2. Cada órgão aderente deverá indicar o fiscal-gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pelo órgão gerenciador, quando:
I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

V- O fornecedor não dispuser a substituir os **SERVIÇOS** que vierem a apresentar defeitos de qualidade;

VI- O fornecedor não cumprir com as obrigações constantes deste instrumento;

VII- Demais sanções previstas no Edital e termo de referência.

12.1.1- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2- O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor.

12.3. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório, será comunicado ao fornecedor e publicado na Imprensa Oficial.

12.4. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução contratual, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

13.1.O MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL efetuará a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade, a partir da data de entrega da Nota Fiscal ao DEPARTAMENTO FINANCEIRO, a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais do item, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do bem, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta - corrente onde deseja receber seu crédito.
14.2. A cada pagamento será verificada pela Diretoria de Finanças a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.
14.3. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, o fornecedor será notificado pela Diretoria de Finanças para regularizar.
14.4. O fornecedor, depois de notificado, terá o prazo de 15 (quinze) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato deverá ser certificado e comunicado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças para as providências cabíveis.
14.5. Caso a documentação esteja disponível na internet, o próprio órgão gerenciador ou aderente poderá baixá-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato ao fornecedor.
14.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que o fornecedor faça constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, assim, como, se disponível, o número do fac-símile.
14.7. Em caso de eventuais atrasos no pagamento, desde que o órgão comprador não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores poderão ser corrigidos pela variação do IPCA ou outro índice que vier a sucedê-lo, havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

15.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa, na forma estatuída no art. 40, XIV, "a" da Lei nº 8.666/93, ou interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção detectada.
15.2. O documento de cobrança será emitido em nome do órgão comprador, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da ordem de fornecimento e contendo todos os dados da mesma.
15.2.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da ordem de fornecimento.
15.3. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.
15.4. No documento de cobrança deverão constar o nome e o número do banco, bem como o nome e número da agência e o número da conta corrente na qual se executará o depósito bancário para pagamento repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.
15.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.
15.6. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da ordem de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa injustificada da empresa em retirar a ordem de fornecimento dentro do prazo estabelecido no Item 3.2 configurará falta grave e ensejará, a critério do órgão gerenciador, a aplicação de uma das seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, de conformidade com o Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº 067/2007 ou com o art. 78 da Lei nº 8.666/93 e dos dispositivos neste instrumento.

a) Descredenciamento e impedimento de licitar ou contratar com a Administração por até 05 (cinco) anos; ou
b) Declaração de inidôneo do fornecedor, impedindo-o de licitar ou ser contratado pela Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando então poderá solicitar a sua reabilitação.

16.2. O atraso injustificado na entrega do objeto deste certame sujeitará a empresa, à multa moratória, conforme estabelece o art. 86, da Lei nº 8.666/93, com aplicação do percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), a juízo da Administração.

16.3. A multa prevista neste item será recolhida em guia própria ao MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 16.4, b.

16.4. Em ocorrendo a inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo 87, da Lei nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;
b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parte inadimplida;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade que é de 02 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, c/c art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 14 do Decreto nº 3.555/00.

16.5. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, o respectivo valor será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal.

16.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

16.7. Serão publicadas na imprensa oficial as sanções administrativas previstas no item 16.4, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

16.8. O Possível órgão aderente à ARP será o responsável pelas sanções administrativas aplicáveis ao fornecedor, inclusive aplicação da pena prevista nesta ARP, de acordo com o que preceitua a Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº 067/2007 e o Decreto Municipal n° 068/2007, 3.555/2000 e regimento interno correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

17.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na **CLÁUSULA QUARTA** da ata e, em atendimento ao § 1º do artigo 28 da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º § 1º, da Medida Provisória 1488-16, de 2/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2013**, o qual integra a presente ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.
17.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

18.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:
a) Edital de **Pregão Presencial nº 070/2013** e Termo de Referência;
b) Ata da Sessão Pública;
c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:
a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007, 3.555/2000, respeitados os direitos do Fornecedor;
b) Cancelá-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
c) Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento;
d) Fiscalizar a **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**.
e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

19.2-É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – COMUNICAÇÕES

20.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.
20.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador deverão ser endereçadas ao:

MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua das Oliveiras, 135-Bairro Jardim Vitória
- Guarantã do Norte/MT
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

20.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos aderentes ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, § 2º, do Código Civil.
21.2. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
21.3. Os casos omissos serão resolvidos em reuniões formais feito pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços com a empresa contratada ou seu procurador e a quem interessar, lavrando-se, ao final da reunião, ata circunstanciada assinada por todos os presentes e encaminhado-a a Prefeita para Homologação e Despacho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

22.1. Para eficácia do presente instrumento, a Contratante providenciará seu extrato de publicação na Imprensa Oficial do Estado, em conformidade com o disposto no art. 20 do Decreto nº 3.555/2000.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro de Guarantã do Norte/MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.
23.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Gerência Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

TATIANE ELLER DOS SANTOS
Pregoeira Oficial

Impacto Serviços Urbanos e Rurais Ltda Me
JEAN CASSIO RODRIGUES

Publicado por:
Tatiane Eller dos Santos
Código Identificador:001D9EBA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 345/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA EM SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, SOM VOLANTE, SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO, CONTRATAÇÃO DE BANDA, LOCAÇÃO DE PALCO E LOCAÇÃO DE JOGOS DE MESAS PARA ATENDER NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE REPRESENTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL, COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS.
DATA: 22/10/2013.
CONTRATADA: RK SCHNORR EVENTOS E PRODUÇÕES ME
VALOR R$ 17.139,00

Guarantã do Norte, 29 de outubro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ronaldo da Silva
Código Identificador:CD29057D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 346/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA SERVIÇOS DE SUSPENSÃO, ALINHAMENTO E BALANCEAMENTO EM VEÍCULOS LEVES DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS, Ata de registro de preço e Proposta do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 063/2013,** que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.
DATA: 22/10/2013.
CONTRATADA: MIGUEL COMÉRCIO DE ACESSÓRIOS E SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA – ME
VALOR R$ 781,00

Guarantã do Norte, 29 de outubro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ronaldo da Silva
Código Identificador:AF5C8588

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 348/2013

OBJETO: Registro de preços para futura Contratação de Empresa para fornecimento de Materiais Odontológicos, Medicamentos e Materiais para uso do PSF e Pronto Atendimento e Medicamentos de uso da Farmácia Básica para Secretaria Municipal de Saúde, Itanhangá/MT, conforme especificados no Termo de Referência.
DATA: 23/10/2013.
CONTRATADA: HIPERDENTAL COM E REP DE PROD E MED HOSP LTDA
VALOR R$ 24.692,37

Guarantã do Norte, 29 de outubro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ronaldo da Silva
Código Identificador:5DFF6ABD

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 350/2013

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA EM CONSERTO DE PNEUS E FORNECIMENTO DE TIP TOP, PARA MANUTENÇÃO DOS VEÍCULOS LEVES E PESADOS, CAMINHÕES, MÁQUINAS PESADAS E MOTOS, DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE REPRESENTADO PELA PREFEITURA MUNICIPAL, COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, TUDO EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES NO EDITAL E SEUS ANEXOS, QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS.
DATA: 24/10/2013.
CONTRATADA: HIPERDENTAL COM E REP DE PROD E MED HOSP LTDA
VALOR R$ 6.804,00

Guarantã do Norte, 29 de outubro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ronaldo da Silva
Código Identificador:29462C6D

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 351/2013

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição estimativa de combustível automotivo para abastecimento de máquinas pesadas, ônibus de transporte escolar e veículos e motocicletas a serviços e de propriedade do município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal, constantes no anexo I, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais, Ata de registro de preçoe Propostado Pregão Presencial nº 14/2013, que fica fazendo parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição.
DATA: 25/10/2013.
CONTRATADA: ELIANE E. D. GUIMARÃES & CIA LTDA
VALOR R$ 110.000,00

Guarantã do Norte, 29 de outubro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ronaldo da Silva
Código Identificador:78761D08

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 352/2013

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA HABILITADA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARES COM TECNOLOGIA DESKTOP E SERVER COM LINGUAGENS DIVERSAS E NECESSÁRIAS A CADA PROJETO, MODELAGEM E DESENVOLVIMENTO DE BANCO DE DADOS PARA APLICAÇÕES E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE DOS SOFTWARE DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERENCIA E EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS QUE O INTEGRAM E COMPLEMENTAM, PARA TODOS OS EFEITOS JURÍDICOS LEGAIS.
DATA: 25/10/2013.
CONTRATADA: LUCAS DOLCI DE SOUZA ME.
VALOR R$ 19.490,00

Guarantã do Norte, 29 de outubro de 2013.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

Publicado por:
Ronaldo da Silva
Código Identificador:BA764628

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2013

Onde lê-se "3° TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 001/2013"
Leia-sê " 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 001/2013"

"TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS, ENTRE O MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE - MT E O SRA. FRANCISCA BERNARDINO DA SILVA ROLÃO".

Onde lê-se "TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS, ENTRE OMUNICÍPIODE IPIRANGA DO NORTE – MT E O SRA. FRANCISCA BERNARDINO DA SILVA ROLÃO"
Leia-sê " PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS, ENTRE OMUNICÍPIODE IPIRANGA DO NORTE – MT E A SRA. FRANCISCA BERNARDINO DA SILVA ROLÃO"
Pelo presente Termo Aditivo Contratual que fazem entre si, de um lado o **MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua dos Girassóis, s/n, centro, nesta cidade de Ipiranga do Norte/MT, inscrita no CNPJ sob Nº 07.209.245/0001-72, representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Pedro Ferronatto**, brasileiro, casado, agricultor, inscrito no CPF/MF Nº 345.727.169-20, portador da Cédula de Identidade RG Nº 24216453-SSP/MT, residente e domiciliado na Rua das Azaléias, nº 801, nesta cidade, de ora em diante simplesmente denominado de **CONTRATANTE**, e, de outro lado o Sra. **Francisca Bernardino da Silva Rolão,** brasileira, Casada, maior, Professora, Carteira de Identidade Civil RG. 000281530 SSP/MS, e CPF Nº. 156.024.351-15, residente e domiciliada na Rua dos Lírios, S/Nº, Centro, nesta cidade de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, doravante chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente termo aditivo mediante as cláusulas e condições seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO
– Pelo presente Termo Aditivo as partes identificadas em comum acordo resolvem prorrogar até a data de 17 de dezembro de 2013 o prazo mencionado na clausula quarta, do Contrato n°. 01/2013.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL
2.1 - O presente aditivo, além do dispositivo legal citado na Cláusula Primeira, encontra embasamento legal na Lei nº 234/2009, Lei Complementar 002/2009 e na Cláusula Segunda do Contrato nº 001/2013.
2.1.1 – a prorrogação do CONTRATO se deu em virtude da necessidade pública urgente, para atender os alunos do Centro Municipal de Educação Infantil Primeiros Passos.

CLÁUSULA TERCEIRA-DO VALOR:
3.1 - Fica acrescido por este aditivo, no Contrato n° 001/2013 R$ 11.819,34(Onze mil oitocentos e dezenove reais e trinta e quatro centavos) referente ao salário base mensal de R$ 1.969,89 (Um mil novecentos e dezenove reais e oitenta e nove centavos).

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO
4.1 – Todas as despesas decorrentes da execução do presente aditivo correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Anual do Município, alocados na seguinte dotação orçamentária:
05.005.12.361.0020.2017.319004-Contratação por Tempo Determinado

CLÁUSULA QUINTA:RATIFICAÇÃO
5.1 - As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas e em pleno vigor.
E por estarem justos e contratados, firmam o presente Aditivo, em 03 vias de igual teor e forma, na presença de 02 testemunhas.

Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, Estado do Mato Grosso, em 29 de Outubro de 2013.

PEDRO FERRONATTO
Prefeito Municipal

FRANCISCA BERNARDINO DA SILVA ROLAO
Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF ou RG:

NOME:
CPF ou RG:

Publicado por:
Annye Crhistine Leimann
Código Identificador:DD4BC0ED

PREFEITURA MUNICIPAL
4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 002/2013

Onde lê-se "4° TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 002/2013"
Leia-sê " 1° TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 002/2013"

"TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS, ENTRE O MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE - MT E O SRA. VALÉRIA CAMERO GAZINEU".

Onde lê-se "TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS, ENTRE OMUNICÍPIODE IPIRANGA DO NORTE – MT E O SRA. VALÉRIA CAMERO GAZINEU".
Leia-sê " PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS, ENTRE OMUNICÍPIODE IPIRANGA DO NORTE – MT E A SRA. VALÉRIA CAMERO GAZINEU".
Pelo presente Termo Aditivo Contratual que fazem entre si, de um lado o **MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE**, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua dos Girassóis, s/n, centro, nesta cidade de Ipiranga do Norte/MT, inscrita no CNPJ sob Nº 07.209.245/0001-72, representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Pedro Ferronatto**, brasileiro, casado, agricultor, inscrito no CPF/MF Nº 345.727.169-20, portador da Cédula de Identidade RG Nº 24216453-SSP/MT, residente e domiciliado na Rua dasAzaleias, nº 801, nesta cidade, de ora em diante simplesmente denominado de **CONTRATANTE**, e, de outro lado o Sra. **Valéria Camero Gazineu,** brasileira, Casada, maior, Professora, Carteira de Identidade Civil RG. 2.126.063 SSP/PR, e CPF Nº. 742.750.709-68, residente e domiciliada na Av. Rio Branco, Nº 272, Centro, nesta cidade de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, doravante chamado simplesmente de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente termo aditivo mediante as cláusulas e condições seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO
– Pelo presente Termo Aditivo as partes identificadas em comum acordo resolvem prorrogar até a data de 17 de dezembro de 2013 o prazo mencionado na clausula quarta, do Contrato n°. 02/2013.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL
2.1 - O presente aditivo, além do dispositivo legal citado na Cláusula Primeira, encontra embasamento legal na Lei nº 234/2009, Lei Complementar 002/2009 e na Cláusula Segunda do Contrato nº 002/2013.

2.1.1 – a prorrogação do CONTRATO se deu em virtude da necessidade pública urgente, para atender os alunos da Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida.

CLÁUSULA TERCEIRA-DO VALOR:

3.1 - Fica acrescido por este aditivo, no Contrato n° 002/2013 R$ 11.819,34(Onze mil oitocentos e dezenove reais e trinta e quatro centavos) referente ao salário base mensal de R$ 1.969,89 (Um mil novecentos e dezenove reais e oitenta e nove centavos).

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO

4.1 – Todas as despesas decorrentes da execução do presente aditivo correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Anual do Município, alocados na seguinte dotação orçamentária:

05.005.12.361.0020.2017.319004-Contratação por Tempo Determinado

CLÁUSULA QUINTA:RATIFICAÇÃO

5.1 - As demais cláusulas do contrato permanecem inalteradas e em pleno vigor.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente Aditivo, em 03 vias de igual teor e forma, na presença de 02 testemunhas.

Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte, Estado do Mato Grosso, em 29 de Outubro de 2013.

PEDRO FERRONATTO
Prefeito Municipal

VALÉRIA CAMERO GAZINEU
Contratada

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF ou RG:

NOME:
CPF ou RG:

Publicado por:
Annye Crhistine Leimann
Código Identificador:FC76BBFB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2013

A Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, com sede na Rua Florianópolis, n° 200, centro – Itanhangá/MT, através de sua Pregoeira, torna público que encontra-se aberta Licitação na Modalidade **Pregão Presencial n° 042/2013**, tipo **Menor Preço Global**, com finalidade de selecionar melhor propostas para**: Registro de Preço para eventual contratação de serviços especializados em recuperação e rebobinamento de bombas dos sistemas de abastecimento de água e serviços elétricos da Prefeitura Municipal de Itanhangá/MT.** A abertura desta licitação ocorrerá no dia **11 de Novembro de 2013, às 08:00hs (oito horas), na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itanhangá**. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no setor de licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:00 horas, dos dias úteis, ou pelo telefone (66) 3578-2500, no site da prefeitura: www.itanhanga.mt.gov.br ou solicitado pelo e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br

Itanhangá/MT, 29 de Outubro de 2013.

MARIA FABIANA HAMMEL
Pregoeira

Publicado por:
Beatriz Tereza Vieira
Código Identificador:14591373

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº. 081/2013

SÚMULA: "NOMEIA MEMBROS COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SINDICANCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O EXMO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO SR. RAIMUNDO ZANON, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI:

RESOLVE:

Artigo 1° - Constituir a Comissão Especial de Processo de Sindicância nos termos do art. 141 da Lei Complementar Municipal 01/2005, para apurar "suposta" pratica de conduta imoral que atenda contra a dignidade do serviço público municipal, art. 113, incisos, II e , VIII, XI, art. 115, IV, V, em face aos relatos da Senhora Secretaria Municipal de Educação Arlete Catarina Dambros, onde consta acusação de "suposta" conduta irregular praticada contra menor discente da Creche Municipal.

Artigo 2° - A Comissão citado no artigo anterior será composta por 3(três) membros:

1) Carine Cândida Block – Cod 117
2) Odair Duarte dos Santos – Cod 180
3) Olanda de Souza Marciano – Cod 595

Artigo 3° - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba- MT, 29 de outubro de 2013

RAIMUNDO ZANON
Prefeito Municipal

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

PUBLICADA E AFIXADA NO MURAL DESTA PREFEITURA MUNICIPAL NO PERÍODO DE 30/10/2013 a 30/11/2013.

Publicado por:
Keitty Suelly Oliveira Gonçalves
Código Identificador:D5FE09A3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 063/2013
Data assinatura: 23/10/2013
Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT
Contratado: ARNALDO B. DE SIQUEIRA – ME
CNPJ: 11.645.225/0001-11
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO DE ENGENHARIA DE PAVIMENTAÇÃO MT 299 E ANEL VIÁRIO NO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA-MT.
Valor: R$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais).
Data da vigência: 23/10/2014
Convite nº 021/2013

Publicado por:
Juliane Presotto
Código Identificador:E05EF86A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO ADITIVO Nº. 005/2013 AO CONTRATO Nº. 020/2013

CONTRATANTE: Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO: BASE DUPLA SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES CIVIL LTDA OBJETO**: **PRORROGAÇÃO DE PRAZO;** Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 020/2013; **ASSINATURA 24/10/2013.**

ADEMIR GASPAR DE LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Eliane Teixeira Alves Moura
Código Identificador:2629C870

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO 096/2013

PREGÃO PRESENCIAL N.º 096/2013

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeira nomeada, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, ao **MENOR VALOR POR ITEM**, tendo por objeto: **"Registro de preços para contratação de empresa especializada em serviços, consultas e exames de Gastroenterologia para atendimento ao Hospital Municipal de Jaciara e Secretaria Municipal de Saúde",** nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **14 de novembro de 2013 - 08:30 h -MT.** Os interessados poderão obter o Edital completo através do site www.jaciara.mt.gov.br ou na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 07:00 às 13:00 horas. Informações: tel. (0**66)3461 7923.

Jaciara, 25 de outubro de 2013.

ANA CLÁUDIA NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Eliane Teixeira Alves Moura
Código Identificador:03602D9B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO 097/2013

PREGÃO PRESENCIAL N.º 097/2013

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeira nomeada, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, ao **MENOR VALOR POR ITEM**, tendo por objeto **"Registro de preço para eventual contratação de empresa para prestação de serviço de gravação de áudio, reparo em equipamentos de áudio e vídeo e operação de sistema de áudio e vídeo durante os eventos realizados no Centro de Eventos, no Anfiteatro Celcita Pinheiro, dentre outros",** nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **18 de novembro de 2013 - 08:30 h -MT.** Os interessados poderão obter o Edital completo através do site www.jaciara.mt.gov.br ou na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 07:00 às 13:00 horas. Informações: tel. (0**66)3461 7923.

Jaciara, 29 de outubro de 2013.

ANA CLÁUDIA NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Eliane Teixeira Alves Moura
Código Identificador:D2CC24C3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO 098/2013

PREGÃO PRESENCIAL N.º 098/2013

A Prefeitura Municipal de Jaciara-MT, através de Pregoeira nomeada, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, ao **MENOR VALOR POR ITEM**, tendo por objeto **"Registro de Preços para contratação de empresas especializadas em serviços de consultas, avaliação e exames nas especialidades de Cardiologia, Urologia e Cirurgias no CIAAS, em atendimento ao Hospital Municipal de Jaciara",** nos termos da Lei 10.520/02, a realizar-se no dia **19 de novembro de 2013 - 08:30 h -MT.** Os interessados poderão obter o Edital completo através do site www.jaciara.mt.gov.br ou na Prefeitura, à Av. Antonio Ferreira Sobrinho, n.º 1075, das 07:00 às 13:00 horas. Informações: tel. (0**66)3461 7923.

Jaciara, 29 de outubro de 2013.

ANA CLÁUDIA NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA
Pregoeira

Publicado por:
Eliane Teixeira Alves Moura
Código Identificador:4C0BD9BD

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 115, DE 29 DE OUTUBRO DE 2013.

Dispõe sobre a autorização para redução de alíquota de Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU aos imóveis residenciais localizados no Loteamento denominado Residencial Bandeirantes e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica estabelecida alíquota diferenciada para os imóveis residenciais localizados no loteamento denominado Residencial Bandeirantes, no Município de Juara, Estado de Mato Grosso, com o objetivo de incentivar a adesão ao programa Federal de habitação Minha Casa Minha Vida, fomentando ainda o investimento do setor privado neste Município, mediante a concessão de alíquota diferenciada do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU.

Art. 2º Será concedida redução da alíquota do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, aos proprietários de imóveis residenciais, localizados no Loteamento denominado Residencial Bandeirantes, estimulando a adesão ao programa Federal de habitação, com vistas a garantir o bem estar social e potencializar o investimento das famílias de baixa renda.
Parágrafo único. O benefício previsto nesta Lei Complementar será concedido para imóveis residenciais:
I – que não ultrapassem área total de 110m² (cento e dez metros quadrados);
II – que não possuam benfeitorias em anexo à estrutura residencial destinada ao uso comercial.

Art. 3º A título de incentivo será concedida alíquota diferenciada do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, aos proprietários de imóveis que cumpram os requisitos previstos no art. 2.º, desde que seja a primeira aquisição, sendo o benefício desta Lei Complementar, válido somente para o exercício de 2013.
§ 1º A alíquota diferenciada de que trata esta Lei Complementar será aplicada à razão de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor venal do imóvel.
§ 2º Para fins da incidência da alíquota descrita acima será considerado para o cálculo do IPTU o valor venal do imóvel apresentado na Guia de ITBI – Imposto de Transmissão de Bens Imóveis
§3° O beneficio desta Lei se refere tão somente ao Imposto Predial e Territorial Urbano.

Art. 4º O benefício tributário descrito nesta lei será concedido automaticamente pela Divisão Municipal de Cadastro e Tributação em até 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Lei Complementar, devendo ser considerado para fins de cadastro dos imóveis as Guias de ITBI.

Art. 5º O benefício desta lei, será cancelado, e será lançado o IPTU no moldes do **art. 13 da Lei Complementar nº 077/2010,** quando apurado posteriormente que:
I – o proprietário do imóvel que tentar burlar a legislação vigente e ou o imóvel estiver fora das especificações do Plano Diretor do Município de Juara;
II – notificado pelo Município de Juara, o proprietário que não fornecer as informações ou deixar de apresentar documentos solicitados pela Administração no prazo solicitado;
III – o proprietário do imóvel que contrariar o disposto nesta lei.

Art. 6º O Poder Executivo poderá regulamentar eventuais lacunas da presente Lei Complementar, mediante Decreto Municipal.

Art. 7º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 23 de outubro de 2013.

EDSON MIGUEL PIOVESAN
Prefeito do Município

Publicado por:
Norma Jaqueline de Oliveira Lauro
Código Identificador:9F9468E0

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 794, DE 29 DE OUTUBRO DE 2013.

Dispõe sobre a liberação parcial de lotes caucionados do loteamento denominado Jardim Santa Antonieta, e dá outras providências.

O Senhor Edson Miguel Piovesan, Prefeito Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais;
Considerando o Art.12 e seguintes da Lei Federal nº 6.766/1979;
Considerando o Art. 18, § 3º, da Lei Complementar nº 019/2006 e demais dispositivos constantes da legislação aplicável; e
Considerando o Parecer e informações exaradas no laudo do engenheiro civil, Lucas Cavichioli Alves, CREA-MT 025098 e os documentos dele constantes;
Considerando a manutenção do caucionamento de 07 (sete) lotes, sendo:

Quadra	Lotes	Total de Lotes
04	01	01
06	04 e 08	02
10	05, 15 e 16	03
11	03	01

D E C R E T A:

Art. 1º Fica autorizada a liberação da caução do loteamento denominado "Jardim Santa Antonieta", cuja hipoteca foi firmada mediante Decreto nº 515, de 5 de agosto de 2011, que Aprovou o loteamento Residencial Jardim Santa Antonieta, localizado nesta cidade de Juara/MT, de propriedade de Aristides José Botelho de Oliveira, liberação esta compreendida sobre os lotes constantes do Anexo Único deste Decreto, quais sejam:

Quadra	Lotes	Total de Lotes
04	07	01
07	01 e 07	02
09	08	01
10	01, 02 e 03	03
11	02, 04, 06, 07 e 08	05
13	02, 03, 04, 06 e 07	05

Parágrafo único. Em face da liberação mencionada no caput, fica o Cartório de Registro de Imóveis local devidamente autorizado a proceder ao cancelamento das hipotecas respectivas.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução do presente Decreto, com custas, taxas e emolumentos, serão suportadas pelo loteador.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 29 de outubro de 2013.

EDSON MIGUEL PIOVESAN
Prefeito do Município

Anexo Único
Dos Lotes Caucionados com Liberação Autorizada

Tabela dos lotes liberados		
Quadra	**Lotes**	**Total de Lotes**
04	07	01
07	01 e 07	02
09	08	01
10	01, 02 e 03	03
11	02, 04, 06, 07 e 08	05
13	02, 03, 04, 06 e 07	05

Publicado por:
Norma Jaqueline de Oliveira Lauro
Código Identificador:DD043E99

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI MUNICIPAL N° 2.370, DE 29 DE OUTUBRO DE 2013.

Autoriza o Poder Executivo Municipal de Juara, a abrir credito suplementar na Lei Municipal nº 2.311, de 20 de dezembro de 2012 - Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município, para o exercício financeiro de 2013.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, autorizado a abrir crédito suplementar junto a Lei Municipal nº 2.311, de 20 de dezembro de 2012, no valor de R$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais), suplementada se necessário, na dotação abaixo discriminada:

12.002	**DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO**
27	DESPORTO E LAZER
27.813	LAZER
27.813.0032	DESENV.DO TURISMO E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE
27.813.0032.2321	Festividades (Aniversário/Natal/Revellion)
33.90.30.00	Material de Consumo R$ 120.000,00
33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 150.000,00

Art. 2º Os recursos para dar cobertura do crédito especial aberto no artigo anterior, virão por ocasião de redução parcial da dotação abaixo mencionada em igual valor de R$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais), na forma do artigo 42 da Lei Federal 4320/64.

05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
10	SAÚDE
10 302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
10 302 0011	MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
10 302 0011 2117	Manut. e Encargos com o Hospital Municipal
33.90.36.00	Outros Serv. Terceiros – Pessoa Física R$ 15.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
10	SAÚDE
10 302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
10 302 0011	MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
10 302 0011 2118	Manut. e Encargos com o CAPS
33.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores R$ 30.000,00
05.002	**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**
10	SAÚDE
10 302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL
10 302 0011	MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE
10 302 0011 2236	Consórcio Interm de Saúde da Região do Vale do Arinos
33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 80.000,00
06.005	**FUNDEB**

12	EDUCAÇÃO
12 361	ENSINO FUNDAMENTAL
12 361 0008	FUNDEB
12 361 0008 2128	Manut e Encargos FUNDEB – 40 % Ensino Fundamental
33.90.30.00	Material de Consumo R$ 50.000,00
06.005	**FUNDEB**
12	EDUCAÇÃO
12 367	EDUCAÇÃOE SPECIAL
12 367 0008	FUNDEB
12 367 0008 1297	Adequação dos Espaços Escolares a Pessoa com Deficiência
44.90.51.00	Obras e Instalações R$ 23.000,00
07.003	**DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS**
15	URBANISMO
15 452	SERVIÇOS URBANOS
15 452 0008	SERVIÇOS URBANOS
15 452 0008 2047	Manut e Encargos C/ Divisão de Serviços Gerais
33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 42.000,00
08.006 08	**SECRET MUNIC DE DESENV. SOCIAL E TRABALHO** ASSISTÊNCIA SOCIAL
08 244	ASSISTENCIA COMUNITÁRIA
08 244 0023	SECRET MUN DE DESENV SOCIAL E TRABALHO
33.90.30.00 33.90.39.00	Material de Consumo R$ 15.000,00 Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 15.000,00

Art. 3º Fica autorizado à inclusão desta despesa nos instrumento de planejamento exigido pela Lei Complementar 101/2000, na Lei Municipal nº 2.308, de 20 de dezembro de 2012, que trata da Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2013, Lei Municipal nº 2.058 de 30 de dezembro de 2009, que trata do Plano Plurianual, período de 2010 a 2013 e da Lei Municipal nº 2.311, de 20 de dezembro de 2012, que trata da Lei Orçamentária para o exercício de 2013.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, 29 de outubro de 2013.

EDSON MIGUEL PIOVESAN
Prefeito do Município

Publicado por:
Norma Jaqueline de Oliveira Lauro
Código Identificador:D69313FC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.832 /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 e a **Lei Complementar Municipal n.º 1016/2012**,

RESOLVE:

Art. 1.º Autorizar o Sr. **CARLOS FRANÇA MACIEL**, mat. 435, Técnico em Transporte Escolar, a utilizar o veículo **FIAT UNO**, prefixo **01.25**, placa **NPI 0787**, ficando o mesmo a sua disposição e responsabilidade 24 (vinte e quatro) horas, para atendimento da secretaria ao qual esta lotado e em especial ao transporte escolar do município.

Art. 2.º O uso a que concede a presente Portaria se refere aos horários fora do expediente da municipalidade, para atender as necessidades da Secretaria a qual está lotado.

Art. 3.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **setembro** 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:64BE3E32

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.834/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Nomear, o (a) Servidor (a), **MARCIO MENDIS GOMES,** para o cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior/**DAS–3– DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA E INSPEÇÃO SANITÁRIA - FMS,** junto a Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde, a partir do dia **19** de **setembro** de **2013,** com 20% (vinte por cento) de representação pelo cargo ocupado.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **19** de **setembro** 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:E6BD933F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.958/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, a servidora **RUTHY DA SILVA PIVANTE**, matricula 6647, efetiva no cargo de Atendente de Recepção Hospitalar - 40 horas, da **Secretaria Municipal de Saúde/Ações Epidemiologia e Cont. Doenças - TFE,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/UPA – Unidade de Pronto Atendimento,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **07** de **outubro** 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:A25F2F8D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.959/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º EXONERAR, o (a) Servidor (a), **JANIA FERREIRA DIAS**, Matrícula n.º **6062**, investido (a) no cargo de provimento efetivo de Assistente Social – 30 Horas/SUS, do cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior/**DAS–06– SUPERVISOR A NIVEL DE SAÚDE,** junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de: 01/10/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **07** de **outubro** 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:6B8FCE14

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.960/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Exonerar, o (a) Servidor (a), **GISLAINE GRACIELLE DAL POZZO DE OLIVEIRA PEZZINI,** do cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior/**DAS–3– DIRETOR DE PROGRAMA DE SAÚDE,** junto Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde, a partir do dia **01** de **outubro** de **2013,** com 20% (vinte por cento) de representação pelo cargo ocupado.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **07** de **outubro** 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:12D1E550

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.961/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Exonerar, o (a) Servidor (a), **VANILZA PEREIRA DE SOUZA,** do cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior/**DAS–2– CHEFE DE DIVISÃO DE TITULAÇÃO,** junto Secretaria Municipal de Planejamento/Departamento de Controle Urbano/Divisão de Titulação, a partir do dia **09** de **outubro** de **2013,** com 20% (vinte por cento) de representação pelo cargo ocupado.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **outubro** 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:D458D03F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.962/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, a servidora **ITAMAR URIAS DOS SANTOS**, matricula 5256, efetivo no cargo de Motorista I - 40 horas, da **Secretaria Municipal de Saúde/Ações Epidemiologia e Cont. Doenças - TFE,** para a **Secretaria Municipal de Saúde,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **outubro** 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:9565F948

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.963/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,
RESOLVE:

Art. 1.º EXONERAR, o (a) Servidor (a), **ELIANE TEREZINHA MARIANO**, Matrícula n.º **1324**, investido (a) no cargo de provimento efetivo de Atendente de Recepção Hospitalar – 40 Horas, do cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior/**DAS–03– DIRETOR DE POLITICAS PUB. GRUPOS VULNERAVEIS/SUAS,** junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de: 01/10/2013, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **outubro** 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:FD93FF9B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.964/2013

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, **JOSE DE FATIMO TEODORO,** Matrícula n.º **552,** investido (a) no cargo de **PEDREIRO – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **01/04/2009 A 31/03/2010** com início em **01/10/2013** e retorno em **31/10/2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,retroagindo seus efeitos a contar de: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **outubro** 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

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:BACF5E9D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.965/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) Servidor (a), **MARCELO MENDES GOMES,** para o cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior/**DAS–3– DIRETOR DE PROGRAMA DE SAÚDE,** junto Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde, a partir do dia **01** de **outubro** de **2013,** com 20% (vinte por cento) de representação pelo cargo ocupado.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **outubro** 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:BD667D3D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.966/2013.

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, **ELIANE TEREZINHA MARIANO,** Matrícula n.º **1324,** investido (a) no cargo de **ATENDENTE DE RECEPÇÃO HOSPITALAR – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **08/08/2010 A 07/08/2011** com início em **14/10/2013** e retorno em **13/11/2013**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **outubro** 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

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:31D0B829

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.967/2013.

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, **ELIANE TEREZINHA MARIANO,** Matrícula n.º **1324,** investido (a) no cargo de **ATENDENTE DE RECEPÇÃO HOSPITALAR – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **08/08/2011 A 07/08/2012** com início em **13/11/2013** e retorno em **13/12/2013**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **outubro** 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

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:B61F6359

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.968/2013

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, **ELIANE TEREZINHA MARIANO,** Matrícula n.º **1324,** investido (a) no cargo de **ATENDENTE DE RECEPÇÃO HOSPITALAR – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **08/08/2012 A 07/08/2013** com início em **13/12/2013** e retorno em **12/01/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **outubro** 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

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:654A6B47

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.969/2013.

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 90 (noventa) dias de **LICENÇA PRÊMIO,** ao (a) Servidor (a) Público (a) Municipal, **ELIANE TEREZINHA MARIANO**, Matrícula n.º **1324**, investido (a) no cargo de **ATENDENTE DE RECEPÇÃO HOSPITALAR – 40 HORAS**, referente ao período aquisitivo de **08/08/2007 a 07/08/2012**, com início em **13/01/2014** e retorno em **13/04/2014.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **outubro** 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

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:E10B7D1D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.970/2013

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, **SIZINO EMIDIO DOS SANTOS,** Matrícula n.º **706,** investido (a) no cargo de **VIGIA – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **02/05/2010 A 30/04/2011** com início em **16/10/2013** e retorno em **15/11/2013**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **outubro** 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

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:2D0AFE2F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.971/2013.

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, **SIZINO EMIDIO DOS SANTOS,** Matrícula n.º **706,** investido (a) no cargo de **VIGIA – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **01/05/2011 A 28/05/2012** com início em **18/11/2013** e retorno em **18/12/2013**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **outubro** 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

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:2D3EEF81

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.972/2013.

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, **SIZINO EMIDIO DOS SANTOS,** Matrícula n.º **706,** investido (a) no cargo de **VIGIA – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **29/05/2012 A 28/05/2013** com início em **18/12/2013** e retorno em **17/01/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **outubro** 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

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:0C3198FC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.973/2013.

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 90 (noventa) dias de **LICENÇA PRÊMIO,** ao (a) Servidor (a) Público (a) Municipal, **SIZINO EMIDIO DOS SANTOS**, Matrícula n.º **706**, investido (a) no cargo de **VIGIA – 40 HORAS**, referente ao período aquisitivo de **03/01/2004 a 02/01/2009**, com início em **17/01/2014** e retorno em **17/04/2014.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **09** de **outubro** 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

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:5B6D1317

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.974/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º EXONERAR a Pedido**,** o (a) Servidor (a) **EDINIR AMARAL CARDOSO,** matrícula n.º **227**, do cargo de provimento efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO I – 40 HORAS,** junto a Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde – Hospital Municipal de Juina, a partir do dia **11** de **outubro** de **2013**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **11** de **outubro** 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:6E3B6941

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.975/2013, DE 14/10/2013.

SÚMULA: Instaura Sindicância Administrativa e constitui a Comissão de Sindicância com o fim de apurar responsabilidades em possíveis inadimplências em atos da Administração Municipal, e dá outras providências.

Senhor **HERMES LOURENÇO BERGAMIM**, Prefeito Municipal do Município de Juína, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art. **83**, inciso **III**, da Lei Orgânica do Município, e em conformidade com a Lei Complementar Municipal n.º **1.022/2008**,

RESOLVE:

Art. 1.º Fica instaurada Sindicância Administrativa, com a finalidade de apurar responsabilidade em atos da Administração Pública municipal **"A APURAR"** eventual desvio de conduta de funcionário Público Municipal conforme Termo de depoimentos, Parte integrante desta Portaria.

Art. 2.º A Sindicância Administrativa instaurada por força do art. **1.º**, da presente Portaria, será conduzida por uma Comissão de Sindicância, constituída pelos seguintes servidores públicos municipais, sob a presidência do primeiro, assim designados:

NOME DO SERVIDOR	CARGO	MATRÍCULA
LUCIANO PRESTES DE OLIVEIRA	AGENTE ADMINISTRATIVO II	408
LUCIA INES DIAS	AGENTE ADMINISTRATIVO II	678

ROSICLEIA RODRIGUES DOS SANTOS	RECEPCIONISTA	45

Art. 3.º Na forma do art. **205**, da Lei Complementar Municipal n.º **1.022/2008**, que dispõe sobre a reformulação do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Juína/MT, a Comissão de Sindicância terá o prazo de trinta **30 (trinta)** dias, a contar da data da instauração da sindicância, para apresentar relatório conclusivo de caráter expositivo à autoridade instauradora, contendo, exclusivamente, os elementos fáticos colhidos, abstendo-se de quaisquer observações ou conclusões de cunho jurídico, com respeito a responsabilidades, **"A APURAR"**.

Parágrafo Único. O prazo referido no caput deste artigo poderá ser prorrogado por igual período independentemente de memorando, caso necessário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **14** de **outubro** 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:B4404FB6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.977/2013.

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 e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **LICENÇA MÉDICA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** ao (a) servidor (a) Público (a) Municipal do Poder Executivo do Município de Juina-MT, **FRANCIELE PEREIRA BRAGA**, Matrícula n.º **6779**, investido no cargo de **Professor Classe B - 20 HORAS**, com inicio em **24/10/2013** e retorno em **08/11/2013.**
Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **14** de **outubro** 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:E11E60F1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.979/2013

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, **OSVALDO DA CUNHA LINS,** Matrícula n.º **392,** investido (a) no cargo de **FISCAL DE TRIBUTOS – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **20/03/2012 A 21/03/2013** com início em **01/11/2013** e retorno em **01/12/2013**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **14** de **outubro** 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

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:8B2D4915

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.980/2013.

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 90 (noventa) dias de **LICENÇA PRÊMIO,** ao (a) Servidor (a) Público (a) Municipal, **OSVALDO DA CUNHA LINS**, Matrícula n.º **392**, investido (a) no cargo de **FISCAL DE TRIBUTOS – 40 HORAS**, referente ao período aquisitivo de **21/03/2004 a 20/03/2009**, com início em **01/07/2014** e retorno em **29/09/2014.**

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **14** de **outubro** 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

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:B33067C7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.981/2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM, Prefeito Municipal de Juina, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

RESOLVE:

Art. 1.º CESSAR os efeitos da **Portaria n.° 121/2013,** que cede o (a) Servidor (a) **EDNEIA SUMAIO BRAZ VELOSO,** matrícula n.º

761, investida no cargo de **Agente Administrativo II – 40 horas/SUAS,** para o **Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Juruena - CISVJ,** a partir do dia **15** de **Setembro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **15/09/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de **Juína-MT**, **14** de **outubro** 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:8A0BD206

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.982/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) Servidor (a), **EDNÉIA SUMAIO BRAZ VELOSO**, Matrícula n.º **761**, investido (a) no cargo de provimento efetivo de Agente Administrativo II – 40 Horas/SUAS, para o cargo de provimento em comissão de – DAS -04 – **Assessor de Departamento de Compras,** junto a Secretaria Municipal de Finanças e Administração/Departamento de Compras e Licitação, a partir do dia **15** de **setembro** de **2013**, com 20% (vinte por cento) de representação pelo cargo ocupado.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **15/09/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **14** de **outubro** 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:3CC2A3B8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.983/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Exonerar, o (a) Servidor (a), **ANTONIO CARLOS CHRISTIANO,** matricula n° **6595**, do cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior/**DAS–2– CHEFE DE DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS,** junto Secretaria Municipal de Infra-Estrutura/Departamento de Obras e Serviços Urbanos, a partir do dia **15** de **outubro** de **2013,** com 20% (vinte por cento) de representação pelo cargo ocupado.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **15** de **outubro** 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:B7A895F0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.984/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Exonerar, o (a) Servidor (a), **ELIZABETE RODRIGUES,** matricula n° **6387**, do cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior/**DAS–2– COORDENADOR A NÍVEL DE SAÚDE,** junto Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde/Hospital Municipal de Juina, a partir do dia **15** de **outubro** de **2013,** com 20% (vinte por cento) de representação pelo cargo ocupado.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **15** de **outubro** 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:A7D4034F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.985/2013.

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, **JOSE MOTA BONFIN,** Matrícula n.º **726,** investido (a) no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **19/01/2011 A 18/01/2012**, com início em **03/02/2014** e retorno em **05/03/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **15** de **outubro** 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

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:AA5B4B26

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.986/2013.

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, **JOSE MOTA BONFIN,** Matrícula n.º **726,** investido (a) no cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **19/01/2012 A 18/01/2013**, com início em **05/03/2014** e retorno em **04/04/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **15** de **outubro** 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

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:0A70A714

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.987/2013

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, **LUIZ COSTA DE SOUZA,** Matrícula n.º **600,** investido (a) no cargo de **VIGIA – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **01/05/2010 A 30/04/2011**, com início em **03/02/2014** e retorno em **05/03/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **15** de **outubro** 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

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:46A9013F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.988/2013.

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, **LUIZ COSTA DE SOUZA,** Matrícula n.º **600,** investido (a) no cargo de **VIGIA – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **01/05/2011 A 30/04/2012**, com início em **05/03/2014** e retorno em **04/04/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **15** de **outubro** 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

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:AE79D5D1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.989/2013

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, **LUIZ COSTA DE SOUZA,** Matrícula n.º **600,** investido (a) no cargo de **VIGIA – 40 HORAS,** referente ao período aquisitivo de **01/05/2012 A 30/04/2013**, com início em **04/04/2014** e retorno em **04/05/2014**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **15** de **outubro** 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

LEILA CAMPOS MOREIRA
Assessor de Dep. de Administração

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:611F0C4D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.990/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º EXONERAR a Pedido**,** o (a) Servidor (a) **MARCOS MORANDI,** matrícula n.º **763**, do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR CLASSE C – 20 HORAS,** junto a Secretaria Municipal Educação e Cultura/ Departamento de Educação 5%/Cefapro, a partir do dia **16** de **outubro** de **2013**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:35F1C2A0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.991/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **ELESSANDRO MUNIZ RODRIGUES**, matricula 4421, efetivo no cargo de Motorista I - 40 horas, da **Secretaria Municipal de Saúde,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/UPA – Unidade de Pronto Atendimento,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:CD82796F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.992/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **ALESSANDRA LUIZA SALIERNO**, matricula 6868, efetiva no cargo de Psicólogo - 40 horas, da **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/CAPS – Centro de Atenção Psicossocial,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:872DA670

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.993/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **EDSON DANIEL TRIGUEIRO CRISPIM**, matricula 1341, efetivo (a) no cargo de Motorista I - 40 horas, da **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/Programa Saúde da Família PSF-Convenio/Unidade Saúde da Família Rural II,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:1E8A5D94

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.994/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **ELISABETE BATISTA,** matricula 4451, efetivo (a) no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - 40 horas, da **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/ Programa Saúde da Família PSF-Convenio/Unidade Saúde da Família – modulo 05 Equipe I,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:35A6C9B6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.995/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **GLAUCIA SOARES DE FIGUEIREDO,** matricula 6865, efetivo (a) no cargo de Engenheiro Sanitarista - 40 horas, da **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/Ações Epidemiologia e Cont. Doenças - TFE,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:AB1BFABE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.996/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **IZOLDE GRIEBELER DOERL,** matricula 553, efetivo (a) no cargo de Técnico de Enfermagem - 40 horas/SUS, da **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/ Programa Saúde da Família PSF-Convenio/Unidade Saúde da Família - Rural I,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:A52F05A4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.997/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **LUCINETE MARGARDIDA DOS REIS,** matricula 6860, efetivo (a) no cargo de Técnico Auxiliar de Serviços Gerais - 40 horas, da **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde/Hospital Municipal de Juina,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:B73206C4

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.998/2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **OSMARINA GONÇALVES DE URZEDO,** matricula 1673, efetivo (a) no cargo de Atendente e Recepção Hospitalar - 40 horas, da **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/ Programa Saúde da Família PSF-Convenio/Unidade Saúde da Família – São Jose Operário,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:3A0972DF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.999/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **PATRICIA BARRA DE FRANÇA**, matricula 6861, efetivo (a) no cargo de Atendente de Recepção Hospitalar - 40 horas, da **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/ Programa Saúde da Família PSF-Convenio/Unidade Saúde da Família Rural II,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:998369FC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.000/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **MARIO NILO BERGAMIN MANDADORI**, matricula 2129, efetivo (a) no cargo de Bioquímico - 20 horas/SUS, da **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde/Laboratório Municipal,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde/Banco de Sangue,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:A9BAEAA7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.001/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **RUBIA REGINA MARTINS DE SANTANA**, matricula 6173, efetivo (a) no cargo de Assistente Social - 30 horas/SUS, da **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde/Centro de Reabilitação,** para a **Secretaria Municipal de Assistência Social,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:0941F31D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.002/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **ADRIANO GOMES MATEUS**, matricula 5911, efetivo (a) no cargo de Técnico de Enfermagem - 40 horas/SUS, da **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde/Hospital Municipal de Juina,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/UPA – Unidade de Pronto Atendimento,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:2B37B4FA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 1.978/2013.

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 e a Lei Complementar Municipal n.º 1.022/2008,

RESOLVE:

Art. 1.º Conceder **PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MÉDICA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE** ao (a) servidor (a) Público (a) Municipal do Poder Executivo do Município de Juina-MT, **JOSE DE SOUZA**, Matrícula n.º **6681**, investido no cargo de **PROFESSOR CLASSE A – 30 HORAS**, conforme comunicado de decisão do Ministério da Previdência e Assistência Social/Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, pelo período de **07/10/2013 a 30/10/2013** e retorno em **31/10/2013.**

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **07/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **14** de **outubro** 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:78C5CD1D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.003/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **ARESTIDES GOMES DA SILVA FERREIRA**, matricula 1234, efetivo (a) no cargo de Técnico de Enfermagem - 40 horas/SUS, da **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde/Hospital Municipal de Juina,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/UPA – Unidade de Pronto Atendimento,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:EFE5E63A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.004/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **MAGNELENE ROSANGE CASTRO ORNELLAS**, matricula 6832, comissionado (a) no cargo de Coordenador a Nível Hospitalar - 40 horas, da **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde/Hospital Municipal de Juina,** para a **Secretaria Municipal de Saúde,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:92027CB1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.005/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **MARINEIA COURA**, matricula 5847, efetiva (a) no cargo de Técnico de Enfermagem - 40 horas/SUS, da **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde/Hospital Municipal de Juina,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/UPA - Unidade de Pronto Atendimento,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:2E8DE4CB

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.006/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **MORGANA DO NASCIMENTO PONTES**, matricula 6342, efetiva (a) no cargo de Assistente Social - 30 horas/SUS, da **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde/Hospital Municipal de Juina,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/UPA - Unidade de Pronto Atendimento,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:747E5273

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.007/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **DAIANA CRISTINA VERONESE MARDEGAN**, matricula 5843, efetiva (a) no cargo de Técnico de Enfermagem - 40 horas/SUS, da **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde/Unidade Saúde da Família Central,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/ Programa Saúde da Família PSF-Convenio/Unidade Saúde da Família modulo 06,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:1BAD907E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.008/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **MILENA ANGELICA PEDRAO OLIVEIRA**, matricula 6367, efetiva (a) no cargo de Enfermeiro (a) - 40 horas/SUS, da **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde/Unidade Saúde da Família Rural I,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/Programa Saúde da Família PSF-CONVENIO/ Unidade Saúde da Família modulo 05-Equipe III,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:EBACF142

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.009/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **KELLY CRISTINA BIANCHINI**, matricula 6388, efetiva (a) no cargo de Enfermeiro (a) - 40 horas/SUS, da **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde/Unidade Saúde da Família Modulo 05 - Equipe II,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/Programa Saúde da Família PSF-CONVENIO/Unidade Saúde da Família Palmiteira,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:D3AEF334

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.010/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **LEANDRO ANDRADE**, matricula 1083, contratado (a) no cargo de Enfermeiro (a) CAPS - 40 horas, da **Secretaria Municipal de Saúde/CAPS – Centro de Atenção Psicossocial,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/UPA –**

Unidade de Pronto Atendimento, a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:D665A635

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.011/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **ROSILENE MARTINS DE MOURA**, matricula 6438, efetivo (a) no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - 40 horas, da **Secretaria Municipal de Saúde/CAPS – Centro de Atenção Psicossocial,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde/Hospital Municipal de Juina,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:EAEE7C7D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.012/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **FATIMA APARECIDA TIEPPO PEZOLATO**, matricula 6452, efetivo (a) no cargo de Assistente Social - 20 horas/SUS, da **Secretaria Municipal de Saúde/UPA – Unidade de Pronto Atendimento,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde/Hospital Municipal de Juina,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:7C72DF0D

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.013/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **KATIUSKA AMANCIO DA SILVA**, matricula 5906, efetivo (a) no cargo de Técnico de Enfermagem - 40 horas/SUS, da **Secretaria Municipal de Saúde/UPA – Unidade de Pronto Atendimento,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/Programa Saúde da Família PSF-CONVENIO/Unidade Saúde da Família São Jose Operário,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:C5117B32

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.014/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **MARILETE PIEREZAN PIMENTEL**, matricula 6409, efetivo (a) no cargo de Técnico de Enfermagem - 40 horas/SUS, da **Secretaria Municipal de Saúde/UPA – Unidade de Pronto Atendimento,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde/Hospital Municipal de Juina,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:D151467B

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.015/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **ROSENILDA DA COSTA SILVA**, matricula 5888, efetivo (a) no cargo de Técnico de Enfermagem - 40 horas/SUS, da **Secretaria Municipal de Saúde/UPA – Unidade de Pronto Atendimento,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/Departamento de Saúde/Hospital Municipal de Juina,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:E70729B3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.016/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município e Lei municipal nº 1.022/2008.

RESOLVE:

Art. 1.º REMOVER, o (a) servidor (a) **ROSILENE COSTA DA SILVA**, matricula 6325, efetivo (a) no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - 40 hora, da **Secretaria Municipal de Saúde/UPA – Unidade de Pronto Atendimento,** para a **Secretaria Municipal de Saúde/CAPS - Centro de Atenção Psicossocial,** a partir do dia **01** de **outubro** de **2013**.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos em: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:9BA364F0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.017/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º Exonerar, o (a) Servidor (a), **JOÃO LUIS CARDOSO RODRIGUES,** matricula n° **6469**, do cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior/**DAS–3– DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TOPOGRAFIA,** junto Secretaria Municipal de Planejamento/Departamento de Topografia, a partir do dia **01** de **outubro** de **2013,** com 20% (vinte por cento) de representação pelo cargo ocupado.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:8C4CF8E8

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.018/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, o (a) Servidor (a), **JOÃO LUIS CARDOSO RODRIGUES,** para o cargo de provimento em comissão de Direção e Assessoramento Superior/**DAS–4– ASSESSOR DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS FEDERAIS,** junto Secretaria Municipal de Finanças e Administração/Departamento de Tributação, a partir do dia **01** de **outubro** de **2013,** com 20% (vinte por cento) de representação pelo cargo ocupado.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de: **01/10/2013**, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:329E0FED

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.019/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º EXONERAR a Pedido**,** o (a) Servidor (a) **EDILAINE APARECIDA DA SILVA COSTA,** matrícula n.º **6657**, do cargo de provimento efetivo de **Atendente de Recepção Hospitalar – 40 HORAS,** junto a Secretaria Municipal de Saúde/ Departamento de Saúde/Hospital Municipal de Juia, a partir do dia **31** de **outubro** de **2013**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:AD7967BC

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 2.020/2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUÍNA-MT, no uso das atribuições que lhe confere a Constituição Federal e o art. 83, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º EXONERAR a Pedido**,** o (a) Servidor (a) **LUCILENE DOS SANTOS VEIGA,** matrícula n.º **5883**, do cargo de provimento efetivo de **Técnico de Enfermagem – 40 HORAS/SUS,** junto a Secretaria Municipal de Saúde/ Departamento de Saúde/Hospital Municipal de Juina, a partir do dia **17** de **outubro** de **2013**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Juína-MT, **16** de **outubro** 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:E204BD04

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 212/2013.

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 **29** de **outubro** 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 212/2013.

Concurso Público n.° 001/2010.

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS

I – MONITOR SERVIÇO SOCIO EDUCATIVO:

Classificação	Inscrição	Candidato
19°	001652	SILVANO SOUZA DE ALMEIDA

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:B63FBED9

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 213/2013

SÚMULA – Dispõe sobre a Convocação dos candidatos que mencionam, aprovados e/ou classificados em Processo Seletivo Simplificado n° 002/2013, 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 **Processo Seletivo Simplificado n° 002/2013,** realizado nos termos do **Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 002/2013**, 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 **29** de **outubro** 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 213/2013.

Processo Seletivo Simplificado n° 002/2013

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS

I – TÉCNICO DE ENFERMAGEM-SECRETARIA DE SAÚDE:

Classificação	Inscrição	Candidato
18°	064	JOCIELI DE OLIVEIRA MENDES

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:55DCD906

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 214/2013

SÚMULA – Dispõe sobre a Convocação dos candidatos que mencionam, aprovados e/ou classificados em Processo Seletivo Simplificado n° 001/2013, 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 **Processo Seletivo Simplificado n° 001/2013,** realizado nos termos do **Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 001/2013**, 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 **29** de **outubro** 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 214/2013.

Processo Seletivo Simplificado n° 001/2013

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS

II – TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA:

Classificação	Inscrição	Candidato
24°	515193	GISLAINE PEREIRA ELIAS

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:3636DF54

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 215/2013.

SÚMULA – Dispõe sobre a Convocação dos candidatos que mencionam, aprovados e/ou classificados em Processo Seletivo Simplificado n° 002/2013, 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 **Processo Seletivo Simplificado n° 002/2013,** realizado nos termos do **Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 002/2013**, 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 **29** de **outubro** 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 215/2013.

Processo Seletivo Simplificado n° 002/2013

RELAÇÃO DOS CANDIDATOS CONVOCADOS

I – TÉCNICO DE ENFERMAGEM-SECRETARIA DE SAÚDE:

Classificação	Inscrição	Candidato
19°	030	KELLY DA NOBREGA GOMES

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:E20BC35C

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO QUARTO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 192/2012

PROCESSO: Tomada de Preço n.º 010/2012;
OBJETO: Prorrogação do prazo contratual;
FUNDAMENTO LEGAL: Art. **57**, § **1.º**, inciso **VI**, da Lei Federal n.º **8.666/93**;
CONTRATANTE: Município de Juína-MT;
CONTRATADA: Poli Engenharia e Comércio Ltda.;
PRAZO DE VIGÊNCIA: 120 dias;
VENCIMENTO: 21/02/2014;
DATA DA ASSINATURA: 25/10/2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francieli Fernandes da Silva
Código Identificador:6E788231

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 185/2012

PROCESSO: Concorrência Pública 005/2012;
OBJETO: Prorrogação do prazo contratual;
FUNDAMENTO LEGAL: Art. **57**, § **1.º**, inciso **III**, da Lei Federal n.º **8.666/93**;
CONTRATANTE: Município de Juína-MT;
CONTRATADA: Projetus Engenharia e Construções Ltda.;
PRAZO DE VIGÊNCIA: 240 dias;
VENCIMENTO: 26/07/2014;
DATA DA ASSINATURA: 25/10/2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francieli Fernandes da Silva
Código Identificador:E643BD09

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO QUARTO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 143/2012

PROCESSO: Tomada de Preço n.º 008/2012;
OBJETO: Prorrogação do prazo contratual;
FUNDAMENTO LEGAL: Art. **57**, § **1.º**, inciso **VI**, da Lei Federal n.º **8.666/93**;
CONTRATANTE: Município de Juína-MT;
CONTRATADA: Poli Engenharia e Comércio Ltda.;
PRAZO DE VIGÊNCIA: 120 dias;
VENCIMENTO: 11/02/2014;
DATA DA ASSINATURA: 14/10/2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francieli Fernandes da Silva
Código Identificador:1E1A5D1D

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO QUARTO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 186/2012

PROCESSO: Tomada de Preço n.º 009/2012;
OBJETO: Prorrogação do prazo contratual;
FUNDAMENTO LEGAL: Art. **57**, § **1.º**, inciso **VI**, da Lei Federal n.º **8.666/93**;
CONTRATANTE: Município de Juína-MT;
CONTRATADA: Material Forte e Construtora Ltda.;
PRAZO DE VIGÊNCIA: 120 dias;
VENCIMENTO: 25/02/2014;
DATA DA ASSINATURA: 28/10/2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francieli Fernandes da Silva
Código Identificador:C925DAD5

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO QUARTO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 142/2012

PROCESSO: Tomada de Preço n.º 007/2012;
OBJETO: Prorrogação do prazo contratual;
FUNDAMENTO LEGAL: Art. **57**, § **1.º**, inciso **VI**, da Lei Federal n.º **8.666/93**;
CONTRATANTE: Município de Juína-MT;
CONTRATADA: Material Forte e Construtora Ltda.;
PRAZO DE VIGÊNCIA: 120 dias;
VENCIMENTO: 25/02/2014;
DATA DA ASSINATURA: 28/10/2013.

HERMES LOURENÇO BERGAMIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Francieli Fernandes da Silva
Código Identificador:B3091044

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 003/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
CONTRATO: 110/2013
TERMO ADITIVO Nº: 003/2013
CONTRATADO (A): NATALINA LOPES DOS SANTOS
OBJETO: TERMO ADITIVO DO CONTRATO PRINCIPAL POR MAIS 34 DIAS.
DATA: 22/10/2013 **– VIGÊNCIA:** 25/11/2013 **– VALOR: R$** 2.097,05.

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:F6431A0C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 002/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
CONTRATO: 196/2013
TERMO ADITIVO Nº: 002/2013
CONTRATADO (A): SIDINEIA FELIZARDO DE SOUZA
OBJETO: TERMO ADITIVO DO CONTRATO PRINCIPAL POR MAIS 77 DIAS.
DATA: 04/10/2013 **– VIGÊNCIA:** 20/12/2013 **– VALOR: R$** 1.497,89.

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:D42F1658

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO N° 002/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA
CONTRATO: 101/2013
TERMO ADITIVO Nº: 002/2013
CONTRATADO (A): MAYRA LINO FIGUEIREDO
OBJETO: TERMO ADITIVO DO CONTRATO PRINCIPAL POR MAIS 66 DIAS.
DATA: 15/10/2013 **– VIGÊNCIA:** 20/12/2013 **– VALOR: R$** 2.274,78

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:1F998BCC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 204/2013

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA-MT
CONTRATADO (A): *CLEUZA ALVES DE JESUS LEITE.*
CONTRATO Nº: *204/2013.*
OBJETO: *CONTRATOTEMPORÁRIOEM SUBSTITUIÇÃO A EDINA OLIVEIRA BARALDI – LICENÇA MÉDICA.*
DATA: *07/10/2013* ***VIGÊNCIA:*** *21/11/2013* ***VALOR:*** *R$ 2.756,12.*

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:2F2099C1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 207/2013

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA-MT
CONTRATADO (A): ELAINE MIRANDA DA SILVA.
CONTRATO Nº: 207/2013.
OBJETO: CONTRATO TEMPORÁRIO EM SUBSTITUIÇÃO A ELIZANGELA MADALENA DA SILVA – LICENÇA MÉDICA.
DATA: 14/10/2013 **VIGÊNCIA:** 07/11/2013 **VALOR:** R$ 581,95.

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:89ECA0FF

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 206/2013

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA-MT
CONTRATADO (A): EVERTON MARIANO.
CONTRATO Nº: 206/2013.
OBJETO: CONTRATO TEMPORÁRIO EM SUBSTITUIÇÃO A LUVERSI VITORINO – TRANSFERIDO SMEC.
DATA: 16/10/2013 **VIGÊNCIA:** 07/11/2013 **VALOR:** R$ 2.571,14.

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:BE0D3258

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 205/2013

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA-MT
CONTRATADO (A): JOANA AVELINO BANDEIRA.
CONTRATO Nº: 205/2013.
OBJETO: CONTRATO TEMPORÁRIO EM SUBSTITUIÇÃO A FRANCIELE PEREIRA BRAGA – LICENÇA MÉDICA.
DATA: 14/10/2013 **VIGÊNCIA:** 07/11/2013 **VALOR:** R$ 1.165,02.

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:BD171358

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 208/2013

CONTRATANTE-PREFEITURA MUNICIPAL DE JUINA-MT
CONTRATADO (A): RODOLFO ESCODELER SANDRIM.
CONTRATO Nº: 208/2013.
OBJETO: APROVADO NO TESTE SELETIVO 001/2013 – CONTRATOTEMPORÁRIOEM SUBSTITUIÇÃO A MARIA APARECIDA DA SILVA – LICENÇA MÉDICA.
DATA: 16/10/2013 **VIGÊNCIA:** 07/11/2013 **VALOR:** R$ 520,55.

Publicado por:
Giseli Botelho Domingos
Código Identificador:FA17DE61

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 013/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 032/2013

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Juscimeira, localizada a Avenida Joaquim Miguel dos Santos, nº 210 – Bairro Cajus, Juscimeira/MT através da sua Pregoeira Oficial, TORNA PÚBLICO que realizará às **08:00 HORAS DO DIA 08 DE NOVEMBRO DE 2013** na Sala de reuniões (Anfiteatro) Municipal, no endereço acima citado, sessão pública para realização de licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2013**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por objeto o **AQUISIÇÃO DE COLETOR COMPACTADOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS, COM CAPACIDADE PARA 15 METROS CUBICOS DE RESIDUOS COMPACTADOS NO SEU INTERIOR.",** conforme Itens constantes no Termo de Referência do Edital. Os envelopes contendo as proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos até às **08:00 HORAS DO DIA 08 DE NOVEMBRO 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 Juscimeira no endereço acima, no horário das 08:00 às 12:00 horas, nos dias úteis a partir desta data. Outras informações poderão ser obtidas pelo telefone (66) 3412-1381.

Juscimeira/MT, 29 de Outubro de 2013.

DIVA MARIA DOS SANTOS GARDIN
Pregoeira

Publicado por:
David Paulino Filho
Código Identificador:4AFFBC11

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D´OESTE

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 022/2013

Objeto: **Aquisição de 01 (um) veículo automotor, zero quilômetro, devendo a Proponente receber como parte do pagamento 01 (um) veículo usado de propriedade da Prefeitura Municipal de Lambari D´Oeste – MT.**

O Pregoeiro Oficial, regido pela portaria n. 042/2013 da Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que no PREGÃO PRESENCIAL Nº. 022/2013, cujo certame se deu às 09:00 hs do dia 23/10/2013; sagrou vencedora a seguinte proponente: **ARIEL AUTOMÓVEIS VÁRZEA GRANDE LTDA**, vencedora com um valor de R$ 144.990,00 (cento e quarenta e quatro mil novecentos e noventa reais) sendo que a mesma recebera como parte do pagamento 01 (um) veiculo no valor de R$: 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais), sendo que a diferença a pagar será no valor de R$ 88.990,00 (oitenta e oito mil novecentos e noventa reais). Maiores informações fone 0xx65 3228-1178.

Lambari D'Oeste/MT. 24 de Outubro de 2013.

DUILHO RABELO BOASCIVIS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Rubens Ventura
Código Identificador:B2E1E26D

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 023/2013

Objeto: "Registro De Preços Para Futura E Eventual Contratação De Empresa Para Prestação De Serviços De Coleta De Resíduo (Lixo Orgânico) Doméstico Urbano, Varrição De Ruas, Limpeza Do Ginásio André Maggi, Remoção De Entulhos E Galhos No Perímetro De Lambari D'oeste E Demais Locais Pré-Determinados Conforme Projeto Básico".

AVISO DE RESULTADO DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 023/2013

A Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste através de seu Pregoeiro comunica a todos os interessados, cidadãos ou licitantes, que participou do certame licitatório a empresa: **DELI BARTOLOMEU DE SOUZA ME, CNPJ: 11.140.462/0001-20.**
Do resultado do julgamento sagrou-se vencedora por decisão unânime a empresa:

DELI BARTOLOMEU DE SOUZA ME
CNPJ: 11.140.462/0001-20
Valor Global: R$ 198.000,00 (cento e noventa e oito mil reais)

Maiores informações fone 0xx65 3228-1178.

Lambari D'Oeste/MT. 24 de Outubro de 2013.

DUILHO RABELO BOASCIVIS
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Rubens Ventura
Código Identificador:0E34C87F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCAS DO RIO VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 1169, DE 23 DE OUTUBRO DE 2013.

Nomear membros para comporem a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo de Escolha dos Gestores da Rede Municipal de Ensino de Lucas do Rio Verde, Gestão 2014/2015.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o disposto no artigo 6º § 1º da Lei 1.415 de 2008 (Estatuto e Plano de Cargo e Vencimento dos Profissionais);

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 1972/2011 e suas alterações que tratam Gestão Democrática do Ensino Público Municipal:

RESOLVE:

Art. 1° Nomear para compor a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo de Escolha dos Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Lucas do Rio Verde, Gestão 2014/2015, os seguintes membros:

Representante da Secretaria Municipal de Educação	Márcio Shigeaki Futigami
Representante do Sindicato dos Professores	Tânia Cristina Crivelin Jorra
Representante do Conselho Municipal de Educação	Marina Cristina Tabile

Parágrafo único. A Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo de Escolha dos Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Lucas do Rio Verde, Gestão 2014/2015, se entender necessário, terá acompanhamento da assessoria jurídica do Município.
Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 3° Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de outubro de 2013.

OTAVIANO OLAVO PIVETTA
Prefeito Municipal

ELAINE BENETTI LOVATEL
Secretária Municipal de Educação

Publique-se e Cumpra-se

Publicado por:
Aline Hartmann
Código Identificador:8B5B5F13

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1779 DE 21 DE OUTUBRO DE 2013

"DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DE ATESTADOS MÉDICOS REFERENTES A LICENÇAS POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal em Exercício de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
Considerando, o Art. 114 da Lei Complementar nº 81 de 15 de Outubro de 2013, do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do município de Matupá.
Considerando a necessidade de estabelecer rotinas de trabalho e disciplinar os procedimentos referentes a avaliação de atestados médicos, inclusive os suscetíveis a afastamento do trabalho por Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.
DECRETA:
Art. 1º Para fins de concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família, o servidor deverá obedecer o seguinte trâmite de apresentação dos atestados médicos:
I - encaminhar através de requerimento previamente formulado, conforme Anexo I, ao setor competente da secretaria que esteja lotado, o pedido de concessão de licença, que poderá ser por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva as suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação médica, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do início da ausência, sendo recomendado o encaminhamento anterior a ausência, considerando que em caso de indeferimento o não comparecimento ao trabalho será considerado falta ao serviço não justificada.
o atestado deverá ser apresentado pelo médico assistente do familiar quando for necessário o afastamento do servidor.

II – na elaboração do atestado médico, o médico assistente observará os seguintes procedimentos:
especificar o tempo concedido de dispensa, necessário para a recuperação do paciente;
estabelecer o diagnóstico, quando expressamente autorizado pelo paciente;
registrar os dados de maneira legível;
identificar-se como emissor, mediante assinatura e carimbo com o respectivo número de registro no Conselho Regional de Medicina.
III – após requerimento protocolado pelo próprio servidor ao setor competente da secretaria que esteja lotado, deverá o responsável direto da secretaria, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, encaminhar o processo ao serviço social da administração municipal para avaliação e emissão de parecer.
IV - o serviço social após o recebimento do processo terá até 48 (quarenta e oito) horas para a realização da avaliação e emissão do parecer social e encaminhamento ao Departamento Pessoal do município.
o responsável pela emissão do parecer social deverá responder os seguintes quesitos:
1 – a assistência direta do servidor é indispensável;
2 – somente o servidor tem condições de prestar este auxílio;
3 – a assistência do servidor pode ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo;
4 – a assistência é indispensável durante todo o período de trabalho ou parte dele;
5 – há possibilidade de compensação de horário;
6 – demais manifestações que entender pertinente.
V – após o parecer favorável do serviço social, o servidor deverá submeter-se ao deferimento do médico perito indicado pelo município para concessão da licença de que trata este artigo e definição do período de afastamento, que deverá ser agendado pelo responsável do Departamento Pessoal do município, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após seu recebimento.
V – após o parecer favorável do médico perito indicado pelo município, o processo deverá ser remetido ao Departamento Pessoal do município para arquivamento e orientações que se façam necessárias ao servidor.
Art. 2º Para a concessão desta licença é imprescindível a presença do servidor e quando solicitado, também a do familiar doente na sede da unidade de inspeção e perícia médica indicada pelo município.
Art. 3º Nos casos de tratamento programado, em que o servidor terá que se deslocar para fora do município para acompanhamento do familiar doente, o mesmo deverá requerer prorrogação de prazo para perícia médica, antes do início de sua ausência ao trabalho e apresentar-se à sede de inspeção e perícia médica no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu retorno ao município.
Art. 4º Não será permitido o abono integral de faltas referente a atestados de acompanhamento de pessoa doente da família do servidor apresentados fora do prazo previsto neste decreto, sendo as mesmas descontadas na fração de 1/30 avos por dia de falta.
Art. 5º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e treze.

Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
Prefeito Municipal em Exercício

ANEXO I

MODELO DE REQUERIMENTO

Matupá, __ de _____ de _____

Excelentíssimo Senhor
_____(nome do Prefeito)
Digníssimo Prefeito do Município de Matupá-MT

_____(nome do(a) servidor(a)), CPF nº _____situada _____(endereço completo), CEP_____, telefone_____, vem por meio deste, requerer a Vossa Excelência a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família _____ (detalhar a finalidade da licença), para o que apresenta a documentação anexa.
Nestes Termos
P. Deferimento

_____
Assinatura do(a) Servidor(a)

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:97AD2869

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3108 DE 04 DE OUTUBRO DE 2013.

"Dispõe sobre nomeação de Profissional Habilitado para Acompanhamento de Obras, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal em Exercício de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE:
Art. 1º Nomear o *Sr. EDER DOS SANTOS,* arquiteto, registrado no CAU sob nº A37251-0, para acompanhar e fiscalizar as seguintes obras:
CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DA ESCOLA MUNICIPAL MUNDO ENCANTADO DA CRIANÇA, conforme especificações contidas nos anexos do Edital nº 117/2013, da Tomada de Preço nº 013/2013;
REFORMA E PINTURA DAS INSTALAÇÕES DA ESCOLA MUNICIPAL JANE PEREIRA LOPES, conforme especificações contidas nos anexos do Edital nº 118/2013, da Tomada de Preço nº 014/2013.
Art. 2º - O presente profissional promoverá o acompanhamento e fiscalização das obras, onde emitirá parecer sobre o andamento da obra quando solicitado, efetuará medições para pagamento e assume total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos três dias do mês de outubro do ano de dois mil e treze.

Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:1B3AA852

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3117 DE 04 DE OUTUBRO DE 2013.

"Dispõe sobre Alteração da Portaria nº 3002 de 26 de Agosto de 2013, da nomeação de servidor público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contratos de aquisição e prestação de serviço da Secretaria Municipal de Planejamento, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá em Exercício - Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos, e zelar pela qualidade das compras e serviços;
Tendo em vista o cumprimento do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
RESOLVE:
Art. 1º Alterar o artigo primeiro da Portaria nº 3002 de 26 de agosto de 2013, que passará a ter a seguinte redação:

Art. 1º Nomear o *Sr. EDER DOS SANTOS,* Secretário Adjunto, CPF nº 662.975.241-49, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos de aquisição, prestação de serviços e obras de engenharia, celebrados com o município que atendam a Secretaria Municipal de Planejamento.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos quatro dias do mês de outubro do ano de dois mil e treze.

Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:F34242CD

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3118 DE 04 DE OUTUBRO DE 2013.

"Dispõe sobre nomeação de servidor público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de contratos de aquisição, prestação de serviços e obras de engenharia da Secretaria Municipal de Planejamento, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá em Exercício - Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos, e zelar pela qualidade das compras e serviços;
Tendo em vista o cumprimento do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,
RESOLVE:
Art. 1º Nomear a *Sra. RUTE DE ALMEIDA LARA,* secretária adjunta da Secretaria Municipal de Urbanismo, CPF nº 767.238.280-20, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos de aquisição, prestação de serviços e obras de engenharia, celebrados com o município que atendam a Secretaria Municipal de Planejamento.
Art. 2º - O servidor deverá acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, e emitirá trimestralmente relatório, ou excepcionalmente, quando necessário, contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.
Parágrafo único – O relatório trimestral deverá ser enviado ao Departamento de Licitações e Contratos para apreciação e providências quando julgadas necessárias.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos quatro dias do mês de outubro do ano de dois mil e treze.

Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:DFFE8582

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3115 DE 04 DE OUTUBRO DE 2013

"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE:
Art. 1º Nomear o Srº. *DIONISIO PEREIRA JORGE* a exercer o cargo de *ADJUNTO IMEDIATO,* junto a *SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE,* o qual assume total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços ao qual está sendo recompensado.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 01/10/2013, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos quatro dias do mês de outubro do ano de dois mil e treze.

Registre-se, Publique-se

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
Prefeito Municipal em Exercício

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:D86A2A6F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 3114 DE 04 DE OUTUBRO DE 2013

"Dispõe sobre Revogação de Portaria, e dá outras providências".

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;
RESOLVE
Art. 1º Fica revogada a Portaria 2782 de 02 de maio de 2013, que concede *FUNÇÃO GRATIFICADA (FG-40%)* ao Srº. *DIONISIO PEREIRA JORGE* a exercer a função de *RESPONSABILIDADE DE CHEFE DE GRUPO DE TRABALHO* junto a *SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE*, o qual assume total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços a qual está sendo recompensado.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 30/09/2013, revogando as demais disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, aos quatro dias do mês de outubro do ano de dois mil e treze.

Registre-se, Publique-se,

ANTONIO PEREIRA SOBRINHO
Prefeito em Exercício

Publicado por:
Nelson de Souza
Código Identificador:F7C622EA

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇO Nº. 014/2013

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação comunica a todos os interessados que realizou no dia **14 DE OUTUBRO DE 2013 às 08h00min** na sede da Prefeitura Municipal, a **TOMADA DE PREÇO** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, PARA REFORMA E PINTURA DAS INSTALAÇÕES DA ESCOLA MUNICIPAL JANE PEREIRA LOPES, aonde sagrou-se vencedor o Licitante VEIGA & SANTOS LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 15.069.351/0001-26, com o valor de R$ 219.769,59.** 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, 29 de Outubro de 2013.

CRISTIANA PEREIRA SERRA LOPES
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:560A5F5D

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº. 018/2013

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **14 DE NOVEMBRO DE 2013 às 14h00min** na sede da Prefeitura Municipal, a **TOMADA DE PREÇO** para: **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE IMPLANTAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO DE RODOVIA MUNICIPAL, TRECHO: MATUPÁ/BR 163 – DIVISA MATUPÁ/NOVO MUNDO COM EXTENSÃO APROXIMADA DE 26 KM".** Maiores Informações através do Edital **nº. 135/2013**, junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, Fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 30 de Outubro de 2013.

CRISTIANA PEREIRA SERRA LOPES
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:84A470CF

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 099/2013

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia **18 de NOVEMBRO de 2013 às 14h00min** na sede da Prefeitura Municipal, o **"PREGAO PRESENCIAL - SRP PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS PARA MOTORES EM ATENDIMENTO A FROTA DO MUNICIPIO DE MATUPÁ"**. Maiores informações através do Edital **nº. 134/2013**, junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min.

Matupá – MT, 30 de Outubro de 2013.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA
Pregoeira Oficial

Publicado por:
Alexsandra Tosta Batista
Código Identificador:AF1E473A

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
PORTARIA 386

PORTARIA Nº 386 DE 23 DE OUTUBRO DE 2013

Dispõe sobre delegação de poderes EM PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICIPIO E MIRASSOL D´OESTE, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas legais atribuições, com fulcro no artigo 84 Inciso XV da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei 8.666.

CONSIDERANDO a necessidade de promover a desburocratização, a flexibilidade, o principio da economicidade e a racionalidade de tempo referentes aos procedimentos licitatórios no que tange as assinaturas do pedido de compra, autorização de abertura de processo licitatório, ratificação e homologação, quando o Prefeito Municipal se ausentar do Município, e a necessidade de que a Administração não pode deixar de cumprir as obrigações e prazos legais no andamento dos processos licitatórios,

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar poderes ao Secretário Municipal de Administração, para na ausência do Prefeito Municipal, proceder a Autorização de Abertura de Processo Licitatório, Ratificação e Homologação.

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

Art. 3º - Revoga-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 23 de outubro de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito

Publicado por:
Suelene de Fatima Pratinha Delbone
Código Identificador:39E8B4ED

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GERAL
LEI Nº 1.181 DE 29 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE SOBRE O PROTESTO EXTRAJUDICIAL DA DÍVIDA ATIVA DO MUNICIPIO DE MIRASSOL D OESTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ELIAS MENDES LEAL FILHO, Prefeito do Município de Mirassol D Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais, com base na Lei nº 9.492/1997, combinado com a Lei 12.767/12 e Provimento nº 19/2007-CGJ/MT.

FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol D Oeste, Estado de Mato Grosso, APROVOU em Sessão Extraordinária realizada no dia 22 de outubro de 2013 e eu SANCIONO a seguinte Lei:

Artigo 1º - Fica autorizado o Protesto Extrajudicial da Dívida Ativa do Município de Mirassol D Oeste.

Artigo 2º - A Certidão da Dívida Ativa encaminhada a protesto deverá conter, além dos requisitos obrigatórios previstos na Lei de Execução Fiscal, os seguintes dados: nome completo do devedor, número de inscrição no CPF ou CNPJ e endereço completo.

Artigo 3º - Considera-se praça de pagamento para fins de protesto, para todo e qualquer débito oriundo da Dívida Ativa do Município de Mirassol D Oeste, o próprio município de Mirassol D Oeste.

Artigo 4º- Poderão ser protestados, débitos regularmente inscritos na dívida ativa, inclusive aqueles que já estejam sendo objeto de execução fiscal.

Artigo 5º - O protesto extrajudicial dos débitos, tributários e não tributários inscritos na dívida ativa deverá ser utilizado, preferencialmente, nos seguintes casos:
I) Acordos rompidos;
II) Créditos em fase extrajudicial de cobrança com valores superiores a 1,5 UFMs (uma e meia Unidades Fiscal do Municipio).

Artigo 6º - Fica o Poder Executivo autorizado a ratificar os termos do Termo de Cooperação Técnica nº 02/2013, firmado entre a Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, o Instituto de Protestos de Títulos do Brasil – Seção Mato Grosso – IEPTB-MT e a Associação dos Notários Registradores do Estado de Mato Grosso –

ANOREG-MT que padroniza os procedimentos para protestos de Certidões da Dívida Ativa.

Parágrafo Único: A apresentação a protesto deverá ser realizada pela via eletrônica, quando possível.

Artigo 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Mirassol D Oeste, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 29 de outubro de 2013.

ELIAS MENDES LEAL FILHO
Prefeito

Publicado por:
Suelene de Fatima Pratinha Delbone
Código Identificador:B0EC01F5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO TP 003/2013

TOMADA DE PREÇOS 003/2013

O Município de Nobres/MT, através da sua CPL – Comissão Permanente de Licitação torna público para quem possa interessar que na licitação supracitada que tem por objetivo a **Construção de Quadra Poliesportiva Coberta na localidade de Bom Jardim, no Município de Nobres, para atender ao Convênio nº 163/2010 – SINFRA**, obteve o seguinte resultado: a empresa **RIRON ENGENHARIA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA EPP,** CNPJ Nº 07.476.602/0001-69**,** que apresentou a menor proposta no valor de 196.872,64 (Cento e noventa e seis mil oitocentos e setenta e dois reais e sessenta e quatro centavos). Informa ainda que a íntegra dos autos acham-se à disposição dos interessados.

Nobres – MT, 18 de Julho de 2013

ANDREA N BORGES
Presidente da Cpl.

Publicado por:
Andrea Navarros Borges
Código Identificador:C1643694

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO TP 004/2013

TOMADA DE PREÇOS 004/2013

O Município de Nobres/MT, através da sua CPL – Comissão Permanente de Licitação torna público para quem possa interessar que na licitação supracitada que tem por objetivo a execução de obra visando a **CONSTRUÇÃO DE SANITÁRIOS NA ESCOLA MUNICIPAL DALCY CÂNDIDA DE SOUZA NO MUNICÍPIO DE NOBRES-MT**, obteve o seguinte resultado: a empresa **E.S.S. BULOW – ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES**, CNPJ 11.156.146/0001-47 que apresentou sua proposta no valor de R$ 88.239,92 (oitenta e oito mil duzentos e trinta e nove reais e noventa e dois centavos). Informa ainda que a íntegra dos autos acham-se à disposição dos interessados.

Nobres – MT, 17 de Setembro de 2013

ANDREA N BORGES
Presidente da Cpl

Publicado por:
Andrea Navarros Borges
Código Identificador:C22E8A88

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO TP 005/203

TOMADA DE PREÇOS 005/2013

O Município de Nobres/MT, através da sua CPL – Comissão Permanente de Licitação torna público para quem possa interessar que na licitação supracitada que tem por objetivo a execução de obra visando **REFORMA E ADEQUAÇÃO DO CENTRO DE CIDADANIA**, obteve o seguinte resultado: Lote 01 (Reforma e Adequação do Centro de Cidadania) para a empresa **CONSTRUTORA MURALHA LTDA** CNPJ 09.395.894/0001-30 no valor de R$ 227.712,53 (Duzentos e vinte e sete mil setecentos e doze reais e cinqüenta e três centavos). Informa ainda que a íntegra dos autos acham-se à disposição dos interessados.

Nobres – MT, 17 de Setembro de 2013

ANDREA N BORGES
Presidente da Cpl.

Publicado por:
Andrea Navarros Borges
Código Identificador:B0893040

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO TP 006/2013

TOMADA DE PREÇOS 006/2013

O Município de Nobres/MT, através da sua CPL – Comissão Permanente de Licitação torna público para quem possa interessar que na licitação supracitada que tem por objetivo a execução de obra visando **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS EM PEDIATRIA**, obteve o seguinte resultado: **LOTE 01** (**Consultas Médicas Pediátricas)** a empresa **MANOEL LOUREIRO NETO ME**, com proposta no valor global de R$ 70.200,00 (Setenta Mil e Duzentos reais), sendo o valor mensal de R$ 5.850,00 (Cinco mil oitocentos e cinqüenta reais) correspondentes ao valor por consulta de R$ 45,00 (quarenta e cinco reais). Devido a ausência de demais Licitantes não houve manifestação de intenção com relação a interposição de recursos.

Nobres – MT, 12 de Setembro de 2013

ANDREA N BORGES
Presidente da Cpl.

Publicado por:
Andrea Navarros Borges
Código Identificador:E2B7EEE5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 189/2013

Concede parcela do tempo de licença prêmio devida ao servidor Rogerio Brito de Araújo e dá outras providências.

O Senhor **NEURILAN FRAGA**, Prefeito Municipal de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder parcela do tempo de licença prêmio de direito ao servidor abaixo relacionado:

Rogerio Brito de Araújo, Apoio Administrativo Educacional - Vigia lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desportos e Lazer do Município de Nortelândia – MT, referente ao período aquisitivo de 12/02/2007 (doze de fevereiro de dois mil e sete) a 12/02/2012 (doze de fevereiro de dois mil e doze), cujo gozo se observará no período de 31/10/2013 (trinta e um de outubro de dois mil e treze) a 28/01/2014 (vinte e oito de janeiro de dois mil e catorze), conforme requerido expressamente pelo servidor em questão.

Art. 2º O presente ato administrativo tem como fundamento o artigo 95, § 2º, da Lei n.º 021/2005 de 11/10/05 (Estatuto dos Servidores da Administração Direta, Fundações Públicas e Autarquias do Município de Nortelândia-MT); e o artigo 119, inciso X, da Lei n.º 155/2010 de 12/02/2010 (Estatuto e PCCS dos Profissionais da Educação Básica Nortelândia-MT);
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, ao 29º dia do mês de outubro de 2013, 60º da Emancipação Político-Administrativa. 29.10.2013

NEURILAN FRAGA
Prefeito Municipal

EDIVALDO DE SÁ TEIXEIRA
Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Publicado por:
Marcia Deungaro Fernandes
Código Identificador:6FF4DE7B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
2ª ERRATA DO CONTRATO DE EMPRESA DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REALIZAÇÃO DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL WALDEZ TEIXEIRA Nº 076/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO CONTRATADA: EMPRESA MANANCIAL CONSULTORIA, PLANEJAMENTO E PROJETO LTDA EPP

OBJETO
1.1 Contratação de pessoa jurídica para execução de obras necessárias na realização reforma e ampliação da Escola Municipal Waldez Teixeira na Comunidade de Lavrinha sendo a área para reforma 71,40mts2 e a área de ampliação 90,13mts2. conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referência n. 084/2013.

1.2 A presente contratação foi realizada por meio de processo licitatório, na modalidade de Carta Convite, observando os dispositivos legais, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e pelas condições e exigências estabelecidas no Edital de Carta Convite nº 09/2013, respectivo Termo de Referência e seus anexos.

1.3 A presente licitação obedecerá ao tipo de **"MENOR PREÇO"**, sob a forma de execução por regime de **"EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL"**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA LICITAÇÃO
2.1 Foi elaborado pelo Setor de Engenharia da Secretaria Municipal de Obra e Infra Estrutura juntamente com Secretaria Municipal de Educação, o Termo de Referência n. 084/2013, constante às fls. 02 a 12/SME/MT, do Processo n. 3884/2013, o qual serviu de base para todo procedimento licitatório.
2.2 Para realizar o objeto deste contrato foi realizado procedimento licitatório na modalidade Carta Convite Nº 009/2013, com fundamento na Lei n. 8.666/93, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente .
2.3 Para eficácia do presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento providenciará a publicação nos meios de comunicação, conforme Lei n. 8666/93.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
3.1 O presente contrato terá validade de 04 (quatro) meses, contados a partir de sua assinatura.
.

CONTRATADO

6.1 O preço dos serviços e materiais assim como as quantidade e a especificação registrada neste contrato, encontram-se indicados na tabela abaixo:
LOTE: 01
NOME DA EMPRESA: MANANCIAL CONSTULTORIA PLANEJAMENTO E PROJETOS LTDA EP
CNPJ:14.174.848/0001-41

Item	Especificação	Quant.	Valor Unit. (R$)	Valor Total (R$)
01	reforma da Escola Municipal Waldez Teixeira na Comunidade de Lavrinha, no município de Nossa Senhora do Livramento-MT.	71,40mts2	R$ 432,8784	30.907,52
02	Ampliação de duas salas da Escola Municipal Waldez Teixeira na Comunidade de Lavrinha, no município de Nossa Senhora do Livramento-MT	90,13mts2	R$ 700,00	63.091,00
Valor Total: 93.998,52 (Noventa e Três Mil Novecentos e Noventa e Oito Reais e Cinqüenta e Dois Centavos)				

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DE SERVIÇOS E MATERIAL	UND	VALORES (R$)		
1.0	SERVIÇOS PRELIMINARES			UNIT.	TOTAL
1.1	Placa de Obra	M2	3,00	R$ 272,58	R$ 817,74
1.2	Locação de obra, através de gabarito	M2	89,81	R$ 7,04	R$ 632,26
1.3	Limpeza do terreno manual	m2	143,00	R$ 2,34	R$ 334,62
1.4	Retirada de estrutura dec madeira cx dagua	M	3,50	R$ 10,98	R$ 38,43
1.5	Demolição de alvenaria	M3	3,78	R$ 53,04	R$ 200,49
1.6	Retirada de estrutura de madeira com tesouras para telhas onduladas	M2	90,70	R$ 8,79	R$ 797,25
1.7	Retirada das telhas onduladas	M2	90,07	R$ 3,28	R$ 295,43
1.8	Aterro da fosssa aséptica existente	M3	3,53	R$ 69,84	R$ 246,54
	SUB TOTAL			427,89	3.362,76
2.0	FUNDAÇÃO				
2.1	Escavação manual	M3	6,09	R$ 18,69	R$ 113,82
2.1.2	Reguarização e compacatração d terreno	M2	15,67	R$ 3,09	R$ 48,42
2.1.3	Concreto Não estrutural para lastros	M3	0,78	R$ 395,28	R$ 308,32
2.1.4	Armação de aço ca.50 diam. 6.3	kg	167,50	R$ 7,39	R$ 1.237,83
2.1.5	Armação de aço ca.60 diam. 3.4	kg	29,17	R$ 7,89	R$ 230,15
2.1.6	Formas com tabuas (2,5x30,co) para fundações	M2	31,68	R$ 40,60	R$ 1.286,21
2.1.7	Concreto estrutural FCK 20 MPA	M3	4,46	R$ 416,93	R$ 1.859,51
2.1.8	Lançamento e adensamento de concreto	M3	4,46	R$ 72,26	R$ 322,28
2.1.9	Impermeabilização com tinta betuminosa em fundação baldrame	M2	28,54	R$ 6,84	R$ 195,21
2.1.10	Reaterro apiloado de valas	M3	0,85	R$ 13,75	R$ 11,69
	SUB TOTAL				5.613,43
3.0	ESTRUTURA				
3.1	Forma de tabuas madeira 3A peças de concreto	M2	59,20	R$ 42,83	R$ 2.535,54
3.2	Armação de aco ca-50 diam. 6,3	Kg	225,44	R$ 7,39	R$ 1.666,00
3.3	Armação de aco ca-60 diam. 3,4	Kg	50,96	R$ 7,89	R$ 402,07
3.4	concreto estrutural fck 20 MPA	M3	3,30	R$ 416,93	R$ 1.375,87
3.5	Lancamento manua de concreto	M3	3,30	R$ 138,13	R$ 455,83
	SUB TOTAL				6.435,31
4.0	PAREDE E PAINÉIS	M2	202,16	R$ 31,00	R$ 6.266,96
4.1	Alvenaria em tijolo ceamico furado 10x20x20 cm 1/2 vez, assentado				
	em argamassa traço 1:2:8				
	SUB TOTAL				R$ 6.266,96
5.0	ESQUADRIAS				
5.1	Janela de correr em chapa dobrada tipo veneziana	M2	8,80	R$ 368,96	R$ 3.246,85
5.2	Porta de abrir em chapa de aço corrugada (90x2,10)	M2	7,56	R$ 200,90	R$ 1.518,80
5.3	Porta de madeira compensada lisa para pintura (80x2,10)	UD	3,00	R$ 284,08	R$ 852,24
5.4	Fechadura de embutir completa para porta externa	UD	3,00	R$ 66,11	R$ 198,33
5.5	Portao de ferro com vara 1/2 com requadro	M2	8,00	R$ 134,48	R$ 1.075,84
5.6	vergas de concreto aramado para alvenaria	M2	12,09	R$ 14,16	R$ 171,19
	SUB TOTAL				R$ 7.063,26
6.0	VIDROS				
6.1	Vidros liso comum transparente , esp; 4mm	M2	4,40	R$ 122,38	R$ 538,47
	SUB TOTAL				R$ 538,47
7.0	COBERTURA				
7.1	Estrutura de madeira para telha cerâmica com tesouras	M2	193,76	R$ 57,30	R$ 11.102,45
7.2	Cobertura com telha cerâmica portuguesa ncapa canal	M2	193,76	R$ 50,13	R$ 9.713,19
7.3	Cumeeira para telha cerâmica c	M	16,12	R$ 18,16	R$ 292,74
7.4	Imunização de madeira	M2	193,76	R$ 4,40	R$ 852,54
	SUB TOTAL			R$ 129,99	R$ 21.960,92

8.0	**FORRO**				
8.1	Forro PVC 10 cm espessura 8 mm	M2	136,40	R$ 42,50	R$ 5.797,00
8.2	Estrutura de madeira para fixaçõ de forro de pvc	M2	136,40	R$ 16,40	R$ 2.236,96
8.3	Tabua de madeira para beiral largura 20 cm	M2	10,49	R$ 49,00	R$ 514,01
	SUB TOTAL				**R$ 8.547,97**
9.0	**REVESTIMENTO**				
9.1	Chapisco traço	M2	334,20	4,20	1.403,64
9.2	Emboço paulista	M2	334,20	20,46	6.837,73
	SUB TOTAL				**8.241,37**
10.0	**PISOS**				
10.1	Aterro entre vigas bakldrame compactado manualmente	M3	12,49	R$ 30,00	R$ 374,70
10.2	lastro de concreto traço 1:4:8, espessura 5 cm prearo mecanico , incluso aditivo impermeabilizante	M2	83,86	R$ 20,00	R$ 1.677,20
10.3	Piso cimentado liso queimado em argamassa de cimento e areia traço 1:3	M2	83,86	R$ 31,00	R$ 2.599,66
10.5	Execução de calçada em concreto 1:3:5 (fck =12mpa) preparo mecanico, E=7cm	M2	17,17	R$ 36,83	R$ 632,37
	SUB TOTAL				**R$ 5.283,93**
11.0	**HINSTALAÇÃO HIDRO-SANITARIA**				
11.1	Escavação manual para enterar tublação de pvc	M3	1,68	R$ 18,69	R$ 31,40
11.2	Reaterro apiloado de valas	M3	1,60	R$ 13,75	R$ 22,00
11.3	Tubo pvc soldavel agua fria dn 25 mm	M	50,40	R$ 13,54	R$ 682,42
11.4	Caixa de inspeção em alvenaria de tijolos ceramico maciço 60x60x60cm	UD	2,00	R$ 115,16	R$ 230,32
11.5	Fossa séptica em alvenaria de tijolo ceramico maciço dimensão externa 1,90x1,10x1.40. 1500 litros, revestida internamente com barra lisa, com tampa	UD	1,00	R$ 907,81	R$ 907,81
11.6	Torneira cromada tubo movel de parede 1/2" ou 3/4" para pia de cozinha	UD	1,00	R$ 149,25	R$ 149,25
	SUB TOTAL			R$ 1.218,20	**R$ 2.023,20**
12.0	**INSTALAÇÕES ELÉTRICAS**				
	Mureta de avenaria (1,00 x 1,50) M para colocação do padrão e do quadro para disjuntores				
12.1.1	Escavação manual para enterar tubulação de pvc	M3	1,65	R$ 18,69	R$ 30,84
12.1.2	Reaterro apiloado de valas	M3	1,50	R$ 13,75	R$ 20,63
12.1.3	Concreto não estrutural	M3	0,07	R$ 395,28	R$ 27,67
12.1.4	Alvenaria em tijolos ceramico furado 10x20x20 cm, 1 vez assentado em argamassa traço 1:3 (cimento	M2	1,50	R$ 67,70	R$ 101,55
12.1.5	Chapisco traço 1:3 (cimento e areia) espessura 0,5cm preparo manual	M2	3,75	R$ 4,41	R$ 16,54
12.1.6	Emboço paulista (massa única) traço 1:2:8 (cimento, cal e areia)	M2	4,00	R$ 20,45	R$ 81,80
12.1.7	Fundo selador acrilico ambientes interno/ externo	M2	4,00	R$ 4,01	R$ 16,04
12.1.8	Pintura latex acrilica ambiente internos/externos/ duas demaos	M2	4,00	R$ 13,23	R$ 52,92
12.2	Fornecimentoe instalação de luminária tipo plafoier de pvc com soquete de porcelana para lampada econômica de 40 W	Ud	21,00	R$ 44,00	R$ 924,00
12.3	Cabo de cobre isolamento termoplastico 0,6/1 kv 2,5mm2	M	192,00	R$ 2,66	R$ 510,72
12.4	Cabo de cobre isolamento termoplastico 0,6/1 kv 10mm2 fornecimento e instalaçãodo	M	105,00	R$ 8,13	R$ 853,65
12.5	Cabo de cobre isolamento termoplastico 0,6/1 kv 4mm2 fornecimento e instalaçãodo	M	261,00	R$ 3,54	R$ 923,94
12.6	Fio de cobre isolado paralelo ou torcido 2 x 1,5 mm2	M	60,00	R$ 6,34	R$ 380,40
12.7	Cabo de cobre nu 10 mm2 - fornecimento e instalação	M	5,00	R$ 8,21	R$ 41,05
12.8	Quadro de distribuição de energia de embutir, em chapa metalica paa 18 disjuntorestermomagneticos monpolares com barramento trifasico e neutro, fornecimento e instalação	Ud	1,00	R$ 442,85	R$ 442,85
12.9	Quadro de distribuição de energia de embutir, em chapa metalica paa 6 disjuntorestermomagneticos monpolares com barramento trifasico e neutro, fornecimento e instalação	Ud	1,00	R$ 59,70	R$ 59,70
12.10	Padrão nema (americano) 10 a 30A 240V, fornecimento e instalação	Ud	10,00	R$ 10,79	R$ 107,90
12.11	Padrão nema (americano) 35 a 50A 240V, fornecimento e instalação	Ud	1,00	R$ 15,13	R$ 15,13
12.12	Disjuntor termomagnetico bipolar padrão nema(americano) 10 a 60A 240V, fornecimento e instalação	Ud	3,00	R$ 58,09	R$ 174,27
12.13	Interruptor simples de embutir 10A/250V sem placa, 1 tecla - fornecimento e instalação	Ud	5,00	R$ 8,46	R$ 42,30
12.14	Tomada de embutir 2p+t 10A/250V com placa fornecimento e instalação	Ud	7,00	R$ 12,44	R$ 87,08
12.15	Eletroduto de pvc flexivel corrugado dn 25mm(1") fornecimento einstalação	M	41,00	R$ 5,76	R$ 236,16
12.16	Haste copperweld 5/8 x 3,00M com conector	Ud	3,00	R$ 43,30	R$ 129,90
12.17	Fornecimentoe instalação de ventiladores de teto , 3 pas metalicas	Ud	5,00	R$ 152,50	R$ 762,50
12.18	Retirada e instalação de ventiladores de teto	Ud	2,00	R$ 31,25	R$ 62,50
	SUB TOTAL				**R$ 6.102,03**
13.0	**PINTURA**				
13.1	Fundo selador acrilico ambientes internos/externos, uma demão	M2	536,00	R$ 4,00	R$ 2.144,00
13.3	Pintura latex acrilica ambientes internos/externos, uma demao	M2	325,07	R$ 13,15	R$ 4.274,67
13.4	Pintura latex acrilica ambientes externos, duas demaos - barrados - acabamento semi brilho	M2	210,94	R$ 13,23	R$ 2.790,74
13.5	Pintura de esquadrias metalicas com 2 demaos de esmalte sintético brilhante + i demão de zarcão	M2	59,18	R$ 24,98	R$ 1.478,32
13.6	Emassamento massa base a oleo em madeira duas demão	M2	12,60	R$ 12,29	R$ 154,85
13.7	Pintura esmalte brilhante para madeira duas demão , incluso aparelhamento com nivelador branco fosco	M2	12,60	R$ 17,88	R$ 225,29
13.8	Pintura esmalte brilhante para madeira duas demão , incluso aparelhamento com nivelador branco fosco - madeiramento aparente beiral	M2	10,49	R$ 17,88	R$ 187,56
	SUB TOTAL				**R$ 11.255,43**
14.0	**COMBATE A INCÊNDIO**				
14.1	Fornecimento e colocação de extintor de incendio tipo co2 - 6 kg	Ud	1,00	R$ 520,00	R$ 520,00
14.2	Fornecimento e colocação de extintor de incendio tipo pó quimico - 4 kg	Ud	1,00	R$ 144,50	R$ 144,50
14.3	Fornecimento e colocação de extintor de incendio tipo água pressurizada - 10 l	Ud	1,00	R$ 151,35	R$ 151,35
	SUB TOTAL				**R$ 815,85**
15.0	**SERVIÇOS COMPLEMENTARES**				
15.1	Pintura de quadro escolar sobre revestimento liso com 2 demãos	M2	7,90	R$ 9,56	R$ 75,52
15.2	Moldura para lousa	M	28,20	R$ 6,33	R$ 178,51
15.3	Limpeza final da obra	M2	160,00	R$ 1,46	R$ 233,60
	SUB TOTAL				**R$ 487,63**
	TOTAL GERAL			**R$**	**93.998,52**

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 As despesas decorrentes dos serviços contratados com base na presente licitação correrão a conta da seguinte Dotação Orçamentária: Órgão/entidade:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – Unidade Orçamentária: 1007, Projeto/Atividade AMPLIAÇÃO E REFORMA DE UNID. ESCOLARES, Natureza de Despesa 12.361.0016.1007.4.4.9.0.51.00.0, Código Reduzido: 52.

ONDE SÊ LÊ
Nossa Senhora do Livramento – MT, 29 de Agosto de 2012.

LEIA-SE
Nossa Senhora do Livramento – MT, 29 de Agosto de 2013

CONTRATANTE:

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Prefeito Municipal

CONTRATADO:

MANANCIAL CONST. PLANEJMENTO E PROJETOS LTDA EPP
Cnpj:14.174.848/0001-41

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:3AE1A9E7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 097/2013

Processo Administrativo nº 4674/2013 - Inexigibilidade 008/2013

CONTRATANTE: PREF. MUN. DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO CONTRATADA: João Cristino De França & Nara Regina Maciel Ltda,

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
1.1 A **CONTRATADA** executará para o **CONTRATANTE**, prestação de serviços na Festa do Servidor Publico Municipal, que acontecerá no dia de 25 de Outubro de 2013, neste município, **com apresentação de show baile da Alto Astral**, com duração de 5 (cinco) horas, conforme descrito no Termo de Referência nº. 0269/2013, e proposta da Contratada que passam a fazer parte integrante do presente ajuste, independente de sua transcrição.
CLÁUSULA SEGUNDA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS
O presente contrato é celebrado com base no Processo Administrativo nº 4674/2013 - Inexigibilidade nº. 008/2013, nos termos do previsto no artigo 25, III, da Lei 8.666.93, ratificado em 22 de Outubro de 2013, e publicado no jornal da AMM de 23/10/2013.
CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO
3.1 Os serviços contratados estão orçados em **R$ 3.500,00 (Três Mil e Quinhentos Reais)**, preço esse que será pago pelo **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**, após a prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal, desde que apresentadas as provas de regularidade com FGTS e INSS.
3.2 As despesas decorrentes com a execução dos serviços descrita na cláusula primeira e no valor acima, correrão à conta da seguinte dotação do orçamento vigente:
Projeto Atividade: 2004 – Manutenção das Atividades da Secretaria Adm/Plan/Finança
Categoria Econômica: 3.3.9.0.39.00.0 – Outros Serviços de Terceiros – Serviços de Pessoa Jurídica Código Reduzido: 43

CLÁUSULA NONA – DO FORO
Fica eleito o foro da Comarca de Várzea Grande para dirimir as questões relativas ou oriundas do presente contrato.

E por estarem acordados, declaram ambas as partes, aceitarem as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, firmando-o em duas vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo.

Nossa Senhora do Livramento, 24 de Outubro de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Contratante

JOÃO CRISTINO DE FRANÇA & NARA REGINA MACIEL LTDA
Contratada

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:34C53499

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS EXTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 097/2013

Processo Administrativo nº 4674/2013 - Inexigibilidade 008/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO CONTRATADA: Empresa JOÃO CRISTINO DE FRANÇA & NARA REGINA MACIEL LTDA - BANDA AUTO ASTRAL

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A **CONTRATADA** executará para o **CONTRATANTE**, prestação de serviços na Festa do Servidor Publico Municipal, que acontecerá no dia de 25 de Outubro de 2013, neste município, **com apresentação de show baile da Alto Astral**, com duração de 5 (cinco) horas, conforme descrito no Termo de Referência nº. 0269/2013, e proposta da Contratada que passam a fazer parte integrante do presente ajuste, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

O presente contrato é celebrado com base no Processo Administrativo nº 4674/2013 - Inexigibilidade nº. 008/2013, nos termos do previsto no artigo 25, III, da Lei 8.666.93, ratificado em 22 de Outubro de 2013, e publicado no jornal da AMM de 23/10/2013.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E FORMA DE PAGAMENTO

Os serviços contratados estão orçados em **R$ 3.500,00 (Três Mil e Quinhentos Reais)**, preço esse que será pago pelo **CONTRATANTE** a **CONTRATADA**, após a prestação dos serviços e apresentação da nota fiscal, desde que apresentadas as provas de regularidade com FGTS e INSS.
As despesas decorrentes com a execução dos serviços descrita na cláusula primeira e no valor acima, correrão à conta da seguinte dotação do orçamento vigente:
Projeto Atividade: 2004 – Manutenção das Atividades da Secretaria Adm/Plan/Finança
Categoria Econômica: 3.3.9.0.39.00.0 – Outros Serviços de Terceiros – Serviços de Pessoa Jurídica Código Reduzido: 43

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Várzea Grande para dirimir as questões relativas ou oriundas do presente contrato.
E por estarem acordados, declaram ambas as partes, aceitarem as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente contrato, firmando-o em duas vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo.

Nossa Senhora do Livramento, 24 de Outubro de 2013.

CARLOS ROBERTO DA COSTA
Contratante

JOÃO CRISTINO DE FRANÇA & NARA REGINA MACIEL LTDA
CNPJ nº 08.222.593/0001-42
Contratada

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:5B57D7F1

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. PLANEJ. E FINANÇAS AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 0029/2013 - LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME E EPP

O Município de Nossa Senhora do Livramento–MT, Estado de Mato Grosso, por intermédio da Pregoeira, designada, TORNA PÚBLICO aos interessados que será realizada licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL nº 029/2013**, para **Registro de preços para futura e eventual aquisição de Baterias para frota de veículos da Prefeitura Municipal para atender todas as Secretarias Municipais em seus diversos programas**, conforme Termo de Referência constante no Anexo I do Edital**,** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, cuja abertura ocorrerá às **09:00 horas, do dia 08/11/2013** na sala de reunião da Prefeitura Municipal, situado a Av.Coronel Botelho nº. 458, Centro, Nossa Senhora do Livramento -MT, Lei 10520/2002 e Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores. O Edital poderá ser adquirido na sede administrativa da Prefeitura Municipal, no Setor de Licitação, das 07:00 as 13:00 horas, de segunda a sexta feira, ao custo de **R$ 50,00 (cinqüenta reais).** Maiores informações poderão ser adquiridas pelo telefone (65) 3351-1200.

LEONILDES F. DA S. BENEVIDES
Pregoeira

Publicado por:
Heladio Mendes de Campos Maciel
Código Identificador:BAFFB05D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DÉCIMO SETIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 403/2008

DÉCIMO SETIMO TERMO ADITIVO CONTRATUAL que celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**, Estado de Mato Grosso, pessoa de direito público interno, C.N.P.J/MF Nº 33.683.822/0001-73, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 na cidade de Nova Bandeirantes, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Srª. SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade RG nº 33.276.249-X SSP/SP, e do CIC/CPF nº 270.723.668-30, como **CONTRATANTE** e De outro lado a empresa **CONSTRUTORA JURUENA LTDA,** empresa particular, com sede na Rua Esmeralda, nº 607, Bairro Bosque da Saúde, cep: 78.050-050, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob o nº 04.292.274/0001-52, e Inscrição Estadual nº 13.199.235-0, representada pelo seu sócio-proprietario, Sr. **Nelson Renato Lemos Melo,** portador do RG nº 1.620.789-6 SSP/PR e titular do CPF nº 350.352.339-68, doravante simplesmente denominada CONTRATADA, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Os objetos do presente aditivo são os seguintes:

1.1.1 – – Prorrogação do prazo de duração do Contrato original por mais 120 (cento e vinte) dias, passando a vigorar da data de 31/10/2013. da data de 17/02/2014.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93 e na clausula sexta do contrato 403/2008.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

3.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Monte Verde, para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Nova Bandeirantes – MT, 29 de outubro de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeito Municipal
Contratante

CONSTRUTORA JURENA LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira
C.P.F.: 041.729.241-40

Nome: Aline Ribeiro Cunha Lisboa
C.P.F.: 053.720.181.51

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:596824F4

SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
DECIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 496/2010

DECIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL que celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**, Estado de Mato Grosso, pessoa de direito público interno, C.N.P.J/MF Nº 33.683.822/0001-73, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 na cidade de Nova Bandeirantes, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Srª. SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade RG nº 33.276.249-X SSP/SP, e do CIC/CPF nº 270.723.668-30, como **CONTRATANTE** e De outro lado a empresa **BURITIS COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA,** Pessoa Jurídica de direito privado**,** devidamente inscrita no CNPJ sob nº 09.101.297/0001-56 e Inscrição Estadual nº 13.344.901-7, situada à Avenida Perimetral Rogério Silva s/nº, Setor AP-F2, CEP: 78.580-000, na cidade de Alta Floresta/MT, neste ato representada pela sócia-proprietária Senhora **Sonia Maria Suzuki de Campos,** brasileira, divorciada, empresária, portadora da Carteira de Identidade RG nº 6.827.559-6 e do CIC/CPF nº. 003.038.588-18, doravante simplesmente denominada CONTRATADA, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Os objetos do presente aditivo são os seguintes:

1.1.1 – Prorrogação do prazo de duração do Contrato original por mais 10 (dias) dias, passando a vigorar do dia 31/10/2013 até a data de 10/11/2013

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93e na clausula 4ª do contrato 496/2010.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1 – As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas.

3.2 – Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Monte Verde, para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Nova Bandeirantes – MT, 29 de outubro de 2013.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO
Prefeito Municipal
Contratante

BURITIS COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES LTDA
Contratada

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira
C.P.F.: 041.729.241-40

Nome: Aline Ribeiro Cunha Lisboa
C.P.F.: 053.720.181.51

Publicado por:
Andressa Cristine Ferreira Moreira
Código Identificador:32EEEBBF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE CANCELAMENTO DE LICITAÇÃO PROCESSO LICITATÓRIO N°. 036/2013 MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS N°. 004/2013

A Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia – MT, com sede á Avenida Vereador Genival Nunes de Araújo, n° 267, Centro, inscrito no CNPJ sob o n°. 15.023.963/0001-88, através da Comissão de Licitação, constituída pela portaria n° 036/2013 GABJAMA, torna público aos interessados o Cancelamento da licitação na modalidade **Tomada de Preço nº 004/2013**, objeto é Contratação de empresa de engenharia para execução de obra de recuperação de 22,13 Km (vinte e dois quilômetros e cento e trinta metros) de Estradas Vicinais Padrão Alimentadora e construção de pontes, na localidade FICA FACA, conforme Plano de Trabalho e Projeto Básico aprovados no Convênio 723257/2009, estabelecido entre Município de Nova Brasilândia – MT, e Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária –INCRA – Superintendência Regional do Estado de Mato Grosso – SR 13/MT, Com data Prevista de abertura do Dia 04 de Novembro de 2013 as 09:00 Horas (horário de Mato Grosso). CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global, que em virtude a não Concessão de Prorrogação de Vigência de Prazo do Convenio. O processo nº. 036/2013 está cancelado. Maiores informações através de fone/fax 014 (66) 3385-1277, junto a Comissão de Licitação.

Nova Brasilândia – MT, 29 de Outubro de 2013.

JEAN CARLOS PEREIRA DE SOUZA
Presidente da Comissão (cpl)
Portaria N° 036/2013

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:F2DDCBA3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

OBJETO: Contratação de uma Empresa para Prestação de Serviços de Mão de Obra na Reforma da Ponte do Córrego Facão na Comunidade Santa Rosa neste Município, sendo 21 (vinte) metros de comprimento e 04 (quatro) metros de largura, neste Município, troca de vigas e assoalhos sobre a Ponte.
EMPRESA: Genésio Florentino de Araújo
PRAZO DE EXECUÇÃO: 01(Um) Mês
VALOR GLOBAL: R$ 9.450,00 (Nove Mil Quatrocentos e Cinqüenta Reais)
RECURSOS: Próprio
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24 inciso I da Lei n.º 8.666/93.
Justificativa: Anexo aos do processo.

Ratifico a dispensa de Licitação com fulcro na justificativa n.º 001/2013 e no Parecer Jurídico anexos ao processo, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

Nova Brasilândia – MT, em 21 de outubro de 2013.

JAMAR DA SILVA LIMA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Lidiane Fogaça Neves
Código Identificador:D6F939CF

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 179/2013

O Senhor **VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

ARTIGO 1º: EXONERAR, nos termos da legislação vigente a Sra. **ROSANE RIEG MUNIZ DOS SANTOS**, portadora do RG nº 13668056 SSP/MT e CPF nº 002.675.551.30, do cargo de **PROFESSOR DE EDUCACAO INFANTIL** para o qual foi admitida por concurso público, conforme convocação por meio da Portaria nº 029/2013 de 23 de Janeiro de 2013, da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT.

ARTIGO 2º: 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 18 DE OUTUBRO DE 2013.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

IZARU BERLAMINO LEITE
Secretário de Administração

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:F33C8355

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 180/2013

O Senhor **VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:
ARTIGO 1º: CONVOCAR os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado 001/2013, homologado em 03/04/2013, conforme relação abaixo, para comparecer na Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT, no Departamento de Recursos Humanos, dentro do prazo de 10 (dez) dias para apresentação da documentação mencionada no Art. 2º desta Portaria, e assinatura do Contrato Temporário, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, na respectiva função:

MONITOR

Quant. de insc.	N.º da Insc.	Nome do Candidato	TOTAL DE PONTOS	CLASSIFICACÃO
01	110	SANDRA LISBOA DA SILVA ANDRADE	5,5	CLASSIFICADO
02	07	LEDY APARECIDA DE MELLO	5,0	CLASSIFICADO
03	44	CESAR ALVES DE MATOS SILVA	5,0	CLASSIFICADO

ARTIGO 2º: Os convocados deverão apresentar-se no prazo mencionado no Artigo 1º desta Portaria, sob pena de ser considerado desistente da respectiva vaga, munido dos seguintes documentos:
a) Foto 3x4 atualizada;
b) Xérox e documento original da Certidão de Nascimento ou Casamento;
c) Xérox e documento original da Cédula de Identidade;
d) Xérox e documento original do Cartão do CPF;
e) Xérox e documento original do Titulo de Eleitor;
f) Xérox do comprovante de Quitação Eleitoral (Comprovante da Ultima Votação) http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
g) Xérox e documento original da Quitação com o Serviço Militar (homens);

h) Xérox e documento original da Carteira de Trabalho - CTPS;
i) Xérox e documento original da Certidão de nascimento dos filhos (se for o caso);
j) Xérox e documento original do comprovante de escolaridade, conforme exigência do cargo;
k) Xérox e documento original do Registro no Conselho Regional (no caso de profissões regulamentadas);
l) Xérox e documento original da Carteira de Motorista (conforme exigência do cargo);
m) Certidão negativa original de antecedentes criminais dos últimos 05 anos, para maiores de 18 anos; http://www.tjmt.jus.br/paginas/Servicos/CertidaoNegativa/
n) Xérox do cartão do PIS/PASEP, ou de qualquer documento emitido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil constando o número dos mesmos, ou Declaração assinada pelo Candidato Aprovado, afirmando o não cadastramento.
o) Declaração de Bens;
p) Declaração de não infrigência do inciso XVI - art. 37 da Constituição Federal e disponibilidade do tempo para cumprimento da carga horária;
q) Declaração de residência e Telefone para Contato.
r) Atestado Médico de Saúde, emitido pelos profissionais Clínicos Gerais do Município;

Parágrafo 1º: Fica facultada à Administração Municipal a exigência de outros requisitos constantes do Edital, para fins de contratação se necessário.
Parágrafo 2º: Os convocados para o cargo de *MONITOR*, exercerão suas funções na Escola Municipal São Manoel e Escola Municipal Santa Izabel, conforme atribuições da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

ARTIGO 3º: Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE-MT, EM 25 DE OUTUBRO DE 2013.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

IZARU BELARMINO LEITE
Secretário de Administração

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:704CA89D

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 181/2013

O Senhor **VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Nova Canaã do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E:

ARTIGO 1º: EXONERAR, nos termos da legislação vigente a Sra. **ROSILENE FERREIRA**, portadora do RG nº 1248830-5 SSP/MT e CPF nº 864.273.691.72, do cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** para o qual foi admitida por concurso público, conforme convocação por meio da Portaria nº 106/2010 de 07 de Julho de 2010, da Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte-MT.

ARTIGO 2º: 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 25 DE OUTUBRO DE 2013.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Gabinete e Publicada por afixação no local de costume, na data supra.

IZARU BERLAMINO LEITE
Secretário de Administração

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:7FEE46BD

PREFEITURA MUNICIPAL
RGF_2°_ QUADRIMESTRE - ANEXO 1.

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JAN a AGO/2013

LRF, art. 55, inciso I, alínea "a" - Anexo I	LRF Cidadão 9.31 - 07/10/13
DESPESACOMPESSOAL	DESPESALIQUIDADA
	Últimos 12 meses
DESPESABRUTACOMPESSOAL (I)	15.865.466,38
Pessoal Ativo	15.534.788,78
Pessoal Inativo e Pensionista	330.677,60
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização(art. 18, § 1º da LRF) (II)	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF) II	332.135,68
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	1.458,08
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	330.677,60
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS AO REGIMEPRÓPRIO DEPREVIDÊNCIA SOCIAL (III)[1]	0,00
Contribuições Patronais - Repasses Financeiros até Exercício 2006	0,00
TOTAL DADESPESA COM PESSOAL PARA FINS DEAPURAÇÃO DO LIMITE- TDP(IV) = (I-II+III)	15.533.330,70
RECEITACORRENTELÍQUIDA- RCL (V)	28.680.052,01
% do TOTAL DADESPESACOM PESSOAL PARAFINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (IV / V)*100	54,16
LIMITEMÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	15.487.228,09
LIMITEPRUDENCIAL (parágrafo único, art. 22 LRF) <%>	14.712.866,68
[1] Valores referentes à movimentação financeira concedida ao RPPS relativos à contribuição patronal.	
FONTE:	
Nota:	

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:B809E4A1

PREFEITURA MUNICIPAL
RGF_2°_QUAFRIMESTRE_ANEXO 2.

PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO a AGOSTO/2013

LRF, art. 55, inciso I, alínea "b" - Anexo II				LRF Cidadão 9.31 - 07/10/13
ESPECIFICAÇÃO	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	225.801,37	4.250.026,74	4.111.991,59	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	224.791,38	4.250.026,74	4.111.991,59	0,00
Precatórios posteriores a 5.5.2000(inclusive)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito inferiores a 12 meses	0,00	0,00	0,00	0,00
Parcelamento de Dívidas	1.009,99	0,00	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	1.009,99	0,00	0,00	0,00
Previdenciárias	1.009,99	0,00	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Provisões de PPPs	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)[1]	9.992.436,79	11.065.274,75	2.189.823,09	-
Ativo Disponível	9.992.436,79	11.065.274,75	2.189.823,09	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍV. CONSOLID.	0,00	0,00	1.922.168,50	0,00

LÍQUIDA(DCL) (III) = (I-II)				
RECEITA CORRENTELÍQUIDA - RCL	31.589.043,22	30.317.224,50	28.680.052,01	0,00
% da DC sobre a RCL [(I) / RCL]	0,71	14,02	14,34	0,00
% da DCL sobre a RCL [(III) / RCL]	0,00	0,00	6,70	0,00
% LIMITEDEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - <%>	120,00	120,00	120,00	120,00
FONTE:				
Nota:				

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:40E75898

PREFEITURA MUNICIPAL
RGF_2°_QUADRIMESTRE_ANEXO 3.

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL 2013

LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º - Anexo III				LRF-Cidadão - 9.31 - 07/10/13
GARANTIAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS(I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval emOperações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança emOperações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS(II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval emOperações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança emOperações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTELÍQUIDA - RCL	31.589.043,22	30.317.224,50	28.680.052,01	17.754.660,50
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0,00	0,00	0,00	0,00
LIMITEDEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL %	22,00	22,00	22,00	22,00
CONTRAGARANTIAS	SALDO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS(I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança em Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS(II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval emOperações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Fiança emOperações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (I+II)	0,00	0,00	0,00	0,00
FONTE:				
Nota:				

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:D5B80115

PREFEITURA MUNICIPAL
RGF_2°_QUADRIMESTRE_ANEXO 4.

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DECRÉDITO
ORÇAMENTO FISCAL E DASEGURIDADE SOCIAL2013

LRF, Art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c" - Anexo IV	LRF-Cidadão - 9.31 - 07/10/13
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS	OPERAÇÕES REALIZADAS
	Até o Quadrimestre
OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I)	0,00
Externas	0,00
Títulos Públicos	0,00
Contratos de Empréstimos	0,00
Financiamentos	0,00
Internas	0,00
Títulos Públicos	0,00
Contratos de Empréstimos	0,00
Financiamentos	0,00
POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA (II)	0,00
TOTAL DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (I + II)	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	8.542.287,27
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS SOBRE A RCL	0,00
% DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA SOBRE A RCL	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS	16,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA	7,00
FONTE:	
Nota:	

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:5719FC1A

PREFEITURA MUNICIPAL
RREO_4°_BIMESTRE_ANEXO 5.

RELATÓRIO RESUMIDO DAEXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS EDESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIMEPRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS
ORÇAMENTO DASEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO AAGOSTO 2013/BIMESTRE JULHO-AGOSTO.

RREO - Anexo V (LRF, Art. 53,					LRF-Cidadão - 9.31 - 07/10/13
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Jan a Ago 2013	Jan a Ago 2012
a) RECEITAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	1.400.000,00	1.400.000,00	90.760,64	244.719,31	1.124.649,41
RECEITAS CORRENTES	1.400.000,00	1.400.000,00	90.760,64	244.719,31	1.124.649,41
Receita de Contribuições	672.000,00	672.000,00	163.729,00	549.453,10	440.986,05
Pessoal Civil	672.000,00	672.000,00	163.729,00	549.453,10	440.986,05
Contribuição de Servidor Ativo Civil	670.000,00	670.000,00	163.729,00	549.453,10	440.986,05
Contribuição de Servidor Inativo Civil	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Pensionista Civil	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev. entre o RGPS e o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	702.000,00	702.000,00	-72.968,36	-310.862,03	668.082,34
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	702.000,00	702.000,00	-72.968,36	-310.862,03	668.082,34
Outras Receitas Correntes	26.000,00	26.000,00	0,00	6.128,24	15.581,02
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) RECEITAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	900.000,00	900.000,00	226.096,57	758.861,25	603.365,16
REPASSES PREV. PARA COBERTURA DE DÉFICIT (III)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTROS APORTES AO RPPS (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREV-RPPS (V)=(I+II+III+IV)	2.300.000,00	2.300.000,00	316.857,21	1.003.580,56	1.728.014,57
DESPESAPREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Ago 2013	Jan a Ago 2012
c) DESPESAS PREV-RPPS(EXCETO INTRA-ORÇ)(VI)	1.554.000,00	1.554.000,00	141.191,00	541.884,91	415.202,05
ADMINISTRAÇÃO	454.000,00	454.000,00	35.971,47	130.360,75	94.241,49
Despesas Correntes	439.000,00	439.000,00	34.121,57	128.510,85	94.142,49
Despesas de Capital	15.000,00	15.000,00	1.849,90	1.849,90	99,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.100.000,00	1.100.000,00	105.219,53	411.524,16	320.960,56
Pessoal Civil	1.100.000,00	1.100.000,00	105.219,53	411.524,16	320.960,56
Aposentadorias	600.000,00	600.000,00	78.298,07	293.826,96	251.650,24
Pensões	100.000,00	100.000,00	9.212,66	36.850,64	29.443,76
Outros Benefícios Previdenciários	400.000,00	400.000,00	17.708,80	80.846,56	39.866,56
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de A posen. entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Prev de Pensões entre o RPPS e o	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS PREV-RPPS(INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(VII)	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS(VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV-RPPS(IX)=(VI+VII+VIII)	1.559.000,00	1.559.000,00	141.191,00	541.884,91	415.202,05
RESULTADO PREV.(X)=(V-IX)	741.000,00	741.000,00	175.666,21	461.695,65	1.312.812,52

SALDO DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS E INVESTIMENTOS DO RPPS	3º BIM/2013	PERÍODO REFERÊNCIA 2012	2013
Caixa	0,00	0,00	0,00
Bancos Conta Movimento	586.631,93	550.540,20	0,00
Investimentos	5.817.559,69	6.841.052,66	0,00

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS No Bimestre	Jan a Ago 2013	Jan a Ago 2012
RECEITAS CORRENTES	900.000,00	900.000,00	226.096,57	758.861,25	603.365,16
Receita de Contribuições	900.000,00	900.000,00	226.096,57	758.861,25	603.365,16
Pessoal Civil	900.000,00	900.000,00	226.096,57	758.861,25	603.365,16
Contribuição Patronal de Servidor Ativo Civil	900.000,00	900.000,00	226.096,57	758.861,25	603.365,16
Contribuição Patronal de Servidor Inativo Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS No Bimestre	Jan a Ago 2013	Jan a Ago 2012
TOTAL DAS RECEITAS PREV. INTRA-ORÇAMEN.	900.000,00	900.000,00	226.096,57	758.861,25	603.365,16

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS No Bimestre	Jan a Ago 2013	Jan a Ago 2012
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREV INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:4E1E604E

PREFEITURA MUNICIPAL
RREO_4°_BIMESTRE_ANEXO 6.

RELATÓRIO RESUMIDO DAEXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DASEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO AAGOSTO 2013/BIMESTRE JULHO-AGOSTO.

RREO - Anexo VI (LRF, Art. 53, inciso III) — LRF-Cidadão - 9.31 - 07/10/13

ESPECIFICAÇÃO	SALDO Em 31 Dez 2012 (a)	Em 30 Jun 2013 (b)	Em 31 Ago 2013 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	225.801,37	4.181.356,25	4.111.991,59
DEDUÇÕES (II)	9.961.854,79	10.608.059,87	2.189.823,09
Ativo Disponivel	9.992.436,79	10.608.059,87	2.189.823,09
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	30.582,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-9.736.053,42	-6.426.703,62	1.922.168,50
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0.00	0.00	0.00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	1.009,99	0,00	0,00
DÍVIDAFISCAL LÍQUIDA(VI) = (III + IV - V)	-9.737.063,41	-6.426.703,62	1.922.168,50

ESPECIFICAÇÃO	PERÍODO DE REFERÊNCIA No Bimestre (c - b)	Jan a Ago 2013 (c - a)
RESULTADO NOMINAL	8.348.872,12	11.659.231,91

DISCRIMINAÇÃO DAMETA FISCAL	VALOR
METADE RESULTADO NOMINAL FIXADANO ANEXO DE METAS FISCAIS DALDO PARAO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	-50.000,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO	
ESPECIFICAÇÃO	SALDO

	Em 31 Dez 2012 (a)	Em 30 Jun 2013 (b)	Em 31 Ago 2013 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	7.391.592,86	7.694.790,92	0,00
Ativo Disponivel	7.391.592,86	7.694.790,92	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VI - VII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDAFISCAL LÍQUIDAPREVIDENCIÁRIA(XI) = (VIII - IX)	0,00	0,00	0,00

FONTE:

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:DAF484FD

PREFEITURA MUNICIPAL
RREO_4°_BIMESTRE_ANEXO 7.

RELATÓRIO RESUMIDO DAEXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DASEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO AAGOSTO 2013/BIMESTRE JULHO-AGOSTO.

RREO - Anexo VII (LRF, Art. 53, inciso III) — LRF-Cidadão - 9.31 - 07/10/13

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS No Bimestre	Jan a Ago 2013	Jan a Ago 2012
RECEITAS DE CAPITAL (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	33.525.000,00	4.999.045,26	19.082.316,77	23.133.957,73
Receita Tributária	13.040.000,00	1.279.061,86	4.737.338,10	8.304.425,52
IPTU	180.000,00	27.435,18	138.895,90	112.256,78
ISS	12.200.000,00	883.045,75	3.608.295,67	7.668.919,99
ITBI	200.000,00	199.160,20	283.303,16	100.694,84
IRRF	300.000,00	144.465,88	513.460,56	239.774,74
Taxas	160.000,00	24.954,85	193.382,81	182.779,17
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Contribuições	1.582.000,00	389.825,57	1.308.314,35	1.044.351,21
Receita Previdenciária	1.572.000,00	389.825,57	1.308.314,35	1.044.351,21
Outras Contribuições	10.000,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial Líquida	712.000,00	-70.397,25	-300.458,06	678.197,10
Receita Patrimonial	767.000,00	-51.714,43	-228.214,54	835.090,68
(-) Aplicações Financeiras	55.000,00	18.682,82	72.243,52	156.893,58
Transferências Correntes	18.011.000,00	3.343.455,31	13.140.395,49	12.875.319,17
FPM	5.200.000,00	754.836,12	3.586.146,65	3.349.757,43
ICMS	4.000.000,00	879.136,91	3.098.493,29	2.667.559,39
Outras Transferências Correntes	8.811.000,00	1.709.482,28	6.455.755,55	6.858.002,35
Demais Receitas Correntes	180.000,00	57.099,77	196.726,89	231.664,73
Dívida Ativa	54.000,00	9.831,19	32.922,73	25.980,10
Receitas Correntes Diversas	126.000,00	47.268,58	163.804,16	205.684,63
Operações de Crédito (III)	5.000,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens (V)	25.000,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	3.885.000,00	254.522,00	818.569,58	4.163.518,30
Convênios	3.885.000,00	254.522,00	726.815,04	4.163.518,30
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	91.754,54	0,00
Outras Receitas de Capital	5.000,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	3.890.000,00	254.522,00	818.569,58	4.163.518,30
RECEITAPRIMÁRIATOTAL (VII) = (I + VI)	37.415.000,00	5.253.567,26	19.900.886,35	27.297.476,03

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS No Bimestre	Jan a Ago 2013	Jan a Ago 2012
DESPESAS CORRENTES (VIII)	28.866.000,00	4.586.087,62	18.035.184,58	17.739.813,85
Pessoal e Encargos Sociais	16.016.500,00	3.163.765,08	11.373.272,58	8.837.977,06
Juros e Encargos da Dívida (IX)	160.000,00	10.953,59	32.856,46	19.887,17
Outras Despesas Correntes	12.689.500,00	1.411.368,95	6.629.055,54	8.881.949,62
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	28.706.000,00	4.575.134,03	18.002.328,12	17.719.926,68
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	8.475.882,15	682.830,60	2.278.079,53	5.571.258,50
Investimentos	8.205.882,15	625.587,37	2.078.831,85	5.471.089,87
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital Já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	270.000,00	57.243,23	199.247,68	100.168,63
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII -	8.205.882,15	625.587,37	2.078.831,85	5.471.089,87
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	791.000,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DO RPPS (XVII)	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAPRIMÁRIATOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	37.702.882,15	5.200.721,40	20.081.159,97	23.191.016,55
RESULTADO PRIMÁRIO XIX = (VII - XVIII)	-287.882,15	52.845,86	-180.273,62	4.106.459,48
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	-
DISCRIMINAÇÃO DAMETA FISCAL				VALOR
METADE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADANO ANEXO DE METAS FISCAIS DALDO PARAO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA				-387.000,00
FONTE:				

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:782519E3

SETOR DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2013

A Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Presencial nº 036/2013, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos plantonistas de urgência e emergência para atender no pronto atendimento do Centro Municipal de Saúde de Nova Canaã do Norte/MT. Foi julgado **DESERTO** por ausência de licitantes interessados.

Nova Canaã do Norte/MT, em 29 de Outubro de 2013

EDUARDO DA SILVA GUILHERME
Pregoeiro Oficial

Publique-se

Publicado por:
Crislaine Tavares dos Santos
Código Identificador:4AD200E6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO OUTUBRO

10°Termo Aditivo ao Contrato Nº. 124/2008.
Contratada: NOVA GUARITA CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA
Aditamento: Fica aditada, nos termos da Clausula Quarta, o prazo do Contrato de Prestação de Serviços nº. 124/08/SMA/PMNG, que passa a vigorar pelo período de 31 de outubro de 2013 a 27 de fevereiro de 2014.
Data: 29/10/2013.

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:B264DD88

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO IRRIGAÇÃO

01°Termo Aditivo ao Contrato Nº. 008/2013.
Contratado: J.P. dos Santos Engenharia - ME
Aditamento: Fica aditada, nos termos da Clausula Oitava, o prazo de vigência do Contrato de Prestação de Serviços nº. 008/13/SMA/PMNG, que passa a vigorar por mais 360 (trezentos e sessenta) dias corridos, compreendidos entre os dias 12/07/2013 e 06/07/2014.
Data: 10/07/2013.

Publicado por:
Idianes Teresinha Machado
Código Identificador:A5FDA68D

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 040/2013

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ - MT
CONTRTADA: DIEIMES BORTOLOTTI
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE LEITE DE PEQUENOS PRODUTORES RURAIS PARA O MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ.
REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL 030/2013
VALOR: R$ 23.944,89(VINTE E TRES MIL NOVECENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS).
VIGÊNCIA: 31 DE DEZEMBRO DE 2013
CÓDIGO ORÇAMENTÁRIO:
08.001.20.122.0004.2045 - 3.3.90.36.00.00 - 0266 - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

NOVA OLÍMPIA-MT, 29 DE OUTUBRO DE 2013.

JOÃO BRAGA NETO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Claudio Maciel da Silva
Código Identificador:8B4ABDCA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 73/2013/ DEPTO/ADM/COMPRAS
1.PARTES: Prefeitura Mun de Nova Monte Verde e REOLON & REOLON LTDA - ME
2.OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE PASSAGENS AÉREAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE
3. DATA ASSINATURA: 09 de outubro de 2013.
4.VIGÊNCIA: 08 de outubro de 2014.
5.VALOR : 3,50 % (três vírgula cinqüenta por cento) de desconto sobre o valor líquido das passagens aéreas emitidas
6.LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº. 43/2013

Publicado por:
Luciana Bazani
Código Identificador:BBD0A017

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 72/2013/ DEPTO/ADM/COMPRAS
1.PARTES: Prefeitura Mun de Nova Monte Verde e PC SCHNAUFER ME
2.OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES E DE CONSUMO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO NOITE CULTURAL
3. DATA ASSINATURA: 09 de outubro de 2013.
4.VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2013.
5.VALOR : R$ 19.972,20 (dezenove mil, novecentos e setenta e dois reais e vinte centavos)
6.LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº. 44/2013

Publicado por:
Luciana Bazani
Código Identificador:6DEAD817

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO

SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. 64/2012
1.PARTES: Prefeitura Munic. de Nova Monte Verde e Braga Construções e Serviços Ltda
2.OBJETO: Objetiva o presente Aditar o Contrato Administrativo firmado em 28 de junho de 2012, cujo objeto trata da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA FORMA DE EXECUÇÃO GLOBAL PARA CONSTRUÇÃO DE 64 BUEIROS TUBULARES DE CONCRETO NO MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE,

CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA, para fins de prorrogação do **Prazo de Execução** estabelecido na Cláusula Quinta.
O prazo máximo para a execução e entrega do objeto deste CONTRATO fica prorrogado por **120 (cento e vinte dias),** levando-se em consideração a falta de material na cidade para a continuidade da obra e o período de colheita de safra da região, que dificulta ainda mais o transporte dos materiais da cidade de Nobres onde agora estão sendo feitas a aquisição dos materiais
3. DATA DA ASSINATURA: 29 de outubro de 2013
5.LICITAÇÃO: Tomada de Preços 06/2012

Publicado por:
Luciana Bazani
Código Identificador:7C642080

PREFEITURA MUNICIPAL
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 16/2013
JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA DE LICITAÇÃO

CREDOR: A.R.FARIAS & CIA LTDA - ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES NOS XII JOGOS DO ALTO TAPAJÓS .
BASE LEGAL: Art. 24, inciso IV da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

O **MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO**, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pelo Decreto Municipal nº. 135/2013 de 08 de julho de 2013 vêm justificar o procedimento de dispensa de licitação para CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES NOS XII JOGOS DO ALTO TAPAJÓS com a empresa **A.R. FARIAS & CIA LTDA – ME.**

A obrigatoriedade de procedimento licitatório nas contratações de serviços e aquisições de bens feitos pela Administração tem o seu berço na Constituição Federal, transplantada para a **Lei nº 8.666/93,** permitindo esta, também com base constitucional, a previsão da exceção de não licitar, abrangendo a licitação dispensada, licitação dispensável e a inexigibilidade de licitação.

Dessa forma, tem-se que além de outras situações a lei autoriza a dispensa de licitação nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta)dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

Na inteligência de **Jorge Ulisses Jacoby Fernandes**, em Contratação Direta sem Licitação, Ed. Brasília Jurídica, 5ª Edição, p. 289: "Para que a situação possa implicar dispensa de licitação, deve o fato concreto enquadra-se no dispositivo legal, preenchendo todos os requisitos. Não é permitido qualquer exercício de criatividade ao administrador, encontrando-se as hipóteses de licitação dispensável previstas expressamente na lei, *numerus clausus*, no jargão jurídico, querendo significar que são aquelas hipóteses que o legislador expressamente indicou que comportam dispensa de licitação".

A opção pela dispensa de licitação deve ser justificada pela Administração. Justificativa essa que comprove indiscutivelmente a sua conveniência, resguardando o interesse social público. Isso equivale a dizer que o administrador, ao seu alvedrio, sem comprovado bônus ao erário público e ao interesse precípuo da Administração, não pode optar pela dispensa de licitação. Ela precisa ser oportuna, sob todos os aspectos, para o Poder Público.

A formalização do processo de dispensa de licitação está submetida ao **art. 26 da Lei nº 8.666/93,** assim redigido:

Art. 26. As dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do art. 17 e nos incisos III a XXIV do art. 24, as situações de inexigibilidade referidas no art. 25, necessariamente justificadas, e o retardamento previsto no final do parágrafo único do art. 8º, deverão ser comunicado dentro de três dias a autoridade superior, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de cinco dias, como condição para eficácia dos atos.

O parágrafo único do mesmo artigo dispõe: Parágrafo único. O processo de dispensa de licitação, de inexigibilidade ou de retardamento, previsto neste artigo, será instruído, no que couber, com os seguintes elementos:

I – caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa, quando for o caso;
II- razão da escolha do fornecedor ou executante;
III -justificativa do preço;
IV -documento de aprovação dos projetos de pesquisa aos quais os bens serão alocados.

Como pode ser verificada, a dispensa de licitação repousa sobre critérios básicos, aqui se destacando, a seguir:

1- a razão da opção pela aplicabilidade da exceção. Quais as vantagens auferidas pela Administração que superam a competitividade ou a efetiva execução do objeto pretendido;

2- o critério da escolha de determinada pessoa física ou jurídica, nisso se observando a sua capacitação e, prioritariamente, a harmonia entre o que deseja a Administração e o objeto social da empresa ou a especialidade do contratado;

3- A justificativa do preço é indispensável, devendo ser verificado se é compatível com o praticado no mercado e quais os ganhos efetivos para a Administração;

Por todo exposto, considerando que o município encontra-se em situação de emergência decretada no dia 21 de janeiro de 2013 através do Decreto Municipal nº. 031/2013 em virtude da possibilidade iminente de surto endêmico de dengue no município e que o mosquito da dengue se prolifera em focos de água parada e se abriga em árvores e grandes arbustos nos quintais, considerando que o município está passando por um período de fortes chuvas e consequentemente notificando muitos casos de dengue e ainda que o município está se mobilizando através de mutirões avisando a população para fazer a limpeza de seus quintais que a prefeitura estará fazendo o recolhimento destes entulhos e a fim de acelerar a coleta destes para que não se torne um problema ainda maior com a demora na coleta e atendendo ao disposto no art. 24, inciso IV, da Lei nº. 8.666/1993, e de forma a cumprir o disposto no art. 26, da mesma lei, apresentamos esta justificativa.

Nova Monte Verde-MT, 29 de outubro de 2013.

LUCIMARA CAMPANHA DOS SANTOS
Presidente da CPL

ALESSANDRA M. DO NASCIMENTO
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

CARACTERÍSTICA DA SITUAÇÃO

O município encontra-se na iminência de sediar os XII JOGOS ESTUDANTIS DO VALE DO ALTO TAPAJÓS, no período de 30 de outubro a 03 de novembro de 2013 necessitando dessa forma da contratação de serviços de arbitragem, para realização deste evento. Tendo em vista que foi feito processo licitatório na modalidade CONVITE, o qual foi declarado fracassado, devido a não habilitação

de duas das três empresas convidadas e não haver tempo hábil para realização de processo licitatório em outra modalidade. O valor da contratação é compatível com os valores praticados na região.

Nova Monte Verde-MT, 29 de outubro de 2013.

LUCIMARA CAMPANHA DOS SANTOS
Presidente da CPL

ALESSANDRA M DO NASCIMENTO
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

RAZÃO PELA ESCOLHA DO FORNECEDOR

A razão pela escolha da contratada se dá unicamente pelo fato de que a empresa A.R. FARIAS & CIA LTDA – ME, possui documentação fiscal suficiente ao atendimento das formalidades necessárias ao processo administrativo e possui profissionais capacitados para prestação dos serviços.

Nova Monte Verde-MT, 29 de outubro de 2013.

LUCIMARA CAMPANHA DOS SANTOS
Presidente da CPL

ALESSANDRA M. DO NASCIMENTO
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

JUSTIFICATIVA DO PREÇO

O valor a ser pago é referente à contratação serviços de arbitragem durante a realização dos XII JOGOS ESTUDANTIS DO VALE DO ALTO TAPAJÓS, no período de 30 de outubro a 03 de novembro de 2013, estando os mesmos de acordo com os preços praticados no mercado local.
Por outro lado, tem-se que a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude conta com dotação orçamentária capaz de garantir tal despesa.

Nova Monte Verde-MT, 29 de outubro de 2013.

LUCIMARA CAMPANHA DOS SANTOS
Presidente da CPL

ALESSANDRA M. DO NASCIMENTO
Secretária da CPL

OSMAR FERNANDES RIBAS
Membro da CPL

AGNA URDIALE DOS SANTOS
Membro da CPL

Publicado por:
Luciana Bazani
Código Identificador:E8D9F647

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MUTUM

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 175/2013

O Município de Nova Mutum, torna público o resultado do julgamento, objeto: aquisição de peças e serviços para conserto do veículo ambulância S-10 placa JZH – 7202, e a máquina motoniveladora 12 G -02 a Secretária de Obras, cuja abertura deu-se no dia 16 de outubro de 2013, às 14:00 (quatorze horas), do qual sagrou – se vencedora dos Itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 7 (Lote 1) – Item 1 (Lote 2) - Itens 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22 (Lote 3) - Itens 1, 2 ,3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9 (Lote 4) a LEANDRO HEIDMANN - ME, CNPJ – 05.363.191/0001-70, R$ 11.825,51 (onze mil, oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta e um centavos). O representante da empresa assinou a ata, renunciando a intenção de interposição de recursos.

Nova Mutum/MT, 29 de outubro de 2013.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES
Pregoeiro

Publicado por:
Cristiano da Silva Lino
Código Identificador:59AEF842

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE RESULTADO – TOMADA DE PREÇOS N º 024/2013

O Município de Nova Mutum - MT, através da Comissão Permanente de Licitação torna publico a todos interessados o resultado de julgamento da Tomada de Preços n° 024/2013, cujo objeto trata da execução dos serviços de lançamento de cabo óptico e acessórios que comporão um sistema de transmissão digital de alta confiabilidade para sinais de voz, dados e vídeo, interligando a prefeitura municipal e 26 unidades externas, com fornecimento de materiais, e em comunicação a plataforma de aplicativo móvel para acompanhamento online das informações de toda a rede, do qual sagrou-se vencedora a empresa **TWI EMPREENDIMENTOS TECNOLÓGICOS E TURISMO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 11.601.924/0001-60, que apresentou proposta no valor de R$ 358.664,69 (trezentos e cinqüenta e oito mil, seiscentos e sessenta e quatro reais, sessenta e nove centavos).

Nova Mutum – MT, 29 de outubro de 2013.

ROMÁRIO LIMBERGER JÚNIOR
Presidente da Cpl

Publicado por:
Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:390AA9C5

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE PUBLICAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 193/2013

2013 Objeto: aquisição de materiais elétricos para atender o projeto "Cidade que Brilha. Tipo: Menor preço por item **–** Data de abertura: 11 de novembro de 2013. Horário: 8h00min horas - Local: Av. Mutum, nº 1.250 N, Centro, N. Mutum – MT. Edital e anexos: Deverá ser retirado junto ao departamento de Licitação pelo e – mail licitacao@novamutum.mt.gov.br, ou telefone ** 65 3308 5400 – Horário de atendimento: Das 7h às 11h e das 13h as 17h horas.

Nova Mutum – MT, 29 de outubro de 2013.

SÉRGIO VÍTOR ALVES RODRIGUES
Pregoeiro

Publicado por:
Sergio Vitor Alves Rodrigues
Código Identificador:7EE12953

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

DEPARTAMENTO PESSOAL
DISTRATO DE CONTTRATO TEMPORARIO EVARISTA BARBOSA

Distrato Contrato Temporário nº 3009/2013
Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Olímpia- MT
Distratada: EVARISTA BARBOSA
Cargo/Função: Assistente Social
Data do Distrato: 25/10/2013

Publicado por:
Celia Regina de Melo
Código Identificador:EF2CC412

DEPARTAMENTO PESSOAL
DISTRATO LINE DIONES

Distrato Contrato Temporário nº 2939/2013
Contratante: Prefeitura Municipal de Nova Olímpia- MT
Distratada: LINE DIONES BATISTA DA SILVA
Cargo/Função: Pedagoga
Data do Distrato: 24/10/2013

Publicado por:
Celia Regina de Melo
Código Identificador:7F95DA29

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 322 DE 11 DE SETEMBRO DE 2013.

QUE TRATA DA EXONERAÇÃO E NOMEAÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA DO ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

CRISTÓVÃO MASSON, PREFEITO, MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHE SÃO INERENTES POR LEI, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam exonerados do Conselho Municipal de Saúde de Nova Olímpia-MT, os membros nomeados através da Portaria Municipal nº. 306 de 28 de dezembro de 2012.

REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS 50%	
Suplente: Bruna Celia da Silva	CPF 033.786.891-37
Titular: Patricia Ribeiro Rocha	CPF 020.504.899-84
Suplente: Nilberto Rocha	CPF 963.546.901-20
REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES 25%	
Titular: Samuel Gonçalves Muller	CPF 695.287.309-06
Titular: Rute Soares da Silva	CPF 811.126.611-15
REPRESENTANTES PRESTADORES E GESTORES 25%	
Suplente: Rosicleia Lima de Oliveira	CPF 871.404.621-00

Art. 2º - Ficam nomeados como membros do Conselho Municipal de Saúde de Nova Olímpia-MT, as pessoas abaixo relacionadas:

REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS 50%	
Suplente: Juliana da Silva Gonçalves	CPF 053.133.444 - 98
Titular: Marisa Batista de Santana	CPF 030.432.568 - 67
Suplente: Waldeni Francisco dos Santos	CPF 345.164.681-15
REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES 25%	
Titular: Márcia Fátima de Jesus Padilha	CPF 633.250.980-53
Titular: Argeu de Paula	CPF 176.804.252-72
REPRESENTANTES PRESTADORES E GESTORES 25%	
Suplente: Pedro Wilson Santana	CPF 179.353.344-04

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Olímpia-MT, 11 de setembro de 2013.

CRISTÓVÃO MASSON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzany Passarello Araújo
Código Identificador:53C97E93

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 322 DE 11 DE SETEMBRO DE 2013.

QUE TRATA DA EXONERAÇÃO E NOMEAÇÃO DE MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA DO ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

CRISTÓVÃO MASSON, PREFEITO, MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHE SÃO INERENTES POR LEI, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

R E S O L V E:

Art. 1º - Ficam exonerados do Conselho Municipal de Saúde de Nova Olímpia-MT, os membros nomeados através da Portaria Municipal nº. 306 de 28 de dezembro de 2012.

REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS 50%	
Suplente: Bruna Celia da Silva	CPF 033.786.891-37
Titular: Patricia Ribeiro Rocha	CPF 020.504.899-84
Suplente: Nilberto Rocha	CPF 963.546.901-20
REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES 25%	
Titular: Samuel Gonçalves Muller	CPF 695.287.309-06
Titular: Rute Soares da Silva	CPF 811.126.611-15
REPRESENTANTES PRESTADORES E GESTORES 25%	
Suplente: Rosicleia Lima de Oliveira	CPF 871.404.621-00

Art. 2º - Ficam nomeados como membros do Conselho Municipal de Saúde de Nova Olímpia-MT, as pessoas abaixo relacionadas:

REPRESENTANTES DOS USUÁRIOS 50%	
Suplente: Juliana da Silva Gonçalves	CPF 053.133.444 - 98
Titular: Marisa Batista de Santana	CPF 030.432.568 - 67
Suplente: Waldeni Francisco dos Santos	CPF 345.164.681-15
REPRESENTANTES DOS TRABALHADORES 25%	
Titular: Márcia Fátima de Jesus Padilha	CPF 633.250.980-53
Titular: Argeu de Paula	CPF 176.804.252-72
REPRESENTANTES PRESTADORES E GESTORES 25%	
Suplente: Pedro Wilson Santana	CPF 179.353.344-04

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Olímpia-MT, 11 de setembro de 2013.

CRISTÓVÃO MASSON
Prefeito Municipal

Publicado por:
Suzany Passarello Araújo
Código Identificador:D9E5FE90

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL N. º 080 DE 25 DE OUTUBRO DE 2013.

Regulamenta no âmbito do Município de Nova Olímpia-MT, a utilização da Modalidade de Licitação denominada *"PREGÃO ELETRÔNICO"*, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLIMPIA-MT, no uso da competência prevista no inciso II, art. 30 da Constituição Federal e das disposições de que trata a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002,

DECRETA:

Art.1oA modalidade de licitação pregão, na forma eletrônica, de acordo com o disposto no § 1o do art. 2o da Lei no 10.520, de 17 de julho de 2002, destina-se à aquisição de bens e serviços comuns, no âmbito municipal, e submete-se ao regulamento estabelecido neste Decreto.
Parágrafo único - Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo município.

Art.2oO pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet.
§1oConsideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado.
§2oPara o julgamento das propostas, serão fixados critérios objetivos que permitam aferir o menor preço, devendo ser considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.
§3oO sistema referido no caput será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam condições de segurança em todas as etapas do certame.
§ 4º- O pregão, na forma eletrônica, será conduzido pelo órgão ou entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional de entidades devidamente qualificadas e credenciadas, inclusive as Bolsas de Mercadorias, devendo estas, estarem organizadas sob a forma de Sociedades Civis sem fins lucrativos e com a participação plural de corretoras que operem sistemas eletrônicos unificados de pregão.
Art.3oDeverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a autoridade competente do órgão promotor da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participam do pregão na forma eletrônica.
§1oO credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
§2o A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o sistema eletrônico.
§3oA perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.
§4oO uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
§5oO credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.
Art.4oNas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica.
§1oO pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente.
Art.5oA licitação na modalidade de pregão é condicionada aos princípios básicos da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, eficiência, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo, bem como aos princípios correlatos da razoabilidade, competitividade e proporcionalidade.
Parágrafoúnico.As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
Art.6oOs participantes de licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.
Art.7oÀ autoridade competente, de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:
I-designar e solicitar, junto ao provedor do sistema, o credenciamento do pregoeiro e dos componentes da equipe de apoio;
II-indicar o provedor do sistema;
III-determinar a abertura do processo licitatório;
IV-decidir os recursos contra atos do pregoeiro quando este mantiver sua decisão;
V-adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;
VI-homologar o resultado da licitação; e
VII-celebrar o contrato.
Art.8oNa fase preparatória do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:
I-elaboração de termo de referência pelo órgão requisitante, com indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização;
II-aprovação do termo de referência pela autoridade competente;
III-apresentação de justificativa da necessidade da contratação;
IV-elaboração do edital, estabelecendo critérios de aceitação das propostas;
V-definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, inclusive no que se refere aos prazos e às condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração; e
VI-designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.
§1oA autoridade competente motivará os atos especificados nos incisos II e III, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apóiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso, elaborados pela administração.
§2oO termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e do contratante, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.
Art.9oAs designações do pregoeiro e da equipe de apoio devem recair nos servidores do órgão ou entidade promotora da licitação.
§1oA equipe de apoio deverá ser integrada, em sua maioria, por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração pública, pertencentes, preferencialmente, ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora da licitação.
§2oA designação do pregoeiro, a critério da autoridade competente, poderá ocorrer para período de um ano, admitindo-se reconduções, ou para licitação específica.
Art.10.Caberá ao pregoeiro, em especial:
I-coordenar o processo licitatório;
II-receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
III-conduzir a sessão pública na internet;
IV-verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
V-dirigir a etapa de lances;
VI-verificar e julgar as condições de habilitação;
VII-receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
VIII-indicar o vencedor do certame;
IX-adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
X-conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
XI-encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.
Art.11.Caberá à equipe de apoio, dentre outras atribuições, auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório.
Art.12.Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:
I-credenciar-se no sistema eletrônico de apoio técnico operacional indicado e disponibilizado pelo município

II-remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, a proposta e, quando for o caso, seus anexos;
III-responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
IV-acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
V-comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
VI-utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
VII-solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
Parágrafoúnico.O fornecedor descredenciado no sistema eletrônico terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.
Art.13.Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:
I-à habilitação jurídica;
II-à qualificação técnica;
III-à qualificação econômico-financeira;
IV-à regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, o sistema da seguridade social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço-FGTS;
V-à regularidade fiscal perante as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso; e
VI-ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7o da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei no 8.666, de 1993.

§ 1º- A habilitação dos licitantes será verificada através das seguintes formas conforme a determinação do edital:
I – Por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, quando dos procedimentos licitatórios realizados pelos órgãos ou entidades que aderirem ao SICAF.
I I - Através do próprio portal eletrônico que disponibilize a ferramenta de inclusão dos documentos exigidos em edital em forma digitalizada /ou escaneada (sempre em forma de reconhecimento de firma por verdadeiros), a qual por ocasião do cadastramento da proposta, o licitante simultaneamente em ato continuo deverá cadastrar (junto ao portal eletrônico em arquivo especifico) os documentos exigidos em edital, que estes tão somente serão conhecidos (pelo pregoeiro e de forma publica) após o termino do tempo randômico e ou prorrogação automática, e tão somente os documentos do licitante vencedor. Documentos estes que devem ser anexados em sua forma original e/ou por verdadeiros por ocasião da assinatura do contrato.
III - Envio de documentos pelos licitantes por via postal ou entrega dos mesmos na entidade ou órgão responsável pela licitação, por prepostos ou responsáveis diretos da licitante.
§2.A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V deste artigo poderá – mediante regra expressa em edital, ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou, em se tratando de órgão ou entidade não abrangida pelo referido Sistema, por certificado de registro cadastral que atenda aos requisitos previstos na legislação geral.
Art.14.Quando permitida a participação de empresas estrangeiras na licitação, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil.
Art.15.Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidos:
I-comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será a representante das consorciadas perante o município;
II-apresentação da documentação de habilitação especificada no instrumento convocatório por empresa consorciada;
III-comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada consorciado, na forma estabelecida no edital;
IV-demonstração, por empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;
V-responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;
VI-obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e
VII-constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato.
Parágrafoúnico.Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.
Art.16.A fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio de publicação de aviso, observados os valores estimados para contratação e os meios de divulgação a seguir indicados:
I-até R$ 650.000,00 (seiscentos e cinqüenta mil reais):
a) Diário Oficial do Município; e
b) meio eletrônico, na internet;
II-acima de R$ 650.000,00 (seiscentos e cinqüenta mil reais)
a) Diário Oficial do Município;
b) meio eletrônico, na internet; e
c) jornal de grande circulação;
§ 1º- Os valores estipulados nos incisos I e II acompanharão as alterações verificadas nos limites indicados nas alíneas “b” e “c” do artigo 23, inciso II, da Lei Federal 8.666/93.
§ 2º- O aviso do edital conterá a definição precisa, suficiente e clara do objeto, a indicação dos locais, dias e horários em que poderá ser lida ou obtida a íntegra do edital, bem como o endereço eletrônico onde ocorrerá a sessão
pública, a data e hora de sua realização e a indicação de que o pregão, na forma eletrônica, será realizado por meio da internet.

§3oA publicação referida neste artigo poderá ser feita em sítios oficiais da administração pública, na internet, desde que certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira-ICP-Brasil.
§4oO prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a oito dias úteis.
§5oTodos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.
§6oNa divulgação de pregão realizado para o sistema de registro de preços, independentemente do valor estimado, será adotado o disposto no inciso II.
Art.17.Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.
§1oCaberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
§2oAcolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.
Art.18.Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.
Art.19.Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
Art.20.Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
§1oA participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.

§2oPara participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
§3oA declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.
§4oAté a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
Art.21.A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.
§1oOs licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.
§2oO pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.
§3oA desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
§4oAs propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.
§5oO sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.
Art.22.O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.
Parágrafo Único. O pregoeiro poderá ter acesso, na etapa de classificação das propostas, a razão social dos licitantes para efetuar consultas junto ao Tribunal de Contas de Mato Grosso e também a lista municipal de licitantes inidôneos com intuito de impedir a participação de licitantes penalizados.
Art.23.Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
§1oNo que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.
§2oOs licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.
§3oO licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
§4oNão serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
§5oDurante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
§6oA etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.
§7oO sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
§ 8º Ao invés da regra prevista o §7º deste artigo, poderá ser estipulado em edital o fechamento dos lances via "prorrogação automática", momento em que o pregão se encerrará apenas quando o certame ficar sem receber lances pelo período de 2 (dois) minutos consecutivos, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, caso contrário serão feitas prorrogações automáticas visando a continuidade da disputa.
§ 9oApós o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
§10oA negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
§11.No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
§12.Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
Art.24.Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
§ 1º- A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, quando dos procedimentos licitatórios realizados órgãos ou entidades que aderirem ao SICAF. Caso contrário, dar-se-á mediante a verificação da documentação enviada pelos licitantes, via postal ou entrega da mesma na entidade ou órgão responsável pela licitação, por prepostos ou responsáveis diretos da licitante.

§ 2º- Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentados inclusive via fax, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.
§3oOs documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, nos prazos estabelecidos no edital.
§4oPara fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
§5oSe a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subseqüente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
§6oNo caso de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada de imediato por meio eletrônico, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.
§7oNo pregão, na forma eletrônica, realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos licitantes quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora.
§8oOs demais procedimentos referentes ao sistema de registro de preços ficam submetidos à norma específica que regulamenta o art. 15 da Lei no 8.666, de 1993.
§9oConstatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.
Art.25.Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
§1oA falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.
§2oO acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
§3oNo julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
Art.26.Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.
§1oApós a homologação referida no caput, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo definido no edital.
§2oNa assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
§3oO vencedor da licitação que não fizer a comprovação referida no § 2o ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os

requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
§4oO prazo de validade das propostas será de sessenta dias, salvo disposição específica do edital.
Art.27.Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o município, e será, se for o caso, descredenciado no SICAF, ficando impedido de participar de licitações coma administração pública pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo único. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, caso o município utilize-o e, em todo caso, constarão, também, dos registros próprios de controle do município.

Art.28.A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
§1oA anulação do procedimento licitatório induz à do contrato ou da ata de registro de preços.
§2oOs licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
Art.29.O processo licitatório será instruído com os seguintes documentos:
I-justificativa da contratação;
II-termo de referência;
III-planilhas de custo, quando for o caso;
IV-previsão de recursos orçamentários, com a indicação das respectivas rubricas;
V-autorização de abertura da licitação;
VI-designação do pregoeiro e equipe de apoio;
VII-edital e respectivos anexos, quando for o caso;
VIII-minuta do termo do contrato ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;
IX-parecer jurídico;
X-documentação exigida para a habilitação;
XI-ata contendo os seguintes registros:
a) licitantes participantes;
b) propostas apresentadas;
c) lances ofertados na ordem de classificação;
d) aceitabilidade da proposta de preço;
e) habilitação; e
f) recursos interpostos, respectivas análises e decisões;
XII-comprovantes das publicações:
a) do aviso do edital;
b) do resultado da licitação;
c) do extrato do contrato; e
d) dos demais atos em que seja exigida a publicidade, conforme o caso.
§1oO processo licitatório poderá ser realizado por meio de sistema eletrônico, sendo que os atos e documentos referidos neste artigo constantes dos arquivos e registros digitais serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.
§2oOs arquivos e registros digitais, relativos ao processo licitatório, deverão permanecer à disposição das auditorias internas e externas.
§3oA ata será disponibilizada na internet para acesso livre, imediatamente após o encerramento da sessão pública.
Art. 30- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 31- Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 002 de 01 de janeiro de 2007.

Art. 32 – Aplicam-se subsidiariamente as normas Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Decretos Federais números 3.555 de 08 de agosto, 2000 e 5.450, de 1º de Junho de 2005 e suas alterações posteriores.

Art. 33 – Compete a Secretaria Municipal de Administração estabelecer normas e orientações complementares sobre matéria regulamentada neste Decreto, bem como resolver os casos omissos.

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia-MT, aos 25 dias do mês de outubro de 2013.

CRISTÓVÃO MASSON
Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria, na data supra.

SUZANY PASSARELLO ARAÚJO
Sec.Mun. de Administração

Publicado por:
Suzany Passarello Araújo
Código Identificador:49A5F8B1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 193/06

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A POLÍTICA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a Política Municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente e estabelece normas gerais para sua adequada aplicação.
Art. 2°. O atendimento dos direitos da criança e do adolescente, no âmbito municipal, far-se-á através de:
I - políticas sociais básicas de educação, saúde, recreação, esportes, cultura, lazer, profissionalização e outras que assegurem o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social da criança e do adolescente, em condições de liberdade e dignidade em convivência familiar e comunitária;
II - políticas e programas de assistência social a família, em caráter supletivo, para aqueles que dela necessitem, visando o apoio à criança e ao adolescente;
III - serviços especiais, nos termos desta Lei.
Parágrafo único. O Município de Nova Santa Helena - MT destinará recursos e espaços públicos para programações culturais, esportivas e de lazer voltadas para a infância e a juventude.
Art. 3°. São órgãos de política de atendimento dos direitos da criança e do adolescente:
I – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;
II – Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
III – Conselho Tutelar.
Art. 4°. O município poderá criar os programas e serviços a que aludem os incisos II e III do art. 2° ou estabelecer consórcio intermunicipal para atendimento regionalizado, instituindo e mantendo entidades governamentais de atendimento, mediante prévia autorização do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.
§ 1º. Os programas serão classificados como de proteção ou sócio-educativos e destinar-se-ão a:
a) orientação e apoio sócio-familiar;
b) apoio sócio-educativo em meio aberto;
c) colocação familiar;
d) abrigo;
e) liberdade assistida;
f) semi-liberdade;
g) internação.

§ 2° - Os serviços especiais visam:
a) serviços especiais de prevenção e o atendimento médico e psicológico às vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;
b) serviços de identificação e a localização de pais, responsáveis, crianças e adolescentes desaparecidos;
c) à proteção jurídico-social por entidades de defesa dos direitos da criança e do adolescente.

CAPÍTULO II
DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 5°. Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, do Município de Nova Santa Helena - MT, órgão deliberativo e controlador da política de atendimento, vinculado ao Gabinete do Prefeito observando a composição paritária de seus membros, nos termos do artigo 88, inciso II, da Lei Federal n° 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.
Art. 6°. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA é composto por 08 (oito) membros, na seguinte conformidade:
I - 04 (quatro) representantes do poder público, a seguir especificados:
a) 1 (um) representante da Secretaria Municipal da Saúde;
b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal da Educação;
c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal da Ação Social;
d) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
II - 04 (quatro) representantes de entidades não-governamentais de defesa ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
§ 1°. Os Conselheiros representantes das Secretarias Municipais serão designados pelo Prefeito Municipal, dentre pessoas com poderes de decisão no âmbito da respectiva secretaria.
§ 2°. Os representantes de organizações da Sociedade Civil serão eleitos pelo voto das entidades de defesa e de atendimento dos direitos da criança e do adolescente, com sede no Município de Nova Santa Helena - MT, reunidas em assembléia convocada pelo Prefeito Municipal, mediante edital publicado na imprensa, no prazo estabelecido no parágrafo anterior, para nomeação e posse do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.
§ 3°. A designação de membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA compreenderá os titulares e respectivos suplentes.
§ 4°. Os conselheiros representantes da Sociedade Civil e respectivos suplentes exercerão mandato de 2 (dois) anos, admitindo-se apenas uma única recondução.
§ 5°. A função de membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.
§ 6°. A nomeação e posse dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA far-se-á pelo Prefeito Municipal, obedecidos aos critérios de escolha previstos nesta Lei.
Art. 7°. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA:
I - formular a Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, definindo prioridades e controlando as ações de execução;
II - opinar na formulação das políticas sociais básicas de interesse da criança e do adolescente;
III - deliberar sobre a conveniência e oportunidade de implementação de programas e serviços a que se referem os incisos II e III do artigo 2° desta Lei, bem como, sobre a criação de entidades governamentais ou realização de consórcio intermunicipal regionalizado de atendimento;
IV - elaborar seu Regimento Interno;
V - solicitar as indicações para o preenchimento de cargo de conselheiro, nos casos de vacância e término do mandato;
VI - gerir o Fundo Municipal, alocando recursos para os programas das entidades não-governamentais;
VII - propor modificações nas estruturas das secretarias e órgãos da administração ligados à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente;
VIII - opinar sobre o Orçamento Municipal destinado à Assistência Social, Saúde e Educação, bem como, ao funcionamento do Conselho Tutelar, indicando as modificações necessárias à consecução da política formulada;
IX - opinar sobre a destinação de recursos e espaços públicos para programações culturais, esportivas e de lazer voltadas para a infância e a juventude;
X - proceder à inscrição de programas de proteção e sócio-educativos de entidades governamentais e não-governamentais de atendimento;
XI - proceder ao registro de entidades não-governamentais de atendimento;
XII - fixar critérios de utilização, através de planos de aplicação das doações subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentual para o incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de criança ou adolescente, órfão ou abandonado, de difícil colocação familiar;
Art. 8°. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente – CMDCA manterá uma Secretaria Geral, destinada ao suporte administrativo-financeiro necessário ao seu funcionamento, utilizando-se de instalações da Secretaria Municipal de Assistência Social e se necessário de um funcionário com 2º Grau completo, cedido pelo Poder Executivo.

CAPÍTULO III
DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Art. 9°. Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que será gerido e administrado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.
§ 1°. O Fundo Municipal tem por objetivo facilitar a captação, o repasse e a aplicação de recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento à criança e ao adolescente.
§ 2°. As ações de que trata o inciso anterior referem-se prioritariamente aos programas de Proteção Especial à criança e ao adolescente em situação de risco social e pessoal, cuja necessidade de atenção extrapola o âmbito de atuação das políticas sociais básicas.
§ 3°. O Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será constituído:
I - pela dotação consignada anualmente no orçamento do Município para Assistência Social voltada à criança e ao adolescente;
II - pelos recursos provenientes dos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;
III - pelas doações, auxílios, contribuições e legados que lhe venham a ser destinados;
IV - pelos valores provenientes de multas decorrentes de condenações em ações civis ou de imposição de penalidades administrativas previstas na Lei nº 8.069/90, Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
V - por outros recursos que lhe forem destinados;
VI - pelas rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capitais.
Art. 10 - O Fundo será regulamentado por Decreto expedido pelo Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV
DO CONSELHO TUTELAR

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 15 - Fica criado o Conselho Tutelar de Nova Santa Helena - MT, órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente e exerce sua competência na respectiva circunscrição territorial, definidas nesta Lei.
§ 1° – O Conselho Tutelar é composto de 5 (cinco) membros, eleitos pelos cidadãos locais para o mandato de três anos, permitida uma reeleição, segundo o artigo 132, Lei Federal nº 8.069/90, Estatuto da Criança e Adolescente – ECA.
§ 2° – O conselho Tutelar é administrativamente vinculado á Secretaria Municipal de Assistência Social, sendo este órgão encarregado de fornecer todo o suporte administrativo necessário ao

seu regular funcionamento, inclusive quanto às ações destinadas ao cumprimento disposto no artigo 40 desta Lei.

Artigo 16 - O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será iniciado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, mediante edital publicado na imprensa e afixado em locais públicos e visíveis, 3 (três) meses antes do termino do mandato dos membros do Conselho Tutelar.

§ 1° - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, oficiará ao Ministério Público para dar ciência do início do processo eleitoral, em cumprimento ao artigo 139 da Lei nº 8.069, do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

§ 2º - No edital e no Regimento da Eleição constarão à composição das comissões de organização do pleito, de seleção e elaboração de prova, e banca entrevistadora, criadas e escolhidas por resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 3° - Os Conselheiros Tutelares serão escolhidos em sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos cidadãos do Município de Nova Santa Helena - MT, em pleito realizado sob a coordenação e responsabilidade presidida pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e fiscalização do Ministério Público.

§ 4 ° - Poderão votar os maiores de 16 (dezesseis) anos de idade, inscritos como eleitores do Município de Nova Santa Helena – MT, até 3 (três) meses antes da eleição.

SEÇÃO II
DOS REQUISITOS E DO REGISTRO DAS CANDIDATURAS

Artigo 17 - A candidatura ao cargo de Conselheiro Tutelar será individual.

Artigo 18 - Somente poderão concorrer ao pleito de escolha os que preencherem os seguintes requisitos:

I - idoneidade moral, firmada em documentos próprios, segundo critérios estipulados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de resolução;

II - idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III - residir no Município de Nova Santa Helena - MT há mais de 2 (dois) anos;

IV - estar no gozo de seus direitos políticos;

V - apresentar no momento da inscrição certificado de conclusão de curso equivalente ao 2° grau;

VI – não ser vereador;

VII - submeter-se a uma prova eliminatória que será escrita e individual, sobre conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS, Lei Orgânica Municipal, conhecimentos gerais e perfil do candidato, a ser formulada por uma Comissão designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VIII – comprovar, mediante certidão do cartório distribuídos da comarca, não estar sendo processado criminalmente ou ter contra si sentença criminal condenatória transitada ou em julgado;

IX – estar em pleno gozo das aptidões físicas e mentais para o exercício do cargo de Conselheiro Tutelar;

X – ter carteira de habilitação categoria "B";

XI – não ter sido penalizado com destituição da função de Conselheiro Tutelar.

§ 1° - O candidato, que for membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, que pleitear cargo de Conselheiro Tutelar, deverá pedir seu afastamento no ato da aceitação da inscrição do Conselheiro.

§ 2° - O cargo de Conselheiro Tutelar é de dedicação exclusiva, sendo incompatível com o exercício de outra função pública.

Artigo 19 - O pedido de inscrição deverá ser formulado pelo candidato em requerimento assinado e protocolado junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, devidamente munido de todos os documentos necessários a comprovação dos requisitos estabelecidos em edital.

§ 1° – O Conselho **Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente** - CMDCA**, publicará a lista contendo o nome dos candidatos que forem considerados aptos a prestarem a prova escrita.**

§ 2° – Da decisão dos examinadores cabe o recurso, devidamente fundamentado, dirigido ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, apresentando no prazo de 3 (três) dias, após da homologação do resultado.

§ 4° – O candidato que não atingir a média 05 (cinco) na prova escrita, não terá sua candidatura homologada, bem como, será tido como inapto para submeter-se ao processo de eleição.

Artigo 20 - Cada candidato poderá registrar, além do nome, um cognome, e terá um número oportunamente sorteado pela Comissão Eleitoral.

Artigo 21 - Encerradas as inscrições será aberto prazo de 3 (três) dias para impugnações, que ocorrerão da data da publicação do edital no Diário Oficial do Município e em outro jornal local. Ocorrendo aquela, o candidato será intimado, pela mesma forma, para em 3 (três) dias apresentar defesa.

§ 1° - Decorridos esses prazos, será oficiado ao Ministério Público para os fins do artigo 139 da Lei nº. 8.069 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

§ 2° - Havendo impugnação do Ministério Público o candidato terá igual prazo para apresentar defesa, mediante intimação pelos mesmos meios de comunicação.

§ 3° - Cumprindo o prazo acima, os autos serão submetidos à Comissão Eleitoral para decidir sobre o mérito, no prazo de 3 (três) dias e, dessa decisão, publicada no Diário Oficial do Município e em outro jornal local, caberá recurso para o Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 3 (três) dias, que decidirá em igual prazo, publicando sua decisão no Diário Oficial do Município e em outro jornal local.

Artigo 22 - Julgado em definitivo todas as impugnações, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, publicará edital no Diário Oficial do Município e em outro jornal local, com a relação dos candidatos habilitados.

Artigo 23 - A empresa particular que tiver empregado seu eleito para compor o emprego, cargo ou função na empresa, bem como sua remuneração ou diferença entre esta e a de Conselheiro Tutelar, será agraciada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, com diploma de relevantes serviços prestados à causa da criança e do adolescente, em cerimônia especialmente designada para esse fim.

SEÇÃO III
DA REALIZAÇÃO DO PLEITO

Artigo 24 - O pleito para escolha dos membros do Conselho Tutelar será convocado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, mediante edital publicado no Diário Oficial do Município e em outro jornal local, especificando dia, horário, e local para recebimento dos votos e de apuração.

Parágrafo único – o processo de escolha acontecerá em um único dia, em horário e local a ser definida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, sob fiscalização do Ministério Público.

Artigo 25 - A eleição do Conselho Tutelar ocorrerá no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da publicação referida no artigo 22 supra.

Artigo 26 – É vedado à propaganda nos veículos de comunicação social, admitindo-se somente a realização de debates e entrevistas, nos quais deverá ser garantida a participação de todos os candidatos.

§ 1° – É proibida a propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público ou particular, com exceção dos locais autorizados pela legislação ou posturas municipais, garantida sua utilização por todos os candidatos em igualdade de condições.

§ 2° – É também proibido ao candidato:

I – transportar ou promover o transporte de eleitores no dia da eleição;

II – aliciar eleitores mediante o oferecimento de vantagens, tais como cestas básicas, dinheiro ou quaisquer outros;

III – praticar qualquer outro ato qualificado como crime eleitoral.

§ 3° – A não observância destas vedações pelo candidato implicará no cancelamento do registro de sua candidatura.

Artigo 27 – Qualquer pessoa pode notificar a inobservância das vedações referidas no artigo anterior, protocolando junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, **petição escrita dirigida à Comissão Eleitoral e instruídas com as provas já existentes ou com a indicação de onde as mesmas poderão ser colhidas.**

§ 1° - A Comissão ou membro designado procederá diligenciais necessárias vedações do fato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, formalizarão relatório circunstanciado da denúncia e consequentemente apuração, intimando-se o candidato acusado para oferecer defesa em igual prazo.

§ 2º - Decorrido este prazo, os autos serão encaminhados ao Ministério Público para manifestação, no prazo de 3 (três) dias, sendo então submetidos á Comissão Eleitoral para decidir sobre o mérito, em igual prazo, publicando-se a decisão na imprensa local.

§ 3º - Desta decisão caberá recurso para o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA**, no prazo de 3 (três) dias, contados da data de publicação da decisão referida no inciso anterior, que decidirá o recurso em igual prazo e em última instância, publicando sua decisão na imprensa local.**

Artigo 28 - As cédulas serão confeccionadas pela Prefeitura Municipal mediante modelo aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, e serão rubricadas pelo Presidente da Comissão Eleitoral e pelo Presidente da mesa receptora e por um mesário.

§ 1° - O eleitor poderá votar em 1(um) único candidato.

§ 2° - Na Mesa e cabine de votação serão fixadas listas com relação de nomes, cognomes e números dos candidatos ao Conselho Tutelar.

Artigo 29 - As universidades, escolas, entidades assistenciais, clubes de serviços e organizações da sociedade civil poderão ser convidados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para indicarem representantes para comporem as mesas receptoras e/ou apuradas.

Artigo 30 - Cada candidato poderá credenciar no máximo 1 (um) fiscal para a mesa receptora ou apuradora.

SEÇÃO IV
DA PROCLAMAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE.

Artigo 31 - Encerrada a votação, se procederá imediatamente a contagem dos votos e sua apuração, sob responsabilidade do Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente e fiscalização do Ministério Público.

Parágrafo único - Os candidatos poderão apresentar impugnação à medida que os votos forem sendo apurados, cabendo a decisão a própria mesa receptora, pelo voto majoritário, com recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que decidirá em 3 (três) dias, facultada a manifestação do Ministério Público.

Artigo 32 - Concluída a apuração dos votos e decididos os eventuais recursos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, proclamará o resultado, providenciando a publicação dos nomes dos candidatos votados, com número de sufrágios recebidos.

§ 1° - Os 5 (cinco) primeiros candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando os seguintes, pelas respectivas ordens de votação, como suplentes.

§ 2° - Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato que obteve melhor desempenho na prova escrita, persistindo o empate se considerará o critério de pessoa mais idosa.

§ 3° - Os membros escolhidos, titulares e suplentes, serão diplomados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, com registro em ata, e será oficiado ao Prefeito Municipal para que sejam nomeados com a respectiva publicação no Diário Oficial do Município e após, empossados.

§ 4° - Ocorrendo vacância no cargo, assumirá o suplente que houver recebido o maior número de votos.

Artigo 33 - Os membros escolhidos como titulares submeter-se-ão a estudos sobre a legislação específica das atribuições do cargo e a treinamentos promovidos por uma Comissão a ser designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

SEÇÃO V
DAS ATRIBUIÇÕES E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR

Artigo 34 - As atribuições e obrigações dos Conselheiros e Conselho Tutelar são as constantes da Constituição Federal, da Lei Federal n. 8.089/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e da Legislação Municipal em vigor.

Artigo 35 - O Conselho Tutelar funcionará atendendo, através de seus Conselheiros, caso a caso:

I – as atividades inerentes ao cargo de Conselheiro Tutelar serão realizadas em regime regular, das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h 30min de segunda a Sexta-Feira. Sendo que pelo menos 2 (dois) conselheiros estarão sempre na sede do Conselho Tutelar neste horário.

II – atendimento ao público e o exercício das demais atribuições inerentes ao cargo serão realizadas tanto na sede do Conselho Tutelar como em qualquer local em que seja necessária a presença do Conselho Tutelar, plantão 24 (vinte e quatro) horas, como forma de assegurar o pleno e pronto atendimento a todos os direitos garantidos à crianças e adolescentes.

III – Fora do expediente normal, os Conselheiros distribuirão entre si, segundo normas do Regimento Interno, a forma de escala de plantão.

IV – Para esta escala de plantão, o Conselheiro terá seu nome e número telefônico para contato divulgado, conforme constará em Regimento Interno, para atender emergências a partir do local onde se encontra.

V - O Regimento Interno estabelecerá o regime de trabalho, de forma a atender às atividades do Conselho Tutelar, na formação da escala de trabalhos será observado o equâmine revezamento entre os conselheiros, sendo que a periodicidade na troca dos plantonistas não poderá ser inferior a 7 (sete) dias.

Artigo 36 - O Coordenador e Secretário do Conselho Tutelar serão escolhidos pelos seus pares, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, em reunião presidida pelo conselheiro mais idoso, o qual também coordenará o Conselho no decorrer daquele prazo.

Artigo 37 - Ao procurar o Conselho Tutelar, a pessoa será atendida por 2 (dois) membros no mínimo, e um destes que se possível, acompanhará o caso até o encaminhamento definitivo.

Parágrafo único - Nos registros de cada caso, deverão constar, em síntese, as providências tomadas e a esses registros somente terão acesso aos Conselheiros Tutelares e o CMDCA, mediante solicitação, ressalvada requisição judicial.

Artigo 38 - Fica o Poder Executivo obrigado a, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da promulgação desta lei, propiciar ao Conselho as condições para o seu efetivo funcionamento, de recursos humanos, equipamentos, materiais e instalações físicas.

SEÇÃO VI
DA REMUNERAÇÃO, DAS LICENÇAS E DA PERDA DE MANDATO.

Artigo 39- Ficam criados 5 (cinco) cargos de Conselheiro Tutelar, com mandato de 3 (três) anos.

Artigo 40 - O padrão salarial do cargo criado no artigo anterior será de 1 (um) salário mínimo.

§ 1° – O Conselheiro Tutelar terá direito a licença maternidade e á licença paternidade, nos termos nos termos dispostos na legislação que estabelece o regime jurídico dos servidores públicos municipais.

§ 2° - Em relação à remuneração referida no caput deste artigo, haverá descontos em favor do sistema previdenciário municipal, no caso de servidor público da Prefeitura Municipal, ficando esta obrigada a proceder o recolhimento devido ao INSS nos demais casos.

Artigo 41 - As despesas com a execução dos artigos 39 e 40 desta lei correrão por conta de dotação própria, consignada no orçamento, suplementada se necessário, devendo constar na Lei Orçamentária Municipal.

Artigo 42 - Perderá o mandato o Conselheiro Tutelar que:

I - Infringir, no exercício de sua função, as normas do Estatuto da Criança e do Adolescente:

II - Cometer infração a dispositivos do Regimento Interno aprovado por resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

III - For condenado por crime ou contravenção, em decisão irrecorrível, que sejam incompatíveis com o exercício de sua função.

Parágrafo único - a perda do mandato será decretada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, mediante provocação do Ministério Público ou de qualquer interessado, assegurada ampla defesa, nos termos do Regimento Interno.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de quinze dias da nomeação de seus membros, elaborará o seu Regimento Interno, elegendo o primeiro presidente, e decidirá quanto à eventual remuneração ou gratificação dos membros do Conselho Tutelar.
Art. 44. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar para as despesas iniciais decorrentes do cumprimento desta Lei.
Art. 45. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, em 26 de Junho de 2.006.

ROQUE CARRARA
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE
PUBLIQUE-SE
CUMPRA-SE

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:DD1A4AFC

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO Nº. 0582013

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA e R. M. DA SILVA JÚNIOR & CIA. LTDA - ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA – ATEC DO PROGRAMA PNHR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES ABAIXO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL 035/2013.
DA VIGÊNCIA: 29 de outubro de 2013 até 31 de dezembro de 2013.
DO PREÇO: R$ 13.800,00 (Treze mil e oitocentos reais)
SECRETARIA MUN. DA AÇÃO, PROMOÇÃO SOCIAL E TRABALHO - SEAST
DOTAÇÃO: 10.001.08.244.0014.2.036.3390.39.00.00.00 (R 0301) ASSINAM:
CONTRATANTE: DORIVAL LORCA - Prefeito Municipal de Nova Santa Helena.
CONTRATADO: RONIEVON MIRANDA DA SILVA JÚNIOR – Representante Legal

Publicado por:
Gilson Parron
Código Identificador:58F72874

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

DIVISAO DE PESSOAL
TERMO DE DISTRATO DO CONTRATO 002-2013

TERMO DE DISTRATO
A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA ESTADO DE MATO GROSSO, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. **GERCINO CAETANO ROSA**, brasileiro casado, portador da Cédula de Identidade **RG nº 512.814 SSP/MT** e do **CPF nº 280.677.891-34**, residente e domiciliado a Rua Sergipe, 185 Centro Nova Xavantina - MT, aqui denominado **DISTRATANTE**, e do outro lado a pessoa física do(a) Sr.(a). **IDEMAURA APARECIDA MARTINS PRIMO,** brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade **RG nº 2411421 SSP/GO e CPF Nº 545.791.801.78,** na qualidade de **PROFESSORA,** residente e domiciliado(a) nesta cidade, neste ato denominado(a) **DISTRATADO**(**A**), para os efeitos deste ato, ajustam e acordam:
CLÁUSULA I
Fica distratado, o Contrato de Trabalho por Tempo Determinado de número **002/2013,** junto a Secretria Municipal de Educação e Cultura.
CLÁUSULA II
Com a celebração do presente ato, ficam distratadas as obrigações de ambas as partes, dando o(a) **DISTRATADO**(**A**), total quitação do contrato após o recebimento das obrigações trabalhistas consignadas em Lei.
E por estarem de acordo, firmam o presente Termo de Distrato, em duas vias de mesmo teor na presença das testemunhas abaixo.

NOVA XAVANTINA MT, 31 DE OUTUBO DE 2013.

GERCINO CAETANO ROSA
Prefeito Municipal

IDEMAURA APARECIDA MARTINS PRIMO
Distratado(a)

Publicado por:
Daniella Sehnem
Código Identificador:8CFD13F2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO MODALIDADE: CARTA CONVITE N° 017/2013PROCESSO ADMINISTRATIVO 040/2013

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte – MT, torna público aos interessados que o processo licitatório Carta Convite n° 017/2013, com o convite as empresas e aviso de licitação afixado no dia 21/10/2013, no Mural da Prefeitura Municipal, com o objeto de **aquisição de medicamentos para manutenção da farmácia básica**, especificados no anexo I, que integra o presente edital, cuja abertura se deu às 08:20 horas do dia 29/10/2013, onde a empresa que sagrou – se vencedora foi **Paulo S. de Oliveira - ME,** inscrita no **CNPJ: 07.789.689.0001.24,** apresentando proposta no valor total de **R$ 15.314,55 (quinze mil trezentos e quatorze reais e cinqüenta e cinco centavos)** para os **itens de 01 a 12**, todos conforme anexo I do edital e referido processo. Portanto a presente Comissão Permanente de Licitação recomenda a adjudicação a empresa vencedora, acima citada, que cumpriu todas as exigências do edital.

Novo Horizonte do Norte-MT, em 29 de Outubro de 2013.

JULIANO GAMBA
Presidente Comissão Licitação

Publicado por:
Queila Lisot
Código Identificador:E773C805

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA 005/2013- CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- C.M.F.A.S

Aos vinte e dois dias do mês de abril do ano de dois mil e treze, reuniram-se ás quatorze horas nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Novo Mundo no Estado de Mato Grosso, os membros que compõem o Conselho Municipal do Fundo de Assistência Social, para explicitar que de acordo com lei n° 006/97 de 04 de março de 1997 a que " Cria o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e dá outras providências", onde no artigo 3° no § 2º determina que a presidência do fundo será exercida pelo Secretário Municipal de Assistência Social. E de acordo com registro da Ata 002/2013 onde elegeu a senhora Sandra Regina Vomieiro Como Presidente, e publicado através da resolução nº002/2013, onde não foi observada essa lei. Conforme rege o artigo acima citado e por ciência de todos os membros que compõe o Conselho Municipal do Fundo de Assistência

Social fica eleita a senhora Esdenira Boeri Da Silva, na qual vai para a publicação através da Resolução 005/2013. Nada mais havendo a tratar a presente ata será lida, aprovada e assinada por todos.

Publicado por:
Luciana da Silva Betarelo
Código Identificador:34AB3B7E

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO Nº 38/2013

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO – MT.
CONTRATADA: LUBRICENTRO COMERCIO DE AUTOMOVEIS LTDA-EPP.
VALOR GLOBAL R$: 12.997,80 (DOZE MIL NOVECENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E OITENTA CENTAVOS).
OBJETO: LOCAÇAO DE UMA CAMIONETE PARA O GABINETE DO PREFEITO.
VIGENCIA: 28./10/2013 à 28/12/2013

Novo Santo Antonio – MT, em 28 de Outubro 2013.

EDUARDO PENNO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marcos da Silva
Código Identificador:85EC8306

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAÍTA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 097/2013
A Prefeitura Municipal de Paranaíta/MT, através de sua Pregoeira, nomeada pelo Decreto nº 436/2013, torna público a seguinte retificação:
No Extrato de **AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 097/2013**, Publicado no JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO do dia 28/10/2013, pag. 52, Ano VIII, nº. 1837.
Onde se lê: ..., Início da Sessão: dia 12/10/2013
Leia-se: ..., Início da Sessão: dia 12/11/2013
Os interessados deverão retirar novo edital com as devidas alterações na Prefeitura e no site www.paranaita.mt.gov.br, informações pelo telefone (66) 3563 2700, Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaíta, situada a Rua Alceu Rossi, s/ nº. Centro, Paranaíta/MT, CEP: 78.590-000, em 29 de Outubro de 2013.

LUCIANE RAQUEL BRAUWERS
Pregoeira

Publique-se.

Publicado por:
Luciane Raquel Brauwers
Código Identificador:5E7B8BDB

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 464/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADO** o Senhor **SERGIO BARBOSA**, do cargo de CHEFE DE VIGILANCIA AMBIENTAL, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de 04 de outubro de 2013.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 03 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:0CA16D2B

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 465/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADO** o Senhor **JOSÉ TEIXEIRA DA COSTA**, do cargo de **CHEFE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir da data de 04 de outubro de 2013.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 03 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:66F19DBC

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 468/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADA** a Servidora **RAFAELA ELIAS DE ARAUJO** do Cargo de Diretora de Departamento, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 03 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:897A1D8F

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 469/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADO** o Senhor **ANTONIO RAIMUNDO DE MASCENA SILVA** do Cargo de Diretor de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 03 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:EB7D4302

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 470/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADO** o Senhor **AVADIR DOS SANTOS** do Cargo de Diretor de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos/Saneamento.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 03 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:7A6B238B

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 471/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADA** a Senhora **JACQUELINE APARECIDA FERNANDES ROSA** do Cargo de Diretor de Departamento, lotada na Secretaria Municipal de Turismo.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 03 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:5233597A

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 472/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADA** a Senhora **IOLANDA ZECZKOSKI RAMOS** do Cargo de Diretor de Departamento, lotada na Secretaria Municipal de Assistente Social.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 03 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:864E7DBB

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 473/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADO** o Senhor **ROGERIO DE SOUZA PIRES** do Cargo de Diretor de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos/Saneamento.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 03 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:0F81CF01

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 474/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADO** o Servidor **THIAGO ZATTI**, do cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 03 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:78473326

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 475/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADO** o Senhor **FLAVIO VIEIRA DOS SANTOS**, do cargo de CHEFE DE DEPARTAMENTO, lotada na Secretaria Municipal de Esporte e Laser.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 03 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:43462846

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 476/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADA** a Senhora **ROSANA DOS SANTOS COSTA** no Cargo de Chefe de Divisão, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 03 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:C0573DF9

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 477/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **NOMEADO** o Senhor **ANTONIO RAIMUNDO DE MASCENA SILVA**, do cargo de **DIRETOR DE CERIMONIAL**, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 04 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:CAC60DCE

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 478/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **NOMEADO** o Senhor **AVADIR DOS SANTOS**, no cargo de **DIRETOR DE LIMPEZA URBANA**, lotado na Secretaria Municipal de Obras.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 04 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:8B779926

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 479/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **NOMEADA** a Senhora **JAQUELINE APARECIDA FERNANDES ROSA**, no cargo de **CHEFE DE OUVIDORIA MUNICIPAL**, lotada no Gabinete do Prefeito.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 04 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:621236D6

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 480/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **NOMEADA** a Senhora **IOLANDA ZECZKOSKI**, no cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 04 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:BCAAC0C1

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 481/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **NOMEADA** a Senhora **RAFAELA ELIAS DE ARAUJO**, no cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO SISTEMA APLIC**, lotada na Secretaria Municipal de Finanças.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 04 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:CACB8AAA

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 482/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **NOMEADO** o Senhor **ROGÉRIO DE SOUZA PIRES**, no cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DO DAE**, lotado na Secretaria Municipal de Obras.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 04 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:12EBC036

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 483/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **NOMEADO** o Senhor **THIAGO ZATTI**, no cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FROTAS**, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 04 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:6D8359DA

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 484/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **NOMEADA a** Senhora **ROSANA DOS SANTOS COSTA**, no cargo de **CHEFE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 04 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:F1309261

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 485/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **NOMEADO o** Senhor **FLAVIO VIEIRA DOS SANTOS**, no cargo de **CHEFE DE DIVISÃO**, lotado na Secretaria Municipal de Obras.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 04 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:1842B929

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 486/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE AUXILIO DOENÇA A SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Art. 1º - Conceder o Benefício de Auxilio doença através do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) em favor da Servidora Sra. ALINE FRANCIELI DE SOUZA, durante o período de 02 de outubro de 2013 a 15 de janeiro de 2014, nomeada no cargo de Secretária Municipal do Meio Ambiente, lotada na Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor, retroagindo seus efeitos legais na data de 02 de outubro de 2013, após sua publicação e/ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 04 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:95E888FF

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 487/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADO** o Senhor **EDENILSON RIBEIRO COUTINHO** do Cargo de DIRETOR ADMINISTRATIVO CONTÁBIL, lotado na Secretaria Municipal de Finanças.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 07 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:BD095EB4

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 488/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADO** o Senhor **ALEXANDRE AUGUSTO FLORES DA SILVA**, do cargo de **CHEFE DE TESOURARIA**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 07 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:736B305D

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 489/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADA** a Servidora **JEANE DE OLIVEIRA**, do cargo de CHEFE EM RADIOLOGIA, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 08 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:58D80EDB

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 490/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADA** a Senhora **FRANCISCA CHAGAS SOARES NETA**, do cargo de **CHEFE DE DEPARTAMENTO**, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 08 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:5911F1CF

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 491/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **NOMEADO** o Senhor **EDENILSON RIBEIRO COUTINHO** no Cargo de **CHEFE DE TESOURARIA**, lotado na Secretaria Municipal de Finanças.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 08 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:4EC981BE

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 492/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE

PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADO** o Senhor **LOURDIVAL RIBEIRO GOUVEIA** no Cargo de Assessor de Indústria e Comércio, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 08 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:6A523573

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 493/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **NOMEADO** o Senhor **LOURDIVAL RIBEIRO GOUVEIA** no Cargo de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 08 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:E061918F

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 494/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADA** a Senhora **REGINA BIAZOTO** no Cargo de Chefe de Departamento, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 08 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:D4B6E1C3

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 495/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **NOMEADA** a Senhora **REGINA BIAZOTO** no Cargo de ASSESSOR DE SAÚDE NASF, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 08 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:8E08F874

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 496/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - A pedido, fica **EXONERADA** a Servidora Elaine Maria Frassato do Cargo de Técnico Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 11 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:9A36F098

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 497/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - A pedido, fica **EXONERADO** o Servidor Marcos Luciano Pasini Volpe do Cargo de Motorista, lotada na Secretaria Municipal de Obras.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 11 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:25F22210

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 499/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **NOMEADA** a Senhora **SANDRA APARECIDA DOS SANTOS VARGAS,** no Cargo de **DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE OBRAS**, lotada na Secretaria Municipal de Obras.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 08 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:33A21031

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 500/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADA** a Senhora **IZELINA RODRIGUES**, no cargo de ASSESSOR DE LIMPEZA URBANA, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 08 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:3FFF0284

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 502/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADO** o Senhor **EDERSON BEZERRA RADO**, no cargo de **DIRETOR ADMINISTRATIVO DO GABINETE**, lotado na Secretaria Municipal de Gabinete.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 17 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:391BB20D

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 503/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - A pedido, fica **EXONERADO** o Senhor **RENATO JUNIOR BARROSO**, no cargo de CHEFE DE DEPARTAMENTO, lotado na Secretaria Municipal de Esporte e Laser.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 18 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:60B96A1B

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 506/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **EXONERADO** o Senhor **JOÃO MIRANDA RODRIGUES**, do cargo de DIRETOR DE DEPARTAMENTO, lotado na Secretaria Municipal de Administração.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 21 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:7145BED2

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 507/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Teste Seletivo Publico nº001/2013;
DECRETA:

Artigo 1º - Fica **NOMEADA** a Senhora **ROSIMARA ALVES DA COSTA**, no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE – MICRO AREA 20, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 21 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:74B54A30

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 508/2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - Fica **NOMEADO** o Senhor **JOÃO MIRANDA RODRIGUES**, no cargo de CHEFE DE DEPARTAMENTO, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor na data sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 22 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:F742A39B

DEPARTAMENTO JURÍDICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO MUNICIPAL Nº. 509/2013.

SÚMULA: "FIXA PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PUBLICAS DO MUNICIPIO DE PARANAITA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTONIO DOMINGO RUFATTO, Prefeito Municipal de Paranaita, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a comemoração do Dia dos Servidores Públicos;
DECRETA:

Artigo 1º - Fixar **Ponto Facultativo** nas repartições pública do Município de Paranaita/MT, no dia 28 de outubro de 2013, retornando suas atividades normais no dia 29 outubro de 2013.

Artigo 2º O Hospital Municipal, os Programas Assistenciais, bem como os serviços essenciais à população terão seu funcionamento normal.
Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAITA-MT
Em, 23 de outubro de 2013.

ANTONIO DOMINGO RUFATTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ancelma Cornettione Nardo de Freitas
Código Identificador:BC75ECD3

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

ASSESSORIA JURÍDICA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - APAE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA PARA ELEIÇÃO DA DIRETORIA, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E CONSELHO FISCAL DA APAE DE PARANATINGA-MT

A APAE de Paranatinga-MT, com sede nesta cidade, na Rua Bakairis, Nº 800, Bairro Novo Horizonte, através da Comissão Especial, devidamente representada pela Presidente Sra.LINDINEIDE BELEM DE FREITAS, portadora do CPF432.156.291-00, **CONVOCA** através do presente edital, todos os associados contribuintes e pais de alunos da APAE, para Assembléia Geral Extraordinária, que será realizada na sede da APAE, às **07:00 horas, do dia 29 de novembro de 2013,** com a seguinte ordem do dia:

1- Eleição da Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal da APAE de Paranatinga-MT, em cumprimento ao disposto no artigo 22, "m" do Estatuto da APAE de Paranatinga-MT.

2- A inscrição das chapas candidatas deverá ocorrer na Secretaria da APAE até 05 dias antes da eleição, que se realizará dentre as chapas devidamente inscritas e homologadas pela comissão eleitoral.

3- Somente poderão integrar as chapas os concorrentes associados da APAE há pelo menos 1 (um) ano, preferencialmente com experiência diretiva no Movimento Apaeano, quites com suas obrigações junto à tesouraria da APAE.

4- É vedada a participação de funcionários da APAE na Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, ainda que cedidos ou com vínculo empregatício direto ou indireto.

5- Leitura e aprovação das alterações do Estatuto da APAE de Paranatinga-MT

6- A Assembléia Geral instalar-se-à em primeira convocação às 07:00 horas, com a presença da maioria dos associados, e em segunda convocação, com qualquer número, meia hora depois, não exigindo a lei quorum especial (Art. 17, § 2º, do Estatuto).

Paranatinga-MT, 18 de outubro de 2013

LINDINEIDE BELÉM DE FREITAS
Presidente da Apae

LISTA DE ASSINATURA DE RECEBIMENTO DO EDITAL DE **CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA** PARA ELEIÇÃO DA DIRETORIA DA APAE DE PARANATINGA-MT, QUE OCORRERÁ **DIA 14 DE NOVEMBRO DE 2007, AS 08:00 HORAS** DA MANHÃ.

Paranatinga-MT, 08 de outubro de 2007.

Rosilene Matos Tondorf do Nascimento	
Alzeni Pereira de Oliveira	
Leonildo Fabian	
Antonia Aparecida de Souza	
Vanda Fernandes Soares	
Darci Fátima de Souza	
Vera Lúcia Gonzaga Sartori	
Márcia Regina Pata	
João Francisco Nascimento	
Sérgio Menegoto	
Carmem Lúcia G. de Araújo Guedes	
Arlinda Barbosa de Arruda Vian	
Marli Terezinha Silva	
Marcelo Fernandes	
Ivo Antonio Bassi	
Luverlan Pereira Neto	
Maria José Pereira Saldanha	
José Aparecido Vieira	
Védison da Silva Carvalho Leonice Nunes Santos	
Vicente de Paula Rodrigues	
Priscila Akemi A. Sako	
Klaus Eugen Geeib	
Manoel Honório de Lima	
Hildo João Malacarne	
Vilmar Stacke	
Camila Nunes Cabral Silveira	
Sonilze Regina Ramos	
Vanilda Santos Paiva	
Edelson Henrique Barbosa	
Deuzélia Nogueira dos Santos	

Publicado por:
Luciane m Thomas
Código Identificador:F1B01336

ASSESSORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 944/2013

"REGULARIZA O HORÁRIO DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS TAIS COMO: RG, CTPS E ALISTAMENTO MILITAR DO MUNICÍPIO DE PARANATINGA-MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito Municipal de Paranatinga, no uso e gozo de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art.1º. A emissão de documentos tais como: RG – Registro Geral, ou seja, Carteira de Identidade, CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social e Alistamento Militar, ou seja, Carteira de Reservista os mesmos serão emitidos durante o expediente de trabalho, ou seja, **das 07:00horas às 11:00horas e das 13:00horas às 17:00horas nos dias úteis**, independente de turno, 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 contrário.

Gabinete do Prefeito em 29 de Outubro de 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane m Thomas
Código Identificador:58B71366

ASSESSORIA JURÍDICA
LEI N 1.047 DE 29 DE OUTUBRO DE 2013

"Dispõe SOBRE A CRIAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Sr. VILSON PIRES, Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Paranatinga aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TITULO I

Das Disposições Preliminares.

Artigo 1°. – O Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo do Município de Paranatinga-MT., visa a assegurar a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos públicos e à avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos artigos 70 a 75 da Constituição Federal e 52 da Constituição Estadual.

TÍTULO II

Das Conceituações.

Artigo 2º. – O controle Interno do Poder Legislativo do Município de Paranatinga-MT., compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Artigo 3º. – Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito do Poder Legislativo Municipal, compreendendo particularmente:

I – o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada;

II – o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares;

III – o controle do uso e guarda dos bens pertencentes ao Poder Legislativo;

IV – o controle orçamentário e financeiro das interferências (duodécimo) e despesas, efetuado pelo órgão dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças;

V – avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno da administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do artigo 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Artigo 4º. – Entende-se por Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno as diversas unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

TÍTULO III

Das Responsabilidades da Unidade de Controle Interno.

Artigo 5°. - São responsabilidades da Unidade de Controle Interno aquelas referida no artigo 7º, além das dispostas nos arts. 74 da CF e 52 da CE e também as seguintes:

I – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal, conforme o caso, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III – assessorar a administração do Legislativo nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV – interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V – medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do Poder Legislativo Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI – avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

VII – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional nos correspondentes do Poder Legislativo Municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IX – aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

X – acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XI – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XII – manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XIII – propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIV – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XV – alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XVI – revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, incluindo suas administrações Direta e Indireta, ou pela Câmara Municipal, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVII – representar ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração;

XVIII – emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração.

TÍTULO IV

Das Responsabilidades de todas as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno.

Artigo 6º – As diversas unidades componentes da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal, no que tange ao controle interno, têm as seguintes responsabilidades:

I – exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

II – exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

III – exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Poder Legislativo Municipal, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

IV – avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que o Poder Legislativo Municipal, seja parte.

V – comunicar à Unidade de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal, conforme o caso, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

TÍTULO V

Da Organização da Função, do Provimento dos Cargos e das Nomeações.

Capítulo I

DA ORGANIZAÇÃO DA FUNÇÃO

Artigo 7º. – O Poder Legislativo, fica autorizado a organizar a sua respectiva Unidade de Controle Interno, com o status de Secretaria, vinculada diretamente ao respectivo Chefe do Poder, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, que atuará como Órgão Central do Sistema de Controle Interno.

Capítulo II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Artigo 8°. – Fica criado no Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal, 01 (um) cargo em efetivo, para a função de Controlador Interno, o qual responderá como titular da correspondente Unidade de Controle Interno.

Parágrafo Primeiro - O ocupante deste cargo deverá possuir nível de escolaridade de ensino superior, com formação em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia e demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira e contábil, e respectiva legislação vigente, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e à atividade de auditoria.

Capítulo III

DAS NOMEAÇÕES

Artigo 9°. – É vedada a indicação e nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o Sistema de Controle Interno, de pessoas que tenham sido, nos últimos 05 (cinco) anos:

I – responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelos Tribunais de Contas;

II – punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

III – condenadas em processo por prática de crime contra a Administração Pública, capitulado nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei n° 7.492, de 16 de junho de 1986, ou por ato de improbidade administrativa previsto na Lei n° 8.429, de 02 de junho de 1992.

Capítulo IV

DAS VEDAÇÕES E GARANTIAS

Artigo 10 – Além dos impedimentos capitulados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, é vedado aos servidores com função nas atividades de Controle Interno exercer:

I – atividade político-partidária;

II – patrocinar causa contra a Administração Pública Municipal.

Artigo 11 – Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos serviços de controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão.

Parágrafo único. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do sistema de controle interno no desempenho de suas funções institucionais ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Artigo 12 – O servidor que exercer funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao titular da Unidade de Controle Interno, ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, ao titular da unidade administrativa na qual se procederam as constatações e ao Tribunal de Contas do Estado, se for o caso.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 13 – As despesas da Unidade de Controle Interno correrão à conta de dotações próprias, fixadas anualmente no Orçamento Fiscal.

Artigo 14 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paranatinga–MT, 29 de outubro de 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane m Thomas
Código Identificador:002961A2

ASSESSORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 270 DE 25 DE OUTUBRO DE 2013

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR**. **VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Conceder, nos termos do art. 113 e § 4º da Lei Municipal nº 024/1997, Licença para Tratar de Interesse Particular, ao servidor **JEFERSON TAVARES BARBOSA,** inscrito no CPF sob o n° 010.648.821-02 pelo período de dois anos a contar da presente data.

II – O afastamento concedido é sem ônus para o Município.

III – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

IV – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 25 de outubro de 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane m Thomas
Código Identificador:49AE79DF

ASSESSORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 271 DE 25 DE OUTUBRO 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. DINALVA LEMES DA SILVA TAQUES**, inscrita no CPF/MF sob o n° 024.992.421-63, do cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 25 de outubro de 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane m Thomas
Código Identificador:7077D982

ASSESSORIA JURÍDICA
PORTARIA N° 272 DE 29 DE OUTUBRO DE 2013

O Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, **SR**. **VILSON PIRES**, no uso e gozo das suas atribuições legais:

RESOLVE:

I – Exonerar a Srª. LUCIANE MARIA THOMAS inscrita no CPF sob o n° 005.233.031-14, do cargo de **DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE APOIO A ASSESSORIA JURIDICA.**

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

III – Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga-MT, 29 de outubro de 2013.

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Luciane m Thomas
Código Identificador:7F1D1FB5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°. 017/2013

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar a licitação a seguir caracterizada:

Modalidade: Pregão Presencial nº 017/2013

Objeto: O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de 2 (dois) Microônibus usados (ano 2009), no mínimo e 22 (vinte e dois) lugares, ar condicionado para a Secretaria Municipal de Educação;, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos.

Data da Abertura: Dia 11/11/2013 às 14:30 horas.

O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993, e suas alterações posteriores que lhe foram introduzidas. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, localizada na Av. Fernando Correa da Costa, 940, Centro, no horário de expediente (13:00h às 17:00h). Maiores informações poderão ser obtidas pelos fones (066) 3486-4400, fax (066) 3486-4401.

Pedra Preta - MT, 29 de Outubro de 2013.

JOSÉ RENATO R. C. LIMA
Pregoeiro

Publicado por:
Rejane Oliveira Horta Santos
Código Identificador:93629789

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

PREFEITURA MUNICIPAL
"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO À SERVIDORA SRA. ADÉLIA SOARES FERREIRA."

PORTARIA N.º66/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Tempo de Contribuição à servidora Sra. Adélia Soares Ferreira."

O **Prefeito Municipal do Município de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais e;

Fundamentado no art. 6º, incisos I, II, III e IV da Emenda Constitucional n.º 41/2003, combinado com Art. 81, incisos I, II, III e IV da Lei Municipal n.º 323 de 24 de agosto de 2004, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do município de Ponte Branca - MT, Art. 102 da Lei Municipal nº. 211/93, que institui o regime jurídico único dos servidores do município, Lei nº 345/2006, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras e Lei nº 480/2013, que dispõe sobre o reajuste anual dado aos servidores do município de Ponte Branca;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, a Sra. **Adélia Soares Ferreira**, brasileira, divorciada, portadora do RG n.º 0467447-2 SSP/MT e do CPF n.º 325.649.611-34, residente e domiciliada nesta municipalidade, servidora efetiva, no cargo de Professora, Classe ''C'', Nível ''8'', lotada na Secretaria Municipal de Educação, devidamente matriculada sob o nº 63, com proventos Integrais, conforme processo administrativo do IMPBRAN, n.º **2013.04.00002P**, a partir de 14/10/2013 até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de outubro de 2013, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

PONTE BRANCA - MT, 24/10/2013.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ednemilde Ferreira Costa
Código Identificador:21FD8664

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº. 003/2013

O Prefeito Municipal Ponte Branca–MT vem a público divulgar o **RESULTADO** da Licitação Supracitado Processo Licitatório Nº 036/2013 **cujo OBJETO é** a contratação de empresa de engenharia para execução de obras e serviços de pavimentação em blocos de concreto sextavado nas em vias urbanas nas,Rua Couto Magalhães, Rua Padre Anchieta e Oscar Soares, no Município de Ponte Branca. **Empresa Vencedora:** G.D.BARBOSA & CIA LTDA ME**. CNPJ:**

08.576.641/0001-09: R$ 200.523,04 (Duzentos mil quinhentos vinte e três reais e quatro centavos).

Ponte Branca, 21 de Outubro de 2013.

CLENEI PARREIRA DA SILVA
Pres. da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Ednemilde Ferreira Costa
Código Identificador:21243481

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE LEIS – OUTUBRO/2013

Lei nº. 1.418/2013
Fica instituído O Dia da Mulher Rural a ser comemorado anualmente no 1º domingo do mês de julho
Data: 23/10/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:C36AD4D0

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE LEIS – OUTUBRO/2013

Lei nº. 1.419/2013
Autoriza o Executivo Municipal a contratar servidores temporários, e dá outras providências
Data: 23/10/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:BF6F7C45

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE LEIS – OUTUBRO/2013

Lei Complementar nº. 119/2013
Dispõe sobre alteração do Anexo X da Lei Complementar nº. 092/2010 e dá outras providências
Data: 23/10/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:C2A3D75F

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA OUTUBRO/2013

Portaria n.º 496/2013
Dispõe sobre a exoneração de Assessor Nível I, a Sra. CLAUDETE CONSTATINA DE ARRUDA
Data: 23/10/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:5349C297

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA OUTUBRO/2013

Portaria n.º 497/2013
Dispõe sobre a exoneração de Assessora Nível I, a Srª MARIA LÚCIA LEAL MUNDIM OLIVEIRA
Data: 23/10/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:64662CCF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA OUTUBRO/2013

Portaria n.º 498/2013
Dispõe sobre a exoneração de Assessora Nível II, a Srª. MIRIA DE OLIVEIRA LOPES
Data: 23/10/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:F3B8ACF7

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA OUTUBRO/2013

Portaria n.º 499/2013
Dispõe sobre a exoneração de Coordenadora Geral Administrativo de Infraestrutura e Serviços Urbanos, a Srª. RUTH HERCIA DA SILVA DUTRA
Data: 23/10/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:88CBD4F3

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA OUTUBRO/2013

Portaria n.º 500/2013
Dispõe sobre a exoneração de Coordenadora Geral de Farmácia, a Srª. GISELLE DA CUNHA VILELA
Data: 23/10/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:01A8E402

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA OUTUBRO/2013

Portaria n.º 501/2013
Dispõe sobre a nomeação da Comissão para Acompanhamento da Implantação da Nova Contabilidade Pública
2014 e dá outras providências
Data: 23/10/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:325739B9

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA OUTUBRO/2013

Portaria n.º 502/2013
Dispõe sobre a nomeação de Assessora Nível I, nos termos da Lei Complementar nº. 117/2013, a Srª. MARILUCE BATISTA LEAL BLECHA
Data: 23/10/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:636E83EF

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE PORTARIAS PREFEITURA OUTUBRO/2013

Portaria n.º 503/2013
Dispõe sobre exoneração de Turismologo e da outras providências, o Sr. HEBLIUS PINHEIRO DE MELLO
Data: 24/10/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:6CBE4225

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA OUTUBRO/2013

Decreto nº 148/2013
Nomeia Comissão Municipal de Habitação
Data: 17/10/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:CD9560A4

GABINETE DO PREFEITO
EXTRATO DE DECRETOS PREFEITURA OUTUBRO/2013

Decreto nº 150/2013
Autoriza permissão de uso da biblioteca municipal aos alunos do Colégio Shalom
data: 25/10/2013

Publicado por:
Dailza Peixoto Aquino de Oliveira
Código Identificador:32F45FE9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ERRATA AO AVISO DE LICITAÇÃO – PROCESSO 137/2013

O Prefeito MunicipalSenhor Gilmar Reinoldo Wentz, da Prefeitura Municipal de Querência, torna Público a errata ao aviso de licitação do Processo nº**137/2013**;
MODALIDADE:**Pregão Presencial n. 111/2013.**

"ONDE SE LÊ: Pregão Presencial para Registro de Preços para Veículos 0 km para atender as necessidades da Secretaria de Viação e Obras Públicas para o Setor de Serviços Urbanos deste Município de Querência- MT.

LEIA-SE:

Pregão Presencial para registro de preços para aquisição de Veículos 0 km para atender as necessidades da Administração Pública do Município de Querência - MT.

Querência – MT., 29 de outubro de 2013.

ELLEN MAYARA S. G. FUCKS
Pregoeira

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ellen Mayara Silva Gomes
Código Identificador:E9D7650B

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO 112- TANQUE

O Prefeito Municipal Senhor Gilmar Reinoldo Wentz, juntamente com a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, tornam Público o Processo de Licitação nº **138/2013**;
MODALIDADE: **Pregão Presencial 112/2013.**
OBJETO: Pregão Presencial para Registro de Preço para aquisição de um Tanque com capacidade para 30.000 Litros para uso da secretaria de obras e serviços urbanos deste Município de Querência – MT.
Data: **19/11/2013.**
HORÁRIO: 09h (horário local)
LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento.
O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Querência MT, no horário das 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min ou e-mail licitação.querencia@gmail.com

Querência – MT., 29 de Outubro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

ELLEN MAYARA S. G. FUCKS
Pregoeira

Publicado por:
Daniel Stefanello
Código Identificador:DEBC5114

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
PREGÃO 113- PNEUS

O Prefeito Municipal Senhor Gilmar Reinoldo Wentz, juntamente com a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, tornam Público o Processo de Licitação nº **139/2013**;
MODALIDADE: **Pregão Presencial 113/2013.**
OBJETO: Pregão Presencial para Registro de Preços para aquisição de Pneus novos para uso de diversas Secretarias deste Município.
Data: **18/11/2013**
HORÁRIO: 14h30min
HORÁRIO: 09h (horário local)
LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento.
O Edital contendo as instruções estará a disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Querência MT, no horário das 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min ou e-mail licitação.querencia@gmail.com

Querência – MT., 29 de Outubro de 2013.

GILMAR REINOLDO WENTZ
Prefeito Municipal

ELLEN MAYARA S. G. FUCKS
Pregoeira

Publicado por:
Daniel Stefanello
Código Identificador:2E2B0F44

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇO 004/2013

O Município de Ribeirãozinho - MT torna público aos interessados que fará realizar no dia 14/11/2013, ás 09h00min, na sede da Prefeitura, à Rua Antônio João nº. 156, licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO nº. 005/2013, que tem por objeto: O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa, pelo regime de empreitada por preço global, para Georreferenciamento do perímetro descrito na Matricula n° 10.306 CRI de Alto Araguaia, em conformidade com a lei 10.267/01, levantamento planimétrico cadastral da área urbana e/ou suburbana, destinado á regularização fundiária, compreendendo o detalhamento de divisas de Gleba principal, sistema viário, quadras, áreas livres e institucionais, testada dos lotes, postes, bueiros, assessoria para levantamento e discriminação das áreas já tituladas pelo município de origem para elaboração e execução de Plano Integrado de Urbanização e Regularização Fundiária de áreas do Município de Ribeirãozinho – MT. Maiores informações pelo telefone (66) 3415-1129/1207

Ribeirãozinho - MT, 29 de outubro de 2013.

ANA MARIA MENDONÇA DE OLIVEIRA
Pres. da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Maria Auxiliadora Cardoso
Código Identificador:78C2B5AA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO TOMADA DE PREÇO N° 008/2013

A Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT torna público que ás 09h00min do dia 14 de Novembro de 2013 na sede, sito Avenida Otavio Costa s/n – Santo Antonio em Rosário Oeste/MT, serão recebidos os documentos de Habilitação e Proposta de preços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE UNIDADES HABITACIONAIS NA**

COMUNIDADE BAUXI, no município de Rosário Oeste/MT, conforme descrito no edital. Informações mais detalhadas e o edital completo poderão ser solicitados no endereço supra mencionado de segunda a sexta – feira, das 07:00 as 13:00, mediante cadastramento da empresa com a Comissão Permanente de Licitação e pagamento de taxa não reembolsável de R$ 50,00 (cinquenta reais).

Rosário Oeste/MT, 24 de Outubro de 2013.

EDUARDO LUIZ TRINDADE
Pres. da CPL

Publicado por:
Maria Nildeci Bezerra Ribeiro
Código Identificador:FA16BD87

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
CONTRATO

CONTRATO Nº 061/2013
OBJETO:"Seleção de Melhor proposta objetivando aquisição de um Tanque de Ferro com capacidade de 15.000 litros de água para ser utilizado em Caminhão Pipa", conforme especificação do Item no **Anexo I** do Convite **Nº 014/2013**.
CONTRATADA:**MARIA NATALINA CARDOSO – ME,CNPJ: 09.010.577/0001-59**
VALOR: R$ 14.000,00 (catorze mil reais)
PERÍODO: 14/10/2013 à 14/11/2013

Publicado por:
Maria Inês Pereira da Silva
Código Identificador:E7B64CD9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

REPUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: **CONVITE Nº 017/2013**
Tipo: Menor preço
Critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

Objeto: **"Seleção de Melhor Proposta Objetivando a aquisição de um Ônibus para o Transporte Escolar", com capacidade para 44 passageiros, a diesel, 136 CV, gabinado e em perfeitas condições de uso".**

O MUNICÍPIO DE SALTO DO CÉU, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público a todos os interessados que realizará às 09h00min, do dia 06/11/2013. **LICITAÇÃO NA MODALIDADE CONVITE**, regida pela Lei 8.666/93, para contratação do objeto supracitado.

Foram convidados três participantes nos termos do § 3º do art. 22 da Lei 8.666/93, ficando o convite estendido aos demais cadastrados no ramo que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 horas daquela marcada para apresentação das propostas.

Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Prefeitura, com a Comissão Permanente de Licitação.

Salto do Céu - MT, 30 de Outubro de 2013.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA
Presidente da CPL

Publicado por:
Maria Inês Pereira da Silva
Código Identificador:1921AED7

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
RESULTADO DE JULGAMENTO

CONVITE Nº 016/2013

OBJETO: "Contratação de empresa especializada em publicações de matérias no jornal diário oficial do estado, diário oficial da união e em jornais de grande circulação".

RESULTADO DE JULGAMENTO

A Comissão Permanente de Licitação comunica a todos os interessados, cidadãos e Licitantes que participaram do certame licitatório supramencionado as empresas:

a) JOÃO DIAS RAMOS – EPP, CNPJ: 03.805.679/0001-84
b) VALMIR ROSA DO NASCIMENTO – MEI, CNPJ: 11.822.304/0001-50
c) GEANDRE FRANK LATORRACA-ME, CNPJ: 06.147.693/0001-26

Do resultado do julgamento sagrou-se vencedora a empresa: **JOÃO DIAS RAMOS – EPP, CNPJ: 03.805.679/0001-84,** com propostas no valor de R$ 19.680,00 (dezenove mil, seiscentos e oitenta reais).

Informo ainda que o prazo de recurso fica declarado aberto a partir da data deste expediente, ficando os autos dos certames à disposição de qualquer interessado que queira examiná-los.

Maiores informações com a CPL.

Salto do Céu - MT, 22 de Outubro de 2013.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA
Presidente CPL

Publicado por:
Maria Inês Pereira da Silva
Código Identificador:95720E22

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 018/2013

DATA: 15/10/2013

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº. 017/2013, que dispõe sobre os procedimentos para publicação dos atos oficiais.

PABLO LIBERAL BORTOLAS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Legislativo,

DECRETA:

Art. 1º. Os procedimentos para divulgação de campanhas institucionais, relativos ao Sistema de Comunicação Social da estrutura para procedimentos de Controle Interno obedecerão aos critérios e formatação definidos na Instrução Normativa nº 017/2013, aprovada por este Decreto.
Art. 2°. Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos Procedimentos de Controle estabelecidos através das Instruções Normativas aprovadas pelo Gestor Legislativo.
Art. 3º. Caberá à Controladoria Interna prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.
Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM. ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 15 DE OUTUBRO DE 2013.

PABLO LIBERAL BORTOLAS
Presidente

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:2E778725

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATVO Nº. 019/2013

DECRETO Nº. 019/2013
DATA: 21/10/2013

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº. 018/2013, que dispõe sobre controle de estoque de combustíveis, peças, pneus, e outros insumos, relativos ao Sistema de Controle de Transportes.

PABLO LIBERAL BORTOLAS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Legislativo,

DECRETA:

Art. 1º. O controle de estoque de combustíveis, peças, pneus e outros insumos relativos ao Sistema de Controle de Transportes obedecerão aos critérios e formação definidos na Instrução Normativa nº. 018/2013, aprovada por este Decreto.

Art. 2°. Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos Procedimentos de Controle estabelecidos através de Instruções Normativas aprovadas pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 3º. Caberá à Controladoria Interna prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM. ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 21 DE OUTUBRO DE 2013.

PABLO LIBERAL BORTOLAS
Presidente

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:FEA184D4

CÂMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº. 020/2013

DATA: 23/10/2013

SÚMULA: Aprova a Instrução Normativa nº. 019/2013, que estabelece normas e procedimentos para o controle do recebimento da transferência financeira dos repasses recebidos e das disponibilidades financeiras vinculadas e não-vinculadas.

PABLO LIBERAL BORTOLAS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Legislativo,
DECRETA:
Art. 1º. No âmbito do Poder Legislativo Municipal, o controle da transferência financeira recebida e das disponibilidades financeiras vinculadas e não-vinculadas, obedecerá aos procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa nº. 019/2013, aprovada por este Decreto.
Art. 2°. Os órgãos e entidades da administração indireta, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à referida Instrução Normativa.
Art. 3º. Caberá à Controladoria Interna prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.
Art. 4°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM. ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 23 DE OUTUBRO DE 2013.

PABLO LIBERAL BORTOLAS
Presidente

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:E3B2F56A

CÂMARA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 017/2013

Versão: 01
Aprovação em: 15/10//2013
Ato de Aprovação: Decreto nº. 018/2013
Unidade Responsável: Câmara Municipal de Santa Carmem
SCI: Sistema de Comunicação Social

I - FINALIDADE
Estabelecer as normas gerais e os procedimentos a serem observados por toda a administração (direta e indireta) para publicação dos atos oficiais do Poder Legislativo do Município de Santa Carmem/MT.

II - ABRANGÊNCIA
Abrange as unidades da Câmara Municipal de Santa Carmem - MT.

III – CONCEITOS

1 - Publicidade Legal: A que se destina a dar conhecimento de balanços, atas, editais, decisões, avisos e de outras informações dos órgãos e entidades do Poder Executivo e Legislativo, com o objetivo de atender a prescrições legais.

2 - Atos Administrativos/Oficiais: Os atos da Administração Pública são definidos por H. L. Meirelles, em seu livro "Direito Administrativo Brasileiro" (1998, p.131), como "*toda manifestação unilateral, que se forma com a vontade única da Administração Pública que agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigações aos administrados ou a si própria"*.

3 – Atos de provimento: Entende-se por atos de provimento os relacionados à nomeação, ascensão, promoção, reintegração, reversão, readaptação, recondução e aproveitamento de cargos públicos.

4 – Atos de vacância: Entende-se por atos de vacância os relacionados à exoneração, demissão, ascensão, promoção, transposição, mudança de cargo, readaptação, recondução, aposentadoria, falecimento e perda de cargo por decisão judicial.

IV – BASE LEGAL
Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para a presente Instrução Normativa são: Constituição Federal, Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº. 131/2009, Lei nº. 8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

V – RESPONSABILIDADES

1. Da Câmara Municipal
a) Promover a divulgação e implantação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
b) Exigir e exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância dessa instrução normativas;
c) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria Interna, visando constante aprimoramento da instrução normativa;

d) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores responsáveis pela elaboração e encaminhamento de atos oficiais para publicação.

2. Das Unidades Executoras
a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto a informações e à participação no processo de atualização;
b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho para o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
c) Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa;
d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa.

3. Da Controladoria Interna
a) Prestar apoio técnico por ocasião atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
b) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a divulgação dos atos oficias, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI – PROCEDIMENTOS

1. Da Obrigatoriedade da Publicação dos Atos Oficiais

1.1 A publicação dos atos administrativos (oficiais), princípio Constitucional da Publicidade, além de obrigatório para conceder eficácia a determinados atos da Administração Pública é instrumento obrigatório para a transparência da Gestão Pública.

1.2 Conforme estabelecido no art. 37 da Constituição Federal, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
1.3 Conforme estabelecido na Lei Complementar nº. 131/2009 a transparência será assegurada quanto a:
I – Incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos;
II – Liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público;
III – Adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A.
1.4 Disponibilizando ainda aos entes da Federação e a qualquer pessoa física ou jurídica o acesso a informações referentes à:
I – Quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado;
II – quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

1.5 A não publicação dos atos administrativos que a Lei determina importa na nulidade do ato e na punição do responsável, nos termos da Lei específica.

2. Dos Meios de Publicação Oficial do Município

2.1 Serão publicados no Diário Oficial do Estado, no Diário da União e/ou em jornal de grande circulação estadual e regional, somente os atos administrativos ou informações que a legislação específica determinar que sejam publicados.

2.2 Além dos meios de publicação já comentados, a publicidade dos atos administrativos se dará por meio do site oficial e do mural do órgão, atendendo ao princípio constitucional da publicidade.

3. Da Forma de Publicação dos Atos Oficiais

3.1 Compete a Câmara Municipal, entre outras atribuições, providenciar a publicação dos atos oficiais por ela realizado, no Diário Oficial, site oficial e mural do órgão, através de Servidor designado.

3.2 Os atos administrativos ou informações que a legislação específica determinar sejam publicados no Diário Oficial, deverão ser encaminhados pelos responsáveis, dentro dos prazos que a lei determinar.

3.3 Serão publicados na integra, na imprensa oficial, os seguintes atos: a) Leis; b) Decretos; c) Portarias; d) Instruções Normativas; e) Editais de Concursos e Processos Seletivos.

3.4 Serão publicados de forma resumida/sintética, na imprensa oficial, os seguintes atos: a) avisos e comunicados; b) editais de cobranças e notificações, quando não for notificado pessoalmente o interessado; c) editais de licitações; d) resultados, anulações e cancelamentos de licitações; e) contratos, aditivos e distratos; f) convênios e aditivos; g) atos relativos a provimento e vacância de cargos, empregos ou funções dos servidores públicos municipais.

3.5 O Gestor do Legislativo designará pessoa responsável para providenciar e realizar o acompanhamento das respectivas publicações.

3.6 Após a publicação do documento, o Servidor Responsável encaminhará ao setor solicitante uma via original do documento, informando a data da publicação, número da edição e a(s) respectiva(s) página(s).

3.7 Os atos administrativos que a legislação específica determinar sejam publicados no Diário Oficial do Estado e da União ou em Jornal de grande circulação estadual e regional, deverão ser encaminhados para publicação pelos setores responsáveis pela geração dos mesmos, dentro dos prazos que a lei determinar.

4. Da Contratação de Empresa Para Publicação Oficial

4.1 Quando a publicação oficial necessitar de intermediação de empresa especializada, a contratação deverá obedecer às regras estabelecidas na Lei 8.666/93.

4.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada por Fiscal designado por ato do Gestor.

4.3 Para comprovação da despesa com contratação de empresa para publicação dos atos oficiais deverá ser juntada a Nota fiscal da empresa contratada: cópia da solicitação da publicação e cópia da publicação no jornal solicitado.

5. Do Arquivamento

5.1 Após a publicação do documento, uma via original do mesmo levará um carimbo informando a data da publicação e a(s) respectiva(s) página(s), que será arquivado e ficará à disposição para eventual consulta.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas aplicáveis ao assunto.

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

3. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Interna.

4. A Controladoria Interna, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

5. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Santa Carmem-MT, 01 de Outubro de 2013.

ALINE ALEXANDRE FRANTZ
Controladora Interna

Ciente,

PABLO LIBERAL BORTOLAS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:7E837134

CÂMARA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 018/2013

Versão: 01
Aprovação em: 21/0/2013
Ato de Aprovação: Decreto nº. 019/2013
Unidade Responsável: Câmara Municipal de Santa Carmem
SCI: Sistema de Transporte

I – FINALIDADE
Dispor sobre controle de estoque de combustíveis, peças, pneus, e outros insumos, visando descrever e implementar procedimentos de controle.

II – ABRANGÊNCIA
Abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações direta e indireta.

III – CONCEITOS

1. Instrução Normativa: é um documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

2. Sistema de Controle Interno: é um conjunto de controles inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação e orientação técnica da Controladoria Interna.

3. Controle de Estoque: é o procedimento adotado para registrar, fiscalizar e gerir a entrada e saída de mercadorias e produtos da empresa. O Controle de Estoque deve ser utilizado tanto para matéria-prima, mercadorias produzidas e/ou mercadorias vendidas.

IV – BASE LEGAL
A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Santa Carmem - MT, sobre o qual dispõem os artigos 31 e 74 da Constituição Federal, além de outras normas que venham assegurar o cumprimento dos princípios inerentes, bem como, Legislação Municipal e disposições do Tribunal de Contas do Estado.

V – RESPONSABILIDADES

1. Do Servidor responsável pelo Veículo
• Fazer o controle de estoque de combustível, peças, pneus e outros insumos verificada a necessidade, informando sempre seu superior e solicitando autorização do mesmo.

2. Do Gestor do Legislativo
• Designar servidor responsável pelo controle de estoque de combustível, peças, pneus e outros insumos;
• Verificar se as tarefas designadas aos servidores estão sendo desempenhadas de forma correta;
• Instaurar medidas corretivas se caso for detectados atos lesivos contra os bens da Administração.
• Abrir Sindicância;
• Instaurar Processo Administrativo Disciplinar.
• Sancionar as Instruções Normativas pertinentes ao Sistema de Controle Interno.

3. Da Controladoria Interna
• Orientar, quando solicitado, quanto à legalidade e economicidade do ato;
• Aplicar *check lists* de controle.

VI – PROCEDIMENTOS

1. O controle de estoque de combustível será efetivado por servidor designado, onde haja tanque de combustível ou abastecimentos nos postos autorizados através do cumprimento da Legislação.

2. Serão controladas as entradas e saídas de combustível no tanque, dando a devida baixa após os abastecimentos, quando as abastecidas forem feitas nos postos credenciados, determinado pela Administração Pública e vencedor de processo licitatório, o controle será realizado pelo motorista responsável por cada veiculo através do controle de bordo, o qual será encaminhado ao responsável pelas informações.

3. Os veículos que abastecerem tanto no tanque quanto nos portos credenciados serão identificados, anotando-se a placa a quantidade de abastecimento do combustível e a quilometragem do veículo.

4. Estando o veículo em viagem, o abastecimento poderá ocorrer em qualquer Posto de Serviços, onde o motorista deverá solicitar a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal de Santa Carmem – MT, com os dados necessários ao preenchimento, especificando quantitativos em litros, número de placa do veículo e a quilometragem.

5. O Servidor designado controlará o combustível consumido, para obter uma média de consumo mensal de combustível.

6. Para cada veículo deverá haver planilhas conforme os Anexos I, II, III, IV, da Instrução Normativa nº. 014/2013, que identificarão os gastos mensais dos mesmos, contendo a quantidade de quilometragem rodada e os registros de todas as manutenções e consertos realizados, através de anotações regulares que constituirá no banco de dados da frota. Estes registros permitem identificar os principais problemas apresentados pelo veículo, facilitando determinar os períodos de manutenção e a depreciação do bem nos casos de inventário e de analise de economicidade, gerenciado pelo responsável.

7. Obtida a média de consumo, o combustível deve ser reposto com a antecedência necessária para que não acabe, evitando assim, interrupções de serviços e possíveis transtornos.

8. O controle de estoque de peças, pneus e outros insumos relativos ao Sistema de Transportes, será efetivado por Servidor designado pelo Gestor do Legislativo, no setor em que haja necessidade de estocar esses produtos.

9. Serão controladas as entradas e saídas dos insumos referidos.

10. O Servidor designado controlará o consumo dos insumos, a fim de obter uma média de consumo mensal.

11. Obtida a média de consumo mensal, os insumos devem ser repostos com antecedência necessária para que não acabe, evitando assim, interrupções de serviços. Sempre observando as Instruções Normativas existentes para cada rotina de trabalho.

12. Cada motorista ou Operador responde pelo veículo que esta sob sua responsabilidade, inclusive nos casos de avarias, por uso inadequado ou acidente, quando o mesmo for considerado responsável pela perícia.

13. A manutenção, conserto e reparos serão efetuados em oficina de empresa previamente autorizada pelo Gestor.

14. O Gestor deve estar sempre ciente do estado de cada veículo sob sua responsabilidade.

15. Os procedimentos instituídos por esta Instrução Normativa se sujeitam a fiscalização *in loco* realizada periodicamente através do Sistema de Controle Interno do Município, e ainda pelo órgão Gestor.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. As entidades da administração indireta, como unidades orçamentárias e órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Município, sujeitam-se a observância da presente Instrução Normativa.

2. O não cumprimento do preceituado nesta Instrução Normativa pelos Motoristas/Condutores e Servidores Públicos, em geral, responsáveis pelos veículos e equipamentos no âmbito da Câmara Municipal de Santa Carmem – MT constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em Lei.

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

4. Ficará a cargo da Controladoria Interna unificar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade de elaborar o Manual de Rotinas Internas e procedimentos de Controle Municipal, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

5. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto a Controladoria Interna que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

6. A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Santa Carmem-MT, 21 de outubro de 2013.

ALINE ALEXANDRE FRANTZ
Controladora Interna

Ciente,

PABLO LIBERAL BORTOLAS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:A2084B69

CÂMARA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 019/2013

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

Versão: 01
Aprovação em: 23/10/2013
Ato de Aprovação: Decreto nº. 020/2013
Unidade Responsável: Câmara Municipal de Santa Carmem
SCI: Sistema Financeiro

I - FINALIDADE
Garantir o registro de todas as transferências financeiras recebidas pela Prefeitura Municipal e sua classificação de acordo com a legislação, permitindo acompanhar e controlar a transferência e as disponibilidades financeiras vinculadas e não-vinculadas.

II - BASE LEGAL
As normas fundamentais para a exigência e a cobrança de tributos estão contidas na Lei nº. 4.320/64, nos artigos 51 a 57, e Lei de Responsabilidade Fiscal artigos 8º e 50º, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 3ª Edição, aprovado pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 04/2010 e Portaria STN 664/2010.

III - CONCEITOS

1. Destinação de Recursos: A destinação de recurso constitui-se no elo entre a receita e a despesa, na medida em que identifica, ao mesmo tempo, o destino da receita e a origem da despesa. A destinação pode ser classificada em Destinação Vinculada (vinculação entre a origem e aplicação de recursos, em atendimento às finalidades específicas estabelecidas pela norma), e Destinação Ordinária (alocação livre entre a origem e a aplicação de recursos, para atender a quaisquer finalidades).

2. Especificação da Destinações de Recursos: Código que individualiza cada destinação na rubrica da receita.

3. Fontes de Recursos: A origem ou a procedência dos recursos que devem ser gastos com uma determinada finalidade.

4. Fundos Especiais: Parcela de recursos do Tesouro Nacional vinculados por lei à realização de determinados objetivos de política econômica, social ou administrativa do governo.

IV - RESPONSABILIDADES

1. Do Orçamento
• Identificar na estrutura orçamentária da previsão dos recursos financeiros recebidos, o código de natureza, identificando a origem do recurso e sua vinculação Destinações de Recursos.
• Discriminar a Fonte de Recursos a custear a despesa, quando da fixação da despesa através das dotações orçamentárias.

2. Do Responsável pelos Pagamentos
• Registrar, o recebimento da Transferência financeira recebida, obedecendo à destinação dos recursos.
• Manter controle de cada conta em uso da Câmara Municipal de Santa Carmem –MT, fazendo o detalhamento das contas de disponibilidade.
• Realizar o pagamento de cada despesa, indicado pela Contabilidade na Nota de Liquidação.
• Promover a baixa do crédito disponível, quando houver saída de recursos.
• Fornecer ao gestor interessado, sempre que solicitado, relatório obtido através do software que apresente o saldo da conta, "fonte de recursos", atualizado.
• Fornecer as informações necessárias ao Setor de contabilidade da Prefeitura Municipal para que sejam inseridas no Relatório de Gestão Fiscal do último quadrimestre, o Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, de forma a serem demonstradas as disponibilidades vinculadas a finalidades específicas e as livres.

3. Do Setor de Compras
• Informar a dotação orçamentária da despesa, contendo a fonte de recursos pagadora.
• Informar a quando necessária for à conta bancária a qual será paga a despesa, tendo para isso controle atualizado do seu saldo financeiro.

4. Da Contabilidade
• Fazer a inserção dos repasses financeiros recebidos no sistema e controlar sua aplicação de acordo nas despesas efetuadas.
• Fornecer ao gestor interessado, sempre que solicitado, relatório obtido através de software que o permita acompanhar o repasse recebido e a destinação de recurso.
• Indicar, no momento do empenho, a dotação orçamentária contendo fonte de recurso, vinculado a Destinações de Recursos, bem como à Conta Bancária quando necessário for indicada pelo setor de compras, a qual correrá a despesa respectiva.
• Identificar na Nota de Liquidação, a dotação orçamentária, com a Fonte de Recursos, bem como a conta bancária quando necessário for, indicada pelo setor de compras do setor.
• Promover a baixa do crédito disponível, conforme a Destinações de Recursos, no momento da Liquidação da Despesa.

• Fornecer as informações necessárias ao Setor de contabilidade da Prefeitura Municipal para que sejam inseridas no Relatório de Gestão Fiscal do último quadrimestre, o Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, de forma a serem demonstradas as disponibilidades vinculadas a finalidades específicas e as livres.

V - PROCEDIMENTOS

1. Orçamento
1.1 Os desdobramentos referentes à categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea e sub-línea obedecerão a normativos federais já existentes.

1.2 Todos os recursos recebidos contarão com Destinação, seja ela Vinculada ou Ordinária (recursos livres).

1.3 No caso da despesa, a dotação orçamentária discriminará a Fonte de Recursos a ser utilizada para a respectiva despesa.

1.4 A dotação orçamentária da despesa conterá as informações do tipo órgão/ unidade orçamentária, função, sub-função, programa, ação, categoria econômica, grupo da Natureza de Despesa, elemento, sub-elemento, desdobramento, e Fonte de Recursos. O código da fonte de recurso obedecerá à tabela do Tribunal de Contas do Estado.

1.5 Desta forma, já na previsão, a despesa estará vinculada a uma fonte pagadora.

2. Execução Orçamentária
2.1 Serão registradas, as transferências financeiras recebidas através da rede bancária. A Tesouraria deverá registrar contabilmente toda entrada de receita nos cofres públicos, obedecendo à destinação dos recursos.

2.3 O lançamento contábil da transferência recebida pela Prefeitura Municipal deverá conter, todas as informações necessárias ao lançamento.

2.4 Na realização da despesa deve estar demonstrada a fonte de financiamento da mesma, interligando a receita e a despesa. Ao solicitar/requerer o empenho da despesa, o Setor de Compras de cada Setor, estabelecerá a dotação orçamentária da despesa, que conterá a fonte de recursos pagadora, assim como a conta bancária pela qual a despesa deverá ser paga.

2.5 Da mesma forma, no momento do empenho, a Contabilidade indicará a dotação orçamentária da despesa.

2.6 No ato da liquidação da despesa será identificada na Nota de Liquidação, a dotação orçamentária, com a Fonte de Recursos, e a conta bancária quando necessário for, indicada pelo setor de compras, ou licitação. Ainda no momento da liquidação, deverá haver a baixa do crédito disponível conforme a destinação, permitindo aos gestores conhecer a disponibilidade de recursos comprometida.

2.7 A Tesouraria, por sua vez, fará o pagamento da despesa com a fonte de recursos/conta bancária, indicada pela Contabilidade na Nota de Liquidação.

2.8 Na saída desse recurso deverá haver a baixa do crédito disponível, com apresentação do saldo da conta de destinação, o lançamento realizado, e o saldo a ser utilizado.

2.9 O Gestor, juntamente com o setor de compras, deve acompanhar rigorosamente as contas bancárias que contém recursos específicos de sua área de atuação, de forma a conhecer as disponibilidades financeiras disponíveis antes da execução da despesa.

3. Do Controle
3.1 O Controle da transferência recebida frente às expectativas será feito por Destinação de Recursos, oferecendo ao gestor, acompanhar a transferência recebida, orçada. Desta forma, o sistema de software deverá oferecer a possibilidade de buscas isoladas.

3.2 Também as disponibilidades financeiras deverão constar de registro próprio, podendo ser controladas através da verificação de recursos por fontes.

3.3 O Sistema de Software oferecerá opções que permitam ao gestor acompanhar a transferência recebida, a Receita Utilizada e a Receita a Utilizar por Fonte de Recursos. Dessa forma, deverá ser demonstrada a disponibilidade de caixa líquida para cada um dos recursos vinculados.

3.4 As contas de transferências, que não apresentarem legalmente vinculação com finalidade específica, seremos utilizadas identificação de Recurso Livre, que, no ato do reconhecimento da receita, será vinculado à Fonte de Recursos 999.

3.5 No Relatório de Gestão Fiscal do último quadrimestre farão parte o Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, visando assegurar a transparência da disponibilidade financeira. Como também o Demonstrativo dos Restos a Pagar fará parte do Relatório de Gestão Fiscal no último quadrimestre, deve-se observar que os recursos legalmente vinculados à finalidade específica, serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorreu o ingresso.

3.6 Também no Balanço Patrimonial, Anexo 14 da Lei 4.320/64 deverão acompanhar o Demonstrativo do Superávit/Déficit Financeiro Apurado no Balanço Patrimonial, por Fonte de Recursos.

VI - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

1. As entidades da administração indireta, como Órgãos Orçamentários, sujeitam se à observância da presente Instrução Normativa.

2. Os esclarecimentos adicionais a esta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Controladoria Interna que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

3. Para efeitos de envio do APLIC, não serão informados os dígitos referentes à Destinação de Recursos na rubrica da receita, justificando sua existência a alimentação do sistema de informática na leitura das vinculações, para o controle orçamentário/financeiro interno da Administração.

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

Santa Carmem-MT, 23 de outubro de 2013.

ALINE ALEXANDRE FRANTZ
Controladora Interna

Ciente;

PABLO LIBERAL BORTOLAS
Presidente da Câmara Municipal

Publicado por:
Aline Alexandre
Código Identificador:1088A3E1

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
RELAÇÃO DE CONTRATOS 10-2013

RELAÇÃO DE CONTRATOS DE OUTUBRO/2013				
Nº	**NOME**	**DATA**	**FUNÇÃO**	**SALARIO**
17	Marcelo Avanci	01/10/2013	Prof. Ens.Fund. Ed. Física	1.790,14

Publicado por:
Juliana de Almeida Golo
Código Identificador:0CA43F79

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO N°047/2013

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu-MT, **CONTRATADA:** Ailton da S.Tavares EPP, CNPJ n°07.623565/001-74.
OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa prestadora de serviços de transporte escolar, com veículos do tipo: ônibus, micro-ônibus, Kombi e similares, com capacidade de no mínimo 08 (oito) passageiros, em perfeito estado de conservação e funcionamento, para prestação de serviços de transporte de alunos, junto a Secretaria Municipal de Educação.
DO PREÇO GLOBAL: valor total R$ 23.108,60
DO PRAZO DE VIGÊNCIA: de 09/10/2013 a 31/12/2013.
DA LICITAÇÃO - Pregão nº 021/2013, na forma Presencial, com fundamento nas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações posteriores e Decreto Municipal nº. 077/2009.

Santa Cruz do Xingu – MT, 09 de Outubro de 2013.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tatiane do Nascimento
Código Identificador:5C6A44E5

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

GABINETE DO PREFEITO
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 052/2013

DE 29 DE OUTUBRO DE 2013.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE O PARCELAMENTO DO SOLO URBANO DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO–MT 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 legais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece as normas de parcelamento do solo urbano da sede do Município de Santa Rita do Trivelato-MT, com fundamento nas disposições da Lei Federal nº 6.766/79 e sua alterações e demais disposições legais pertinentes.
§ 1º Para efeito desta Lei, parcelamento do solo urbano compreende todo projeto de loteamento, loteamento fechado, desmembramento ou unificação de área urbana e de expansão urbana.
§ 2º Devem obedecer aos preceitos desta Lei, projetos de loteamento, desmembramento, unificação e loteamentos fechados, efetuados e efetivados tanto por entidade pública como privada.

Art. 2º A presente Lei visa os seguintes objetivos:
I – Regulamentar os empreendimentos de parcelamento do solo urbano, buscando um desenvolvimento harmônico e equilibrado;
II – Orientar o projeto e execução de empreendimentos que impliquem em parcelamento do solo urbano;
III – Garantir padrões urbanísticos e ambientais de interesse da comunidade;
IV – Evitar o parcelamento em lotes que não apresentem condições para o desempenho de atividades urbanas;
V – Garantir a implantação de novos loteamentos com a oferta de infra-estrutura, que proporcione as condições necessárias para garantir a qualidade de vida da população;
VI – Impedir a implantação ou expansão de assentamentos urbanos em áreas inadequadas.

Art. 3º Mesmo atendendo às exigências da presente Lei, qualquer projeto de parcelamento poderá ser recusado ou alterado, total ou parcialmente, pelo Município, em função dos seguintes fatores:
I – Da política de desenvolvimento urbano estabelecida no Plano Diretor do município e suas leis complementares;
II – Garantir a não ocorrência de lotes subutilizados, que resultem em aumento de investimentos por parte do poder público em obras de infra-estrutura e custeio de serviços públicos;
III – Proteção de recursos naturais ou paisagísticos do Município;
IV – Estudo de impacto de vizinhança.

Art. 4º Será permitido o parcelamento do solo apenas em áreas urbanas, expansão urbana e de urbanização específica, previstas nesta Lei e ainda nas legislações vigentes.
§ 1º Configura-se como área urbana e de expansão urbana para fins de aplicação desta Lei, aquela delimitada pela Lei do Perímetro Urbano e Expansão Urbana da sede do Município.
§ 2º O disposto nesta Lei será aplicado também nos distritos administrativos do Município, até que seja elaborada legislação própria para estes.

Art. 5º Somente poderão ser loteadas áreas urbanas que tenham acesso à via pública, e com condições de tráfego, de acordo com parâmetros fixados pelo Poder Público.

Art. 6º Não será permitido parcelamento do solo urbano nas situações seguintes:
I – Em terrenos situados nos fundos de vale essenciais para o escoamento natural das águas e/ou abastecimento público;
II – Nas nascentes, mesmo nos chamados "olhos-d'água", seja qual for a sua situação topográfica;
III – Em terrenos que tenham sido aterrados com material nocivo à saúde, sem que tenham sido previamente saneados;
IV – Em terrenos alagadiços e sujeitos à inundação, antes de tomadas as providências para assegurar o escoamento das águas;
V – Em terrenos onde exista degradação da qualidade ambiental, até a sua correção;
VI – Em terrenos onde as condições geológicas e topográficas não aconselham a edificação;
VII – Em terrenos com declividade igual ou superior a 30% (trinta por cento), salvo se atendidas exigências específicas formuladas pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO II

DEFINIÇÕES

Art. 7º Para interpretação e aplicação desta Lei, são adotadas as seguintes definições:
I – Alinhamento: linha divisória estabelecida entre o lote e o logradouro público;
II – Área institucional: área reservada em um loteamento para edificação e instalação de equipamentos de utilidade pública;
III – Área *non edificandi*: área onde não é permitido implantar qualquer tipo de edificação;
IV – Área total: área abrangida pelo loteamento ou desmembramento, com limites definidos por documento público do registro de imóveis;
V – Área de Domínio Público: área ocupada pelas vias de circulação, praças, jardins, parques e bosques – que não poderão, em nenhum caso, ter seu acesso restringido;
VI – Área Total dos Lotes: área resultante da diferença entre a área total do parcelamento e a área de domínio público;
VII – Área de preservação ambiental: área destinada a preservar o ambiente natural do terreno com a cobertura vegetal existente;
VIII – Arruamento: abertura de vias ou logradouro, destinados à circulação pública, com a finalidade de proporcionar acesso a terrenos ou lotes;

IX – Caixa da Rua: é a largura total da via pública, medida entre os alinhamentos prediais;
X – Ciclovia: via de circulação destinada ao trânsito exclusivo de ciclistas;
XI – Condomínio Horizontal: é a subdivisão de gleba em frações ideais, com demarcações de lotes, onde a manutenção do sistema viário, terrenos, lotes, áreas livres equipamentos de uso comum são de responsabilidade do condomínio;
XII – Desmembramento: subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com aproveitamento do sistema viário existente e oficializado, desde que não implique na abertura de novas vias e logradouros públicos, nem no prolongamento, modificação ou ampliação dos já existentes;
XIII – Equipamentos Comunitários: equipamentos públicos de educação, cultura, saúde, lazer, segurança, assistência social e administração;
XIV – Equipamentos Urbanos: equipamentos públicos de infra-estrutura, tais como, distribuição de energia elétrica, iluminação pública, abastecimento de água, rede coletora de esgoto e galeria de águas pluviais;
XV – Faixa Sanitária: área não edificável, cujo uso está vinculado à servidão de passagem para elementos do sistema de saneamento, drenagem ou captação de águas pluviais;
XVI – Gleba: porção de terra que ainda não foi objetivo de arruamento ou parcelamento;
XVII – Infraestrutura Básica: a) abertura de ruas, b) cascalhamento, c) equipamentos urbanos de energia elétrica, d) iluminação pública, e) abastecimento de água potável, f) drenagem superficial g) Drenagem não superficial, h) equipamentos de escoamento de águas pluviais;
XVIII – Logradouro Público: espaço de propriedade pública e de uso comum da população, tal como, vias de circulação, ruas, avenidas, alamedas, praças etc.;
XIX – Lote: terreno servido de infra-estrutura, cujas dimensões atendem aos índices urbanísticos definidos pela Lei de Zoneamento e Uso do Solo Urbano, para a Zona em que estiver situado;
XX – Loteamento: subdivisão de gleba em lotes edificáveis para fins urbanos, com abertura de novas vias públicas e/ou prolongamento, modificação e/ou ampliação das vias já existentes;
XXI – Parcelamento do Solo: subdivisão de gleba sob forma de loteamento ou desmembramento;
XXII – Passeio ou Calçada: parte da via de circulação destinada ao trânsito de pedestres;
XXIII – Profundidade do Lote: dimensão medida entre a frente e a divisa do fundo do lote;
XXIV – Quadra: terreno circundado por vias públicas, resultante de parcelamento do solo urbano;
XXV – Nascente: Fonte. Lugar onde começa uma corrente de água;
XXVI – Remembramento ou Unificação: junção de dois ou mais lotes para formarem apenas um imóvel, respeitados os requisitos urbanísticos, dimensões previstas em Lei e com aproveitamento do sistema viário existente;
XXVII – Testada ou Frente do Terreno: linha que separa o logradouro público da propriedade particular;
XXVIII – Via Coletora: é aquela que recebe e distribui o tráfego de vias locais e alimentam as vias estruturais;
XXIX – Via de Circulação: área destinada à circulação de veículos e/ou pedestres.
XXX – Via Estrutural: é aquela que forma a estrutura viária principal da cidade, destinada a receber a maior carga de tráfego, definindo os principais acessos da cidade e ligações interurbanas;
XXXI – Via Local: é aquela que forma o itinerário de veículos entre as vias coletoras e as habitações.
XXXII – Via de Pedestre: é aquela de uso predominantemente por pedestre e dotada de equipamentos adequados para essa finalidade.

CAPÍTULO III
REQUISITOS URBANÍSTICOS
Seção I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º Os requisitos urbanísticos são estabelecidos para qualquer parcelamento de solo, considerando sua localização em função da Lei de Zoneamento e Uso do Solo Urbano, com exceção do Loteamentos Fechados, que obedecerão critérios específicos constantes desta Lei.

Art. 9º Os loteamentos deverão cumprir as normativas previstas nesta Lei de Uso e Ocupação do Solo Urbano, e poderão destinar-se para um dos fins abaixo ou para o conjunto deles:
I – Residenciais;
II – Industriais;
III – Populares.
IV – Comerciais e de Serviços.

Seção II
REQUISITOS COMUNS

Art. 10 Nos parcelamentos de solo urbano, as áreas e testadas mínimas dos lotes deverão obedecer aos parâmetros definidos nesta lei.

Art. 11 A implantação de loteamento deverá atender os seguintes requisitos, independente da finalidade a que se destina:
I – Traçado viário incorporando os trechos que o Poder Público indicar, com o objetivo de assegurar a continuidade do sistema viário geral da cidade;
II – Vias articulando-se com as ruas adjacentes oficiais, existentes ou projetadas, e harmonizando-se com a topografia local;
III – Hierarquia viária respeitando as seguintes exigências:
A) Quando se tratar de via estrutural:
– Caixa de rua com largura de 70,00 (setenta) metros;
– Duas pistas de rolamento de 14,00 (quatorze) metros cada uma;
– Passeio com largura mínima de 5,00 (cinco) metros;
– Não poderão terminar em ruas sem saída.
B) Quando se tratar de via coletora (Ruas):
– Caixa de rua com largura mínima de 20 (vinte) metros;
– Pista de rolamento com largura mínima de 10,00 (dez) metros;
– Passeio com largura mínima de 3,00 (três) metros.
C) Quando se tratar de via local:
– Caixa de rua com largura mínima de 15,00 (quinze) metros;
– Pista de rolamento com largura mínima de 9,00 (nove) metros;
– Passeio com largura mínima de 3,00 (três) metros.
D) Quando se tratar de via exclusiva de pedestres:
– Largura mínima de 6,00 (seis) metros.
E) Quando se tratar de anel viário:
– Caixa de rua com largura mínima de 70,00 (setenta) metros;
– Duas pistas de rolamento de 14,00 (quatorze) metros cada uma;
– Passeio com largura mínima de 5,00 (cinco) metros;
– Não poderão terminar em ruas sem saída.
F) Quando se tratar de via coletora (avenidas):
– Caixa de Avenida com largura mínima de 25 (vinte e cinco) metros;
– Pista de rolamento com largura mínima de 10,00 (dez) metros;
– Passeio com largura mínima de 3,00 (três) metros.
– Quando se tratar de avenidas existentes, deverá ser priorizada a continuidade das mesmas, sendo passíveis de alteração desde que respeitados os critérios técnicos a serem aprovados pelo Poder Público.
IV – Ao longo de rodovias e ferrovias Federais, Estaduais ou Municipais, os parcelamentos deverão ser dotados de vias marginais paralelas à faixa de domínio, com largura mínima de 16,00 (dezesseis) metros, atendendo às seguintes dimensões mínimas:
a) Pista de rolamento com largura mínima de 10,00 (dez) metros;
b) Passeio em cada lado da pista de rolamento, com largura mínima de 3,00 (três) metros.
V – Infraestrutura, sob responsabilidade e ônus do loteador.
VI – Faixa *"non edificandi"*, como reserva, nas seguintes situações:
a) **Mínima de 50 (cinquenta) metros, medida horizontalmente desde o seu nível mais alto, em cada margem dos rios, córregos ou águas dormentes, para garantir o escoamento das águas de superfície;**
b) Mínima de 15,00 (quinze) metros em cada lado das faixas de domínio público das rodovias, ferrovias, linhas de transmissão de energia elétrica de alta tensão e similares, salvo exigências complementares dos órgãos competentes;
c) Em terrenos onde for necessária a sua preservação para o sistema de controle da erosão urbana;
d) Em locais destinados à implantação de equipamentos urbanos, conforme critérios do Poder Público.
VII – Parecer favorável do órgão público ambiental, através de Licença Prévia, Licença de Instalação.

Art. 12 O proprietário de gleba a ser loteada será obrigado a ceder ao Município, as seguintes áreas:
I – *As utilizadas pelas vias públicas que compõem o arruamento do loteamento, num percentual de 15 a 20% da área do loteamento;*
II – Área institucional destinada à implantação de equipamentos urbanos e comunitários, correspondente a um percentual de 5 a 10% da área parcelada, cuja localização será indicada pelo Município quando da informação sobre as diretrizes básicas, devendo ser lotes individuais seguindo o padrão do parcelamento geral do loteamento.
III – As especificadas no inciso VI do artigo 11 desta Lei, quando houver.
IV – Áreas verdes que correspondam de 10% a 15% da área parcelada.
V – Áreas para vias de circulação de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento).
§ 1º A porcentagem das áreas públicas previstas neste artigo, não poderão ser inferior a 35% (trinta e cinco por cento) da gleba.
§ 2º As áreas das faixas não edificáveis, ao longo das águas correntes e dormentes, das rodovias, das ferrovias, dos dutos e das linhas de transmissão de energia elétrica de alta tensão não poderão ser computadas para efeito dos porcentuais exigidos no inciso II e no parágrafo primeiro deste artigo.
§ 3º Todas as áreas doadas pelo loteador, conforme exigências desta Lei deverão ser incorporadas ao patrimônio público, através de requerimento do loteador ao Cartório de Registro de Imóveis, quando do registro do loteamento, sem qualquer ônus para o Município.

Seção III
LOTEAMENTOS RESIDENCIAIS

Art. 13 Loteamentos Residenciais são empreendimentos de parcelamento do solo urbano executados pela inciativa privada ou pelo Poder Público, que poderão conter lotes residenciais, bem como poderão conter lotes destinados ao comércio e serviços que sejam compatíveis com a sua destinação, de acordo com padrões a serem definidos na Lei de Zoneamento e Uso do Solo Urbano e/ou regulamentação específica.
Art. 14 As dimensões dos logradouros, vias, passeios e a estrutura do loteamento, seguirão as disposições comuns previstas na Seção II deste capítulo.
Art. 15. *Os loteamentos residenciais obedecerão às seguintes dimensões:*
I – A área mínima do lote residencial não poderá ser inferior a 270,00 m2 (duzentos e setenta metros quadrados) com testada mínima de 10,00 m (dez) metros lineares;
II – A área mínima do lote comercial no loteamento residencial não poderá ser inferior a 450,00 m (quatrocentos e cinquenta metros quadrados) com testada mínima de 15,00 (quinze) metros lineares;
III – As quadras deverão ter comprimento mínimo de 60 (sessenta) e máximo de 180 (cento e oitenta) metros lineares.

Seção IV
LOTEAMENTOS INDUSTRIAIS

Art. 16 – A localização, dimensões mínimas e outros requisitos para a implantação de loteamentos industriais são aqueles definidos na Lei de Zoneamento e Uso do Solo Urbano e/ou regulamentação específica.
Parágrafo Único – No caso de lotes com área superior a 15.000 (quinze mil) metros quadrados, em empreendimentos conduzidos pela iniciativa privada, a porcentagem da área a ser doada ao Município, poderá ser reduzida, a critério do Poder Público.
Art. 17 – A aprovação de loteamentos industriais depende ainda de análise e anuência prévia de órgão público ambiental.
Parágrafo Único – No caso de loteamentos destinados a implantação de atividades industriais potencialmente causadoras de degradação do meio ambiente será necessário estudo prévio de impacto ambiental (EIA).

Seção V
LOTEAMENTOS POPULARES

Art. 18 Loteamentos populares são empreendimentos de parcelamento do solo urbano destinados a atender programas especiais de habitação, como desfavelamento, conjuntos habitacionais populares e programas em sistema de mutirão, com participação do Poder Público e/ou instituições financeiras oficiais.
§ 1º A infra-estrutura mínima a ser executada para implantação desses loteamentos, é a prevista no inciso XVII do artigo 7º.
§ 2º Fica o Poder Público obrigado a implantar o asfalto e meio-fio nos residenciais populares por ela construídos, no prazo d e 03 (três) anos, a contar da data da primeira ocupação dos imóveis.
§ 3º Poderá o loteamento popular ser dividido em etapas, onde a obrigatoriedade da conclusão da infra-estrutura ficará condicionada ao inicio da ocupação de cada etapa.
§ 4º As dimensões dos logradouros, vias, passeios e a estrutura do loteamento, seguirão as disposições comuns previstas na Seção II desta deste capítulo.
Art. 19 Os loteamentos populares obedecerão às seguintes dimensões:
I – A área mínima do lote residencial não poderá ser inferior a 180m² (cento e oitenta metros quadrados), com testada mínima de 12 (doze) metros lineares.
Art. 20 Loteamentos populares poderão ser empreendimentos concretizados pela iniciativa privada, desde que autorizadas pelo poder público municipal.
§ 1º A localização dos loteamentos populares depende de análise do Poder Público, que considerará, nestas decisões, disposições da Lei de Zoneamento e Uso do Solo e demais concepções da política de desenvolvimento urbano.
§ 2º Loteamentos populares quando executados pela iniciativa privada, deverá ser devidamente autorizado pelo Poder Executivo, o que somente ocorrerá após apresentação de estudos técnicos.
§ 3º No caso de loteamento popular autorizado pelo poder público, fica o loteador obrigado a implantar a infraestrutura básica, asfalte o meio-fio, até o início da ocupação das casas.
§ 4º Poderá o loteamento popular ser dividido em etapas, onde a obrigatoriedade da conclusão da infra-estrutura ficará condicionada ao inicio da ocupação de cada etapa.

Seção VI
DA INFRAESTRUTURA

Art. 21 O loteador deverá executar, sem ônus para o Município, todos os serviços e obras de infraestrutura básica, asfalto e meio-fio, que devem estar especificados nos projetos.
§ 1º A implantação da infraestrutura básica será executada pelo loteador antes do início da venda dos lotes;
§ 2º A implantação do asfalto e meio-feio será executada pelo Loteador no prazo de 03 (três) anos a contar da expedição do Alvará de Execução.

Art. 22 A execução das obras de infraestrutura deverá constar no cronograma que será apresentado pelo loteador e aprovado pela Prefeitura.

Art. 23 O loteador será obrigado a oferecer como caução um porcentual da área total do loteamento, cujo valor corresponda ao custo dos serviços e obras para implantação do asfalto e meio-fio.
Parágrafo Único: O valor dos lotes oferecidos como garantia será calculado sem considerar as benfeitorias previstas no projeto aprovado.

Art. 24 A implantação da infraestrutura básica e venda dos lotes, poderá ser realizada por bloco, que deverá constar do cronograma da obra e aprovado pela Prefeitura.

Art. 25 A liberação pela Prefeitura dos blocos de lotes para comercialização, será realizada mediante vistoria e expedição de termo de verificação e ficará condicionada a execução prévia das obras de infraestrutura básica.

Art. 26 Findo o prazo de 03 (três) anos, a contar da data da expedição do Alvará de Execução, caso não tenha sido implantado o asfalto e meio-fio, o Município promoverá ação competente para adjudicar os bens dados em caução e executará as obras.

Art. 27 Concluídos todos os serviços e obras de infra-estrutura exigidos para o loteamento, mediante requerimento do interessado, o

Município liberará a caução através de Decreto, após devida vistoria com registro fotográfico.

CAPÍTULO IV
PROJETO DE LOTEAMENTO

Art. 28 Os loteamentos deverão ser projetados de forma a assegurar adequada disposição dos lotes, logradouros e vias públicas, em função de sua localização, destino, uso, edificação e exigências da presente lei e demais normas da política urbana.

Art. 29 Para elaborar projeto de loteamento, o interessado deverá solicitar junto ao Município, através de requerimento, a viabilidade do mesmo e as diretrizes para o uso do solo urbano e sistema viário, apresentando:
I – Requerimento assinado pelo proprietário da área ou por seu representante legal;
II – Prova de domínio sobre o terreno a lotear (matrícula do imóvel com certidão negativa atualizada);
III – Planta planialtimétrica da área a ser loteada, em duas vias, na escala 1:1.000 (um por mil), assinada pelo responsável técnico e pelo proprietário ou por seu representante legal, com as seguintes indicações:
a) Divisas da propriedade, perfeitamente definidas (com ângulos e medidas), e orientação magnética;
b) Localização dos cursos d'água, áreas sujeitas a inundação, bosques, árvores de grande porte, construções existentes e linhas de transmissão de energia elétrica de alta tensão – quando houver;
c) Anteprojeto do loteamento pretendido, onde deverá constar a estrutura viária básica e as dimensões dos lotes e quadras.
IV – Planta de localização da área a ser loteada, em duas vias e em escala 1:10.000 (um por dez mil), com as seguintes indicações:
a) Gleba com o parcelamento proposto (quadras e vias de circulação) e seus principais pontos e referência;
b) Orientação Magnética;
c) Arruamentos contíguos a todo o perímetro, localização de vias de comunicação, áreas livres e equipamentos urbanos e comunitários por ventura existentes no local e adjacências, num raio de 1.000 (um mil) metros da gleba a ser loteada.
V – O tipo de uso predominante a que o loteamento se destina.
Parágrafo Único As pranchas de desenho devem obedecer a normatização estabelecida pela Associação Brasileira de Normas Técnicas.

Art. 30 Tendo em vista a política de desenvolvimento urbano, fica a critério do Poder Público, através de sua equipe técnica, a aceitação ou recusa integral ou parcial do anteprojeto apresentado na solicitação de diretrizes, bem como imposição de exigências adicionais no sentido de melhorar a proposta.

Art. 31 Confirmada a viabilidade de implantação do loteamento, o Poder Público, através de sua equipe técnica, fará as seguintes indicações no anteprojeto apresentado na solicitação de diretrizes:
I – Zona ou Zonas de uso predominante, de acordo com a Lei de Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo;
II – Vias de circulação do sistema viário básico da cidade, existentes ou projetadas, diretamente relacionadas com o loteamento pretendido, apontando também suas dimensões mínimas e o traçado dos eixos;
III – Localização das áreas institucionais destinadas a equipamentos urbanos e comunitários, e das áreas livres de uso público;
IV – Áreas verdes e faixas de servidão ou domínio público, quando houver;
V – Equipamentos urbanos que deverão ser projetados e executados pelo interessado;
VI – Faixas sanitárias do terreno para escoamento de águas pluviais;
VII – Outras áreas não edificáveis, como reservas florestais e de preservação permanente, conforme determina a legislação pertinente, quando houver.
VIII – Nome das ruas no referido loteamento, em não havendo prolongamento de rua existente, o Município poderá baixar decreto dando nome às futuras ruas que estarão dentro deste loteamento.
IX - Coordenadas geodésicas afim de se fazer a retificação administrativa das medidas e confrontações do imóvel a ser loteado, quando necessário.
§ 1º O prazo máximo para estudo e fornecimento das diretrizes será de 60 (sessenta) dias, a partir do protocolo dos documentos.
§ 2º A aceitação do requerimento não implica em aprovação da proposta de loteamento.
§ 3º As diretrizes explicitadas em documento expedido pelo Município, vigorarão pelo prazo máximo de 12 (doze) meses.

Art. 32 Formalizados todos os procedimentos estabelecidos nesta lei, o interessado poderá requerer aprovação do projeto de loteamento mediante apresentação de:
I – Planta com indicação das diretrizes fornecidas pelo Município;
II – Projeto definitivo do loteamento;
III – Memorial descritivo;
IV – Título de propriedade e certidões de ônus reais e negativa de tributos do imóvel;
V – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Relatório de Responsabilidade Técnica (RRT) emitida pelos profissionais envolvidos no projeto e execução do loteamento;
VI – Parecer do órgão público ambiental estadual, quando necessário.

Art. 33 O projeto definitivo de loteamento deverá conter:
I – Planta de localização da área a ser loteada, na escala 1:10.000 (um por dez mil), em 04 (quatro) vias, com informações sobre a orientação magnética e equipamentos públicos e comunitários existentes em um raio de 1.000 (um mil) metros;
II – Partido urbanístico (planta) do projeto de loteamento em escala 1:1.000 (um por um mil), em 04 (quatro) vias, com o seguinte detalhamento:
a) Dimensões lineares e angulares da gleba, com raios, cordas, ponto de tangência e ângulos centrais das vias e cotas;
b) Subdivisão das quadras em lotes, com as respectivas dimensões, numerações e orientação magnética;
c) Sistema de vias, com respectivas larguras;
d) Perfis longitudinais e transversais de todas as vias de circulação, nas escalas de 1:2.000 (um por dois mil) e 1:500 (um por quinhentos), respectivamente;
e) Curvas de níveis com equidistância de 1,00 (um) metro;
f) Indicação dos marcos de alinhamento e nivelamento localizados nos ângulos de curvas e vias projetadas;
g) Indicação das áreas que, por força desta Lei, deverão ser doadas ao Município;
h) Indicação de áreas institucionais, áreas verdes e faixas não-edificáveis, se houverem;
III – Estatística discriminando a área total do parcelamento, área dos lotes e área pública detalhada – especificando áreas de circulação e destinadas a equipamentos comunitários, praças e jardins, além de áreas de preservação obrigatória, quando houver.
IV –Projetos, memorial descritivo, ART de Projeto e Execução da infraestrutura básica.
§ 1º Todas as pranchas do projeto deverão obedecer à normatização indicada pela ABNT.
§ 2º Todas as peças do projeto de loteamento deverão ser assinadas pelo proprietário e responsável técnico, devendo o último mencionar o número do seu registro no Conselho Regional de Engenharia ou Arquitetura e o número do seu cadastro junto ao Município.

Art. 34 O memorial descritivo, em 04 (quatro) vias, deverá conter:
I – Denominação do loteamento;
II – Descrição sucinta do loteamento, com suas características;
III – As condições urbanísticas do loteamento e as limitações que incidem sobre os lotes e suas construções, além daquelas constantes das diretrizes fixadas pelo Poder Público;
IV – Indicação das áreas que passarão ao domínio público no ato do registro do loteamento;
V – Relação dos equipamentos urbanos e comunitários, dos serviços públicos e de utilidade pública já existentes na área e adjacências e aqueles que serão implantados pelo loteador;
VI – Limites e confrontações de todos os lotes originários do parcelamento;
VII – Total da área do loteamento, dos lotes e pública, discriminando as áreas do sistema viário, das praças e demais espaços destinados a equipamentos comunitários, com suas respectivas porcentagens.

Art. 35 O interessado deverá apresentar ainda o modelo de contrato padrão de promessa de venda ou de cessão dos lotes, do qual constarão, obrigatoriamente, as obrigações previstas na Lei Federal n.º 6.766/79.
§ 1º O Município através do Departamento Jurídico irá analisar o contrato apresentado e emitirá parecer técnico.
§ 2º Em caso do departamento jurídico emitir parecer contrário a aprovação, este deverá indicar os pontos a serem corrigidos, para nova análise, até seu parecer favorável.
§ 3º Não poderá conter no contrato padrão do loteamento, impedimentos quanto a fusão, unificação e desmembramento de lotes, tais características serão definidas por legislação pertinente, podendo sofrer alteração.
§ 4º Não poderá conter no contrato padrão do loteamento, quaisquer características de uso como residencial, comercial ou industrial, tais características serão definidas por legislação pertinente, podendo sofrer alteração.

Art. 36 O prazo máximo para aprovação do projeto definitivo de loteamento e expedição do alvará para início das obras, será de 90 (noventa) dias, após cumpridas todas as exigências legais.

CAPÍTULO V
APROVAÇÃO E REGISTRO DO LOTEAMENTO

Art. 37 Recebido o projeto definitivo e demais documentos relativos ao loteamento, o Poder Público fará verificação para apurar se os mesmos atendem às exigências estabelecidas na presente Lei.

Art. 38 O Poder Público, em função desta análise, poderá exigir as modificações e esclarecimentos que entender necessários.
§ 1º O loteador deverá atender aos eventuais pedidos de esclarecimento ou de apresentação de elementos elucidativos formulados pelo Poder Público, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, salvo prorrogação concedida por motivo justificado.
§ 2º O não atendimento do pedido de acordo com o que estabelece o parágrafo anterior importará no arquivamento do processo.
§ 3º Havendo interesse na continuidade do processo de loteamento, após arquivamento, o interessado deverá fazer solicitação por escrito, acompanhada dos esclarecimentos pendentes.

Art. 39 O projeto de loteamento, depois de cumpridas todas as formalidades e exigências desta Lei, será aprovado pelo Departamento de Arquitetura e Urbanismo.

Art. 40 Para iniciar a efetiva implantação do loteamento, o interessado deverá solicitar Alvará de Execução expedido pelo Município, após aprovação do empreendimento.
Parágrafo Único: O Alvará de Execução do loteamento será expedido mediante a apresentação dos seguintes projetos, acompanhados de orçamento e cronograma físico-financeiro, aprovados pela secretaria de Obras do Município:
I – De terraplenagem, meio-fio de todas as ruas, conforme especificação setor de obras do Município;
II – De obras de consolidação e arrimo, para a boa conservação das ruas, quando consideradas indispensáveis em função das condições da conformação do terreno;
III – De galerias e obras complementares necessárias para o perfeito escoamento das águas pluviais;
IV – De equipamentos públicos de abastecimento de água, energia elétrica, iluminação pública, que deverão ser aprovados pelas concessionárias locais.

Art. 41 A não apresentação ou a não aprovação dos projetos complementares especificados no artigo anterior implicará no cancelamento da aprovação do projeto de loteamento.

Art. 42 Depois de atendidas as formalidades técnicas e legais estabelecidas nesta Lei, o Município fará a aprovação definitiva do empreendimento, podendo ser por decreto do Chefe do Poder Executivo, ou então por autorização legislativa através de projeto de Lei, para posterior registro do loteamento, no qual constará:
I – Fim a que se destina o loteamento;
II – Áreas caucionadas em favor do Município, como garantia da execução dos serviços e obras de infra-estrutura detalhados nos projetos complementares.
III – Prazo de execução dos serviços e obras de infra-estrutura;
IV – Áreas que passarão ao domínio do Município no ato de registro do loteamento;
V - Outras condições que o Poder público entender necessárias.

Art. 43 Aprovado o projeto de loteamento por Decreto do Executivo ou Lei, o loteador deverá submetê-lo ao registro de imóveis no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, acompanhado dos documentos exigidos pelo cartório de registro, sob pena de caducidade da aprovação.

CAPÍTULO VI
ALTERAÇÕES DO PROJETO DE LOTEAMENTO

Art. 44 Qualquer alteração no projeto do loteamento registrado dependerá de anuência entre o loteador e os adquirentes de lotes atingidos pela alteração, bem como da aprovação do Município, devendo ser averbada no registro de imóveis, em complemento ao projeto original.
§ 1º Em se tratando de simples alteração de perfis, o interessado apresentará novas plantas, de conformidade com o disposto nesta Lei, para que seja feita a anotação de modificação no alvará de loteamento, pelo Município.
§ 2º Quando houver mudança substancial no projeto do loteamento, o mesmo será examinado, no todo ou na parte alterada, observando as disposições desta Lei e aquelas constantes no alvará de execução e na Lei de criação, expedindo-se então, um novo alvará de execução e alteração e baixando-se também um novo decreto.

Art. 45 Toda e qualquer alteração, total ou parcial, secundária ou substancial, no projeto de loteamento, durante a vigência do alvará de licença para execução, dependerá de prévia anuência dos titulares de direito sobre os lotes vendidos ou compromissados à venda.

CAPÍTULO VII
DESMEMBRAMENTO E REMEMBRAMENTO

Art. 46 A solicitação de desmembramento e remembramento de lotes dentro do perímetro urbano e expansão urbana, será feita mediante requerimento do interessado, junto ao Poder Público, acompanhado dos seguintes documentos:
I – Planta de situação do imóvel em escala de 1:500 (um por quinhentos), contendo:
a) Indicação das vias e lotes adjacentes existentes;
b) Dimensões lineares e angulares e áreas e numeração dos lotes, atuais e pretendidas, abrangidos pelo desmembramento ou remembramento;
c) Indicação de edificações existentes, se houver.
II – Título de propriedade, apresentando certidão de inteiro teor atualizada, e certidão negativa de ônus dos imóveis abrangidos pelo projeto, fornecidos pelo registro de imóveis, sendo que todos estes deverão estar em nome do interessado;
III – Memorial descritivo dos lotes abrangidos, contendo áreas, medidas e confrontações.
IV – Anotação de Responsabilidade Técnica emitida pelo profissional responsável pelo projeto.
Parágrafo Único Todas as peças gráficas e demais documentos exigidos deverão ser apresentadas de acordo com as normas da ABNT e conter nome e assinatura do (s) proprietário (s) e responsável técnico.

Art. 47 O projeto de desmembramento ou remembramento será aprovado para averbação no registro de imóveis, depois de analisado todos os documentos exigidos no artigo 46 desta Lei.
§ 1º Somente após a averbação dos novos lotes no registro de imóveis, o Município poderá conceder licença para construção nos mesmos.
§ 2º O Município poderá aceitar documento público para aprovação de projeto de desmembramento ou fusão, onde consta a intenção do proprietário em o fazê-lo anteriormente a publicação da presente lei, para fins de divergências entre áreas e dimensões mínimas estabelecidas por esta lei e pela Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo Urbano.

Art. 48 A aprovação do projeto a que se refere o artigo anterior só será permitida quando os terrenos resultantes do lote a desmembrar, ainda que edificados, compreenderem porções que possam constituir lotes independentes, com acesso direto ao logradouro público, observando as dimensões mínimas para a Zona em que estiver situado, de acordo com a Lei de Zoneamento e Uso do Solo Urbano.
§ 1º Os lotes de esquina poderão ser desmembrados, independemente da zona que estejam localizados e definida na Lei de Zoneamento do Uso e Ocupação do Solo Urbano, com o mínimo de 300,00 m2 (trezentos metros quadrados) cada lote.
§ 2º Os demais lotes poderão ser desmembrados, independentemente da zona que estejam localizados e definidos na Lei de Zoneamento, Uso e Ocupação do Solo Urbano, desde que o desmembramento e o remanescente resultem em lotes de área não inferior a 400,00 m2 (quatrocentos metros quadrados), respeitando a testada que não poderá ser inferior a 10 (dez) metros, valendo esta disposição apenas para desmembramentos e não para novos loteamentos.
§ 3º As áreas fora do perímetro urbano, porém dentro do perímetro de expansão urbana, deverão ter no mínimo 02 (dois) hectares.
§ 4º Áreas localizadas no perímetro urbano, só poderão ser desmembradas garantindo a continuidade da malha viária do município, sem prejuízo as áreas verdes e áreas institucionais mencionadas nesta lei e após anuência formal por parte do chefe do poder executivo municipal.

Art. 49 Para desmembrar áreas não-loteadas, já arruadas em função da implantação de loteamentos adjacentes, o interessado deverá seguir o disposto neste capítulo.
Parágrafo Único A área resultante do Desmembramento não poderá ser superior a 50.000,00m².

Art. 50 O prazo máximo para aprovação do projeto de desmembramento ou remembramento, após cumpridas pelo interessado todas as exigências do Poder Público, será de 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 51 O Poder Executivo baixará Decreto autorizando desmembramentos atendendo as disposições da Legislação Federal de 5 (cinco) metros de testada e 125,00m² (cento e vinte e cinco metros quadrados) pelo período de 180 (cento e oitenta dias), afim de promover a regularização de imóveis desmembrados irregularmente até a edição da presente lei.
Parágrafo Único O interessado deverá comprovar que houve a intenção do desmembramento irregular anteriormente à data da aprovação da presente Lei, através de projetos, declarações, fotos aéreas, alvarás de construção, contratos e demais documentos que possam comprovar a boa fé.

CAPÍTULO VIII
LOTEAMENTOS FECHADOS

Art. 52 Loteamentos fechados, deverão ter no máximo 300.000,00m² de área intramuros.
Parágrafo único. Os empreendimentos poderão ser mistos, com parte aberto e parte fechado, devendo estar expresso essa situação no mapa do empreendimento.

Art. 53 Loteamentos fechados, deverão prioritariamente seguir as vias coletoras existentes, ou seja, as vias de serviço, podendo a critério do Chefe do Poder Executivo autorizar a alteração, desvio, ou interrupção destas vias coletoras e de serviços.

Art. 54 Vias locais, ou ruas que não possuem características de serviço, poderão ser interrompidas quando da implantação de Loteamentos Fechados.

Art. 55 As praças e áreas verdes, que corresponderá ao mínimo de 10% (dez por cento) da área total poderá estar intramuros do empreendimento.

Art. 56 Independentemente da Zona em que esteja localizado, segundo a Lei de Zoneamento e Uso da Ocupação do Solo Urbano, os Loteamentos Fechados deverão ter as seguintes características mínimas:
A área do terreno não poderá ser inferior a 270,00 m²;
As pistas de rolamento interna ao empreendimento deverão ter no mínimo 6,00m de largura;
A testada mínima dos lotes deverão ter no mínimo 10,00m;
Os passeios públicos deverão ter no mínimo 3,00m de largura;
Possuírem áreas de uso comum aos futuros proprietários.

Art. 57 Quando da aprovação do Loteamento Fechado, fica automaticamente autorizado o Poder Público municipal a conceder título real de uso de bem público e autorizar o fechamento do Loteamento Fechado.

Art. 58 O fechamento das divisas poderá ser parcial ou total, a critério do loteador, e poderá ser feito com cerca viva e/ou muro de alvenaria, com altura mínima de 3,00m e máxima de 5,00m.

Art. 59 A autorização que trata que trata o Art. 64 desta Lei, somente poderá ser concedida mediante a assunção pelo loteador que posteriormente poderá ser transferida para a Associação dos proprietários ou entidade a ela equiparada, das seguintes obrigações:
§ 1º O acesso de pedestres ou condutores de veículos não residentes nas respectivas áreas fechadas deve ser garantido mediante simples identificação, não podendo, em hipótese alguma, ocorrer restrição ao mesmo;
§ 2º As áreas públicas destinadas a fins institucionais, de lazer, praças ou verdes, porventura localizadas na parte interna da área sobre a qual se solicitar o fechamento, não poderão ter sua destinação alterada pelo Loteador e/ou Associação dos proprietários ou pela entidade que os represente, nem obstada a sua utilização por qualquer do povo, nos termos da Constituição Federal.
§ 3º As vias públicas de circulação deverão ficar livres em seus leitos sem a existência de qualquer obstáculo de efeito permanente, salvo se autorizado pela autoridade de transito do Município em regular processo administrativo.
§ 4º Promover às suas expensas os serviços:
de manutenção das árvores e poda, limpeza e roçada das áreas verdes gramadas, quando necessário e autorizado pelo órgão público competente;
a manutenção e conservação das vias públicas de circulação e do calçamento;
a coleta e a remoção de lixo domiciliar, que deverá ser depositado na portaria ou onde houver o recolhimento da coleta pública;
a limpeza das vias públicas;
a manutenção e a conservação da rede de iluminação pública.
§ 5º O Caberá ao Poder Executivo a responsabilidade pela determinação, aprovação e fiscalização das obras de manutenção dos referidos bens públicos.
§ 6º O loteador e/ou a Associação de proprietários poderá, a fim de dar cumprimento das obrigações, firmar convênios ou contratar com órgãos públicos ou entidades privadas.
§ 7º Se o loteador e/ou a Associação de proprietários se omitir na prestação dos serviços que lhe competem, ou se houver desvirtuamento da utilização das áreas públicas, a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato assumi-lo-á, determinando:
a) perda da outorga para fechamento da área;
b) pagamento de multa, nos termos da regulamentação.

Art. 70 Fica garantido ao Poder Executivo o direito de determinar a abertura das vias internas de circulação a qualquer tempo, havendo interesse público que o justifique, tal como a implementação de um novo loteamento ou via de acesso contíguo à área objeto de fechamento, que dele necessite.
§ 1º O serviço de retirada das benfeitorias, tais como fechamento, portarias e outros, quando determinados pelo Poder Executivo, serão de inteira responsabilidade solidária dos proprietários ou da entidade que os represente, bem como da Empresa Loteadora. Se não executados nos prazos determinados, tais serviços o serão pelo Poder Público, cabendo ao loteador e/ou a Associação de proprietários ou aos mesmos o ressarcimento de seus custos.
§ 2º Se, por razões urbanísticas, for necessário intervir nos espaços públicos, localizados em área objeto de fechamento, não caberá ao loteador ou à Associação de proprietários ou aos moradores qualquer indenização ou ressarcimento por benfeitorias eventualmente afetadas.

Art. 71 A permissão de fechamento deverá ser formalizada por Decreto do Poder Executivo, no prazo de 90 (noventa) dias contados da aprovação do Loteamento Fechado pelo poder público municipal, no qual deverão constar todas as obrigações relativas à manutenção e conservação dos bens públicos, nos termos desta Lei.
Parágrafo Único O Decreto de outorga da permissão para fechamento de que trata este artigo, deverá ser averbado no registro do loteamento no Cartório de Registro de Imóveis, bem como em todas as matrículas dos lotes existentes no Loteamento Fechado.

CAPÍTULO IX
Seção I
OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

Art. 72 O loteador é responsável pela execução do projeto de parcelamento do solo urbano, respondendo, civil e penalmente, na forma da legislação vigente, no caso de execução em desacordo com as normas legais ou mesmo pela inexecução do mesmo.

Art. 73 As obrigações que competem ao loteador estendem-se aos adquirentes de lotes, aos seus sucessores ou a quem quer que, a qualquer título, utilize-se do solo parcelado.
Parágrafo Único. O loteador não poderá ceder para terceiro as obrigações assumidas com a execução das obras de infra-estrutura básica.

Art. 74 Constitui infração administrativa:
I – A implantação for iniciada, de qualquer modo, ou efetuada, sem autorização do Poder Público;
Sanção: De 10 a 30 UPF´s.
Medida Administrativa:Embargo do loteamento.
II – A implantação ocorrer em desacordo com o projeto aprovado ou com as disposições desta Lei e das normas federais e estaduais pertinentes;
Sanção: De 10 a 30 UPF´s.
Medida Administrativa: Embargo do loteamento.
III – Formalizado qualquer tipo de compromisso de compra e venda, cessão ou promessa de cessão de direito envolvendo loteamento ou desmembramento não aprovado pelos órgãos competentes.
Sanção: De 10 a 30 UPF´s.
Medida Administrativa: Embargo do loteamento.
IV – Deixar de implantar a infraestrutura aprovada de acordo com o cronograma do projeto;
Sanção: De 10 a 30 UPF´s.
Medida Administrativa: Embargo do loteamento.
V – Comercializar os lotes antes de implantação da infraestrutura ou em desobediência ao cronograma de execução em blocos do projeto.
Sanção: De 10 a 30 UPF´s.
Medida Administrativa: Embargo do loteamento.
§ 1º O pagamento da multa não eximirá o responsável das demais cominações legais, nem sana a infração, permanecendo a obrigação de legalizar o loteamento seguindo as disposições vigentes.
§ 2º O encerramento do embargo do loteamento fica condicionada ao saneamento das irregularidades constatadas pela fiscalização.
§ 3º A reincidência específica da infração prevista neste artigo acarretará, ao responsável, multa no valor do dobro da inicial, além da suspensão da licença para o exercício de suas atividades e de construir no Município pelo prazo de 2 (dois) anos.
§ 4º Havendo qualquer tipo de infração, o município encaminhará notificação para conhecimento do Ministério Público Estadual.

Art. 75 O responsável pela implantação de arruamento, loteamento ou desmembramento sem autorização do órgão público competente, será notificado pelo Município, tão logo este tome conhecimento da irregularidade, para no prazo de 60 (sessenta) dias, regularizar a situação do imóvel, ficando suspensa a continuação dos trabalhos, sem prejuízo de aplicação das demais penalidades.
Parágrafo Único. Cumpridas as exigências constantes na Notificação de Embargo, será lavrado o Auto de Infração, podendo ser solicitado, se necessário, o auxílio de autoridades judiciais e policiais.

Seção II
DA LAVRATURA DO AUTO DE INFRAÇÃO

Art. 76 Inicia-se o procedimento com a visita do fiscal ao local onde se desenvolve qualquer atividade de que trata esta Lei.

Art. 77 Constatada qualquer irregularidade, o fiscal lavrará Auto de Infração em 4 (quatro) vias, destinando-se a primeira para a formalização do processo administrativo, a segunda ao autuado e as demais para os procedimentos internos da Secretaria de Obras, devendo o Auto conter:
I - o nome da pessoa física ou jurídica autuada, o respectivo endereço e documento que a identifique (RG, CPF ou CNPJ);
II - a Infração cometida, com a identificação do dispositivo legal infringido, o local e a data da autuação;
III - a penalidade a que está sujeito o infrator e o respectivo preceito legal que autoriza a sua imposição e, quando for o caso, o prazo para a correção da irregularidade;
IV - a assinatura do autuado e, caso o mesmo se recuse, a de uma testemunha, se houver;
V - a assinatura da autoridade autuante;
VI - o prazo para o recolhimento da multa ou apresentação da defesa administrativa.
§ único A assinatura do infrator no auto de infração não implica em confissão, bem como sua recusa não agravará a pena.

Art. 78 O Auto de Infração é o documento hábil para a formalização das infrações e aplicação das penalidades cabíveis e, não deverá ser lavrado com rasuras, emendas, omissões ou outras imperfeições.
§ 1º Quando a infração for de caráter leve, poderá o fiscal apenas advertir o infrator, lavrando Auto de Notificação, concedendo o prazo de até 30 (trinta) dias para a regularização.
§ 2º Decorrido o prazo de que trata o parágrafo anterior, e verificado o não cumprimento da determinação de regularização perante o órgão competente, o agente lavrará o Auto de Infração com as penalidades cabíveis para o caso.
§ 3º O prazo concedido poderá ser dilatado, desde que requerido fundamentalmente pelo infrator, antes de vencido o prazo anterior.
§ 4º Das decisões que concederem ou denegarem prorrogação de prazo, será dada ciência ao infrator.

Art. 79 Os servidores ficam responsáveis pelas declarações que fizerem nos autos de infração, sendo passíveis de punição, por falta grave, em caso de falsidade, omissão dolosa ou preenchimento incorreto dos autos de infração e notificação.

Art. 80 O autuado tomará ciência do Auto de Infração por uma das seguintes formas:
I - pessoalmente, apondo sua ciência no momento da lavratura;
II - por seu representante legal ou preposto, ou ainda considerar-se-á dada ciência com a assinatura de uma testemunha, em caso de recusa do infrator;
III - por carta registrada com aviso de recebimento (AR);
IV - por edital publicado no órgão oficial, se estiver em lugar incerto e desconhecido.
§ 1º Se o infrator for notificado pessoalmente e se recusar a dar ciência, deverá essa circunstância ser mencionada expressamente pelo agente que efetuou a notificação.
§ 2º O Edital referido no inciso IV deste artigo deve ser publicado três vezes na imprensa oficial e jornais de grande circulação, considerando efetivada a notificação 05 (cinco) dias após a última publicação.

Art. 81 As penalidades podem ser aplicadas cumulativamente a medida administrativa.

Seção III
DA DEFESA ADMINISTRATIVA

Art. 82 Do Auto de Infração que constar as irregularidades sujeitas às penalidades previstas nesta lei, caberá defesa administrativa para o órgão Municipal competente, de onde houver procedido o Auto, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência.

Art. 83 A defesa do autuado deverá ser escrita, fundamentada, com os documentos que entender necessários e dirigida ao órgão Municipal competente, de onde houver procedido o Auto.

§ 1º A autoridade competente remeterá a defesa ao fiscal autuante para a devida contestação no prazo de 10 (dez) dias, voltando em seguida para decisão de Primeira Instância.
§ 2º A autoridade julgadora de Primeira Instância terá o prazo de 30 (trinta) dias para emitir decisão conclusiva sobre a impugnação do autuado.
§ 3º Os prazos previstos nos parágrafos anteriores, poderão ser dilatados por igual período, caso a autoridade julgadora entenda necessário maiores fundamentações ou requeira diligência.

Art. 84 Sendo acatada a defesa, será considerado o Auto de Infração inválido ou inconsistente.

Art. 85 Sendo mantido o Auto de Infração, o autuado tem o prazo para recorrer em segunda instância.

Seção IV
DO RECURSO ADMINITRATIVO

Art. 86 O recurso deverá ser encaminhado no prazo de 10 (dez) dias da data da ciência da decisão em primeira instância, ao órgão colegiado competente, protocolado normalmente na Prefeitura, instruído com toda a documentação que entender necessário.

Art. 87 O órgão Colegiado competente julgará os processos de acordo com o que determina o seu Regimento Interno, baseado na Legislação pertinente.

Art. 88 O Auto de Infração que recebeu decisão favorável ao infrator em Primeira Instância, deverá ser enviado pela autoridade julgadora, de ofício, para o órgão competente, para o duplo grau de jurisdição administrativa.

Art. 89 A segunda instância encerra a esfera recursal em âmbito administrativo.
Parágrafo único. O Órgão Colegiado competente terá o prazo de 30 (trinta) dias para julgar os recursos interpostos contra as penalidades previstas nesta lei.

Seção V
DO PAGAMENTO DAS MULTAS

Art. 90.As multas aplicadas deverão ser pagas dentro do prazo determinado para a defesa administrativa.
§ 1º Caso o autuado entre com a defesa o Auto de Infração acompanhará o processo fiscal, ficando suspenso o prazo para o recolhimento da multa até final decisão.
§ 2º Sendo julgado desfavorável ao autuado, este deverá pagar a multa dentro do prazo para o recurso em segunda instância.
§ 3º Entrando, com recurso para o órgão Colegiado competente, o prazo para pagamento da multa estará suspenso até final decisão.
§ 4º Não entrando o autuado com defesa na primeira instância dentro do prazo previsto, tornar-se-á revel, perdendo o direito de defender-se também perante o órgão Colegiado competente.

Art. 91 Não apresentando a defesa, nem recolhendo aos cofres públicos municipais a importância devida nos prazos aqui estabelecidos, será inscrita como Dívida Ativa do Município, passível de execução fiscal, nos moldes da legislação tributária municipal.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 92 A aprovação do projeto de arruamento do loteamento não implica em qualquer responsabilidade para o Município quanto a eventuais divergências nas dimensões de quadras ou lotes, quanto ao direito de terceiros em relação à área arruada, loteada ou desmembrada, nem indenização decorrente de traçados que não obedeçam os arruamentos de plantas limítrofes mais antigas ou às disposições legais aplicadas.

Art. 93 São obrigados a seguir o disposto na presente Lei, também os loteamentos, desmembramentos e fusões determinados em inventários, por decisão amigável ou judicial, para extinção de comunhão de bens ou qualquer outro título.

Art. 94 Nenhum serviço ou obra pública será prestado ou executado em áreas arruadas e loteadas sem autorização da Administração Municipal.

Art. 95 Todas as alterações de uso do solo rural para fins urbanos dependerão de prévia anuência do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária e da aprovação do Poder Público Municipal, além do cumprimento das demais exigências da legislação pertinente.

Art. 96 Quando for registrado pelo poder Público Municipal um loteamento com fins de regularização de loteamento já ocupado, aplicar-se á as obrigações de infraestrutura conforme lei vigente na data da ocupação do referido loteamento, podendo a critério do Chefe do Poder Executivo, a aprovação de itens como tamanho de lotes, alinhamentos e testadas menores ou diferentes da exigido pela Lei de Zoneamento do Uso do Solo Urbano, assim como ao poder público executar as obras de infraestrutura e cobrar dos proprietários como contribuição de melhoria.

Art. 97 Os loteamentos autorizados até 31/12/2002 serão exigidos como infra-estrutura básica apenas, rede de energia elétrica, rede de água e arruamento aberto e ensaibrado

Art. 98 Um projeto de Loteamento após receber a aprovação do Poder Público Municipal, não poderá ser negado, ou recusado, administrativamente ou judicialmente, sem que haja justificativa técnica para o tal.

Artigo 99 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 087 de 1º de abril de 2002.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 29 DE OUTUBRO DE 2013.

HUGO GARCIA SOBRINHO
Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se e, Afixe-se na data supra

JOSÉ CEDENIR DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Gestão e Planejamento

Publicado por:
Moniqui Emanuella Marcanzoni
Código Identificador:12D544C2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

PREFEITURA MUNICIPAL
EDITAL COMPLEMENTAR Nº.004 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDIÇÃO Nº 003/2013

Ementa: Dispõe sobre Homologação das inscrições do Processo Seletivo Simplificado Edição nº.003/2013, e estabelece outras providências.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO,

R E S O L V E,

Art. 1º Ficam homologas as inscrições do Processo Seletivo Simplificado Edição nº.003/2013, conforme Anexo I do presente edital.

Art. 2º O prazo para recurso da presente homologação é de 48 hs (quarenta e oito horas), não sendo aceito nenhuma tipo de manifestação após o encerramento deste prazo.

Art. 3º Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

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

Santo Afonso – MT, 29 de Outubro de 2013.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS
Cpf/mf 363.908.288-53 – rg 3.994.563 Ssp/sp
Prefeito Municipal

ANEXO I
INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDIÇÃO Nº 003/2013

ODONTÓLOGO (DENTISTA)		
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CPF**
16	GUILHERME ORMOND RIBEIRO DE CAMPOS	024.744.701-31
18	LUCIANA DE BARROS	011.661.521-46

FISIOTERAPEUTA		
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CPF**
5	JANAINA WAIANDT DA SILVA	027.906.661-99
11	THAIS MARA BORGES MARINHO	037.528.031-69

PSICÓLOGO		
INSCRIÇÃO	**NOME**	**CPF**
4	KATIA DEISE MOREIRA DOS SANTOS	028.867.761-78

Santo Afonso – MT, 29 de Outubro de 2013.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS
Cpf/mf 363.908.288-53 – rg 3.994.563 Ssp/sp
Prefeito Municipal

Publicado por:
Fagner Moreira da Cunha
Código Identificador:3A4DD539

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2013
REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM
A Prefeitura Municipal de Santo Antonio de Leverger, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público aos interessados que o Pregão Presencial n° 023/2013 para o seguinte obe**jto: Futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de execução de consultas e exames oftalmológicos, para atender a rede municipal de saúde deste Municipio**, *resultou* **DESERTO**.

Santo Antonio de Leverger, 24 de Outubro de 2013.

VITÓRIO MASSARU HAYAMA
Pregoeiro/presidente da C.p.l

Publicado por:
Natalina
Código Identificador:8A4EF1BE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 406/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria Compulsória a servidora *Ivone Neves*."

O Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, § 1º, inciso II, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, combinado com Art. 12, inciso II, da Lei Municipal n.º 162/2005, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Santo Antônio do Leste/ MT e, dá outras providências;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **Aposentadoria Compulsória**, a servidora Sra. Ivone Neves, brasileira, divorciada, portadora da cédula de identidade n.º 1777645-7, SSP/MT e do CPF n.º 112.342.291-53, efetiva no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Referência "10", lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos proporcionais, conforme processo administrativo do **PREVISAL**, n.º **2013.01.00054P,** a partir de 21/10/2013 desta data até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 20/10/2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Santo Antônio do Leste - MT, 22 de outubro de 2013.

MIGUEL JOSÉ BRUNETTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elaine de Fátima Mors
Código Identificador:FB98E9CB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2013

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT torna público aos interessados o resultado da Licitação realizada na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2013, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 02 (DOIS) VEÍCULOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.** Aberta em 22 de Outubro de 2013, às 09h00min, tendo como vencedora do certame no item 01 a empresa: **KASA MOTORS LTDA**, **inscrito no CNPJ Nº 05.471.879/0001-73,** com valor de **R$ 185.000,00** (Cento e Oitenta e Cinco Mil).

São Félix do Araguaia - MT, 22 de Outubro de 2013.

DAIANE SILVA NASCIMENTO
Pregoeira

Publicado por:
Daiane Silva Nascimento
Código Identificador:CFF2D841

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE PARALIZAÇÃO

Termo de Paralisação de Obra

Aos 25 (vinte e cinco) dias do mês de setembro do ano de 2013, o município de São José do Povo – MT, e a empresa **JOAO DA LUZ PROENCA FILHO - ME**, inscrita no CNPJ nº 00.069.586/0001-40, situada na Rua Barão do Rio Branco nº 2234, Bairro La Salles, na cidade de Rondonópolis-MT, a qual é responsável pela obra **de Construção da Escola Municipal Sebastião Gomes de Oliveira**, município de São José do Povo, sob Convênio SINCOV n.º 667596/2011, junto ao Ministério da Educação, tendo em vista a falta de rebaixamento de energia elétrica pela Rede Cemat, em comum acordo o Prefeito Municipal, o Secretário de Obras e Engenheiro responsável, determinam a PARALIZAÇÃO desta até que aconteça o rebaixamento da energia elétrica pela Rede Cemat.

São José do Povo, 25 de setembro de 2013.

ARIVALDO MEDEIROS DE SANTOS
Prefeito Municipal

CARLOS ROBERTO RODRIGUES
Secretário de Obras

ANTÔNIO EDSON PEREIRA
Engenheiro

Publicado por:
Reinan Silva de Souza
Código Identificador:8C572808

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO TEMPORÁRIO Nº. 104/2013
Contratado (a): JOSÉ ALBERTO DA SILVA MATOS
Objeto: A contratação do servidor temporário para cargo de Motorista é devido ao Pedido de afastamento do funcionário efetivo PAULO CESAR MOREIRA, lotado na Secretaria de Infraestrutura e Obras deste Município, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, aprovado no teste seletivo 001/2013 de 04 de março de 2013.
Valor Total: A contratante pagará à contratada o vencimento de **R$ - 800,00 (oitocentos reais)** que será pago mensalmente juntamente com os demais funcionários.
Vigência: O presente contrato tem vigência de **23/10/2013 à 31/12/2013**.

Publicado por:
Reinan Silva de Souza
Código Identificador:61BE90D7

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

SECRETARIA DE FAZENDA
EXTRATO DE ABERTURA DE PP-RP 40/2013

O Pregoeiro da Prefeitura de São José dos Quatro Marcos/MT comunica às empresas que às **13h00min**, do dia **12/11/2013,** realizará a licitação na modalidade Pregão Presencial Registro de Preço de nº**. 40/2013**, e receberá os envelopes de (proposta e de habilitação) visando futuro e eventual **"AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, MATERIAL DE CONSUMO E SERVIÇOS PARA SEREM UTILIZADOS COMO ITENS DECORATIVOS NA PRAÇA DA MATRIZ NOS EVENTOS DE FINAL DE ANO"**. O Edital completo e seus anexos poderão ser adquiridos na Prefeitura através de REQUERIMENTO, Maiores informações pelo telefone 3251 – 1138, das 12:00 as 18:00 horas,

CLAUDECIR ALVES FEITOSA,
Pregoeiro.

Publicado por:
Claudecir Alves Feitosa
Código Identificador:431EBC13

SECRETARIA DE FAZENDA
EXTRATO DE ABERTURA DE CONCORRÊNCIA PUBLICA Nº 01/2013

EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de São José dos Quatro Marcos/MT comunica as Empresas que às **13h00min,** do dia **02/12/2013,** realizará a licitação na modalidade CONCORRÊNCIA PUBLICA nº**. 01/2013**, e receberá os envelopes de habilitação e de proposta de preço visando Mão de Obra de **"CONSTRUÇÃO DE PONTES E GALERIAS".** O Edital completo e seus anexos poderão ser adquiridos na Prefeitura através de uma taxa não reembolsável no valor de R$ 100,00 (Cem Reais) para cobrir despesas na reprodução gráfica. Maiores informações pelo telefone 3 251 – 1138, no horário das 13h00min as 18h00min,

EMERSON SOUZA MILER,
Presidente da CPL.

Publicado por:
Claudecir Alves Feitosa
Código Identificador:20374452

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO A ATA 005/2013 (BIODIESEL)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT.
CONTRATADO: ***SPANHOLI & SPANHOLI LTDA EPP***
VALOR GLOBAL: R$ 31.766,88 (TRINTA E UM MIL SETECENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS)
PRAZO DE EXECUÇÃO: 26/09/2013 até 16/04/2014
OBJETO:. O PRESENTE TERMO ADITIVO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 005/2013, TEM POR OBJETO ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA SEGUNDA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO ORIGINAL, QUE TRATA DA QUANTIDADE DE COMBUSTÍVEL REGISTRADO(BIODIESEL).
ORIGEM: PREGÃO PRESENCIAL 005/2013
DATA: 25/09/2013.

Publicado por:
Aloizio Rodrigues da Silva
Código Identificador:C916643C

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

CONTROLADORIA INTERNA
AUDIENCIA PÚBLICA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PUBLICA nº 003/2013.

O Prefeito Municipal de São Pedro da Cipa, Estado de Mato grosso, atendendo o disposto na Constituição Federal, no art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000, torna público que fará realizar, na data, horário e local abaixo especificado **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, com o objetivo de ***PRESTAR CONTAS DOS RECURSOS RECEBIDOS E APLICADOS NO MUNICÍPIO REFERENTE AO SEGUNDO QUADRIMESTRE DE 2013***, para o processo de tomada de decisões no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como proporcionar aos cidadãos a oportunidade de encaminhar sugestões e opiniões, que se realizara no dia **04 de novembro de 2013, às 19 horas nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores** a seguinte pauta:

a) – Cumprimento das metas fiscais do **Segundo quadrimestre do exercício de 2013**, nos termos do artigo 9º § 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS À AUDIÊNCIA PÚBLICA 003/2013

1) Objetivo: **Prestar contas dos recursos recebidos e aplicados no Município no 2º quadrimestre de 2013, em determinação ao – Cumprimento das metas fiscais do Segundo quadrimestre do exercício de 2013, da LRF.**
2) Local: **Câmara Municipal de Vereadores**
3) Data: **04 novembro de 2013.**
4) Horas: **19 horas**
5) Normas:
a) Será apresentado pelas Secretarias da Prefeitura;
b) Para participação no evento será necessário fazer registro da presença no dia da Audiência no tempo destinado conforme programação abaixo;
c) As solicitações de esclarecimentos sobre a matéria, formulada previamente, serão elucidadas em bloco por área (saúde, educação, infra-estrutura, gestão social, desenvolvimento econômico, administração e finanças), durante a Audiência Pública. As solicitações de esclarecimentos, formuladas durante a Audiência, serão esclarecidas após as manifestações verbais também em bloco por área, conforme programação abaixo.
d) As inscrições dos participantes interessados em se manifestar verbalmente durante a Audiência Pública serão realizadas antecipadamente, no momento, sendo permitida a explanação em ate 5 minutos;
e) Os Vereadores, Promotores não necessitarão fazer inscrição;
d) informações adicionais e esclarecimentos poderão ser feitos pela Secretaria Adjunta de Planejamento;

6) AGENDA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

HORARIO	PROGRAMAÇÃO
19 horas	Abertura -
19:15 as 20:30	Apresentação dos recursos recebidos e aplicados por Secretarias
20:30 às 21:00	Pronunciamento dos inscritos
21:00 horas	Encerramento

São Pedro da Cida 29 de outubro de 2013.

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Silva Nascimento
Código Identificador:ABFDD3F7

CONTROLADORIA INTERNA
AUDIENCIA PÚBLICA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PUBLICA nº 004/2013.

O Prefeito Municipal de São Pedro da Cipa, Estado de Mato grosso, atendendo o disposto na Constituição Federal, no art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000, torna público que fará realizar, na data, horário e local abaixo especificado **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, com o objetivo de ***ELABORAÇÃO da LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS 2014***, para o processo de tomada de decisões no âmbito do Poder Executivo Municipal, bem como proporcionar aos cidadãos a oportunidade de encaminhar sugestões e opiniões, que se realizara no dia **04 de novembro de 2013, às 20 horas nas dependências da Câmara Municipal de Vereadores** a seguinte pauta:

PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS À AUDIÊNCIA PÚBLICA 004/2013

1) Objetivo: ***ELABORAÇÃO da LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS 2014***
2) Local: **Câmara Municipal de Vereadores**
3) Data: **04 de novembro de 2013.**
4) Horas: **20 horas**
5) Normas:
a) Será apresentado pela Secretaria de Administração;
b) As solicitações de esclarecimentos sobre a matéria, formulada previamente, serão elucidadas em bloco por área (saúde, educação, infra-estrutura, promoção social, desenvolvimento econômico, administração e finanças), durante a Audiência Pública. As solicitações de esclarecimentos, formuladas durante a Audiência, serão esclarecidas após as manifestações verbais também em bloco por área, conforme programação abaixo.;

6) AGENDA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA

HORARIO	PROGRAMAÇÃO
20 horas	Abertura -
20:00 as 20:30	Apresentação dos dados levantados para a LDO
20:30 às 21:00	Pronunciamento dos inscritos
21:00 às 21:30	Votação das sugestões apresentadas
21:30 horas	Encerramento

São Pedro da Cipa, 29 de outubro de 2013.

ALEXANDRE RUSSI
Prefeito Municipal

Publicado por:
Maria Aparecida Silva Nascimento
Código Identificador:765B9671

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 009/2013

A Prefeitura de Sinop-MT, faz saber aos interessados que fará realizar no dia 21 de novembro de 2013 às 09:00 (nove) horas, na sede da Secretaria Municipal de Administração, licitação na modalidade Tomada de Preços tipo: MENOR PREÇO GLOBAL, destinada a Contratação para Execução das obras de Ampliação da Unidade de Saúde Básica São Cristóvão, localizada no Bairro São Cristóvão, Sinop/MT, conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, O edital poderá ser retirado no Departamento de Licitações, situado a Rua das Avencas 1491 – Centro, de segunda à sexta-feira, das 7:30 ás 11:30 e das 13:30 às 17:00 e no site. www.prefeituravirtual.com.br, informações poderão ser obtidas através dos telefones: (66) 3517.5298/5263. A visita técnica poderá ser realizada até o quinto dia que antecede a abertura do certame, devendo ser marcada com antecedência no PRODEURBS, situada na Av. das Embaúbas, nº 1459, por intermédio do fone (66) 3511- 1860, das 7:30 às 11:30 e das 13:30 as 17:30 horas.

Sinop-MT, 29 de outubro de 2013.

ADRIANO DOS SANTOS
Presidente da C. P. L.
Portaria nº 035/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:325F9DF1

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2013

A Prefeitura de Sinop-MT, faz saber aos interessados que fará realizar no dia 21 de novembro de 2013 às 14:00 (quatorze) horas, na sede da Secretaria Municipal de Administração, licitação na modalidade Tomada de Preços tipo: MENOR PREÇO GLOBAL, destinada a **Contratação para Execução das obras de Ampliação da Unidade Básica de Saúde Dr. Carlos Scholtão, Localizado na Avenida das Itaúbas, Setor Comercial, Sinop/Mt.**, conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Saúde; O edital poderá ser retirado no Departamento de Licitações, situado a Rua das Avencas 1491 – Centro, de segunda à sexta-feira, das 7:30 ás 11:30 e das 13:30 às 17:00 e no site. www.prefeituravirtual.com.br, informações poderão ser obtidas através dos telefones: (66) 3517.5298/5263. A visita técnica poderá ser realizada até o quinto dia que antecede a abertura do certame, devendo ser marcada com antecedência no **PRODEURBS**, situada na Av. das Embaúbas, nº 1459, por intermédio do fone (66) 3511- 1860, das 7:30 às 11:30 e das 13:30 as 17:30 horas.

Sinop-MT, 29 de outubro de 2013.

ADRIANO DOS SANTOS
Presidente da C. P. L.
Portaria Nº 035/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:E3139EB8

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2013

A Prefeitura de Sinop-MT, faz saber aos interessados que fará realizar no dia 22 de novembro de 2013 às 09:00 (nove) horas, na sede da Secretaria Municipal de Administração, licitação na modalidade Tomada de Preços tipo: MENOR PREÇO GLOBAL, destinada a Contratação para execução das Obras de Construção da Academia de Saúde, na Avenida das Palmeiras, Praça P. 18, Sinop-Mt, conforme Solicitação da Secretaria Municipal de Saúde; O edital poderá ser retirado no Departamento de Licitações, situado a Rua das Avencas 1491 – Centro, de segunda à sexta-feira, das 7:30 ás 11:30 e das 13:30 às 17:00 e no site. www.prefeituravirtual.com.br, informações poderão ser obtidas através dos telefones: (66) 3517.5298/5263. A visita técnica poderá ser realizada até o quinto dia que antecede a abertura do certame, devendo ser marcada com antecedência no **PRODEURBS**, situada na Av. das Embaúbas, nº 1459, por intermédio do fone (66) 3511- 1860, das 7:30 às 11:30 e das 13:30 as 17:30 horas.

Sinop-MT, 29 de outubro de 2013.

ADRIANO DOS SANTOS
Presidente da C. P. L.
Portaria nº 035/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:3CD618B4

DEPTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 204/2013
SRP 196/2013

A Prefeitura Municipal de Sinop-MT torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 204/2013 – SRP 196/2013. TIPO: Menor Preço Global. OBJETO: **Contratação de Empresa Especializada para Fornecimento de Refeições na modalidade Restaurante, na categoria Buffet Livre, para atender o Seminário de Implantação da Política de Atenção Integral à Saúde do Homem nos dias 11, 12, e 13 de Novembro, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.** ABERTURA da SESSÃO: 11/11/2013 às 09:30horas (horário de Brasília-DF). LOCAL: Secretaria Municipal de Administração: Rua das Avencas, 1.491, Setor Comercial, Sinop/MT. ÍNTEGRA do EDITAL: no endereço indicado ou por meio do site www.cidadecompras.com.br ou www.prefeituravirtual.com.br. Informações: (66) 3517-5298/5263.

Sinop-MT, 29 de outubro de 2013.

VANUSA APARECIDA SERPA
Pregoeira - Portaria 372/2013

Publicado por:
Sidelina Rodrigues dos Santos
Código Identificador:F2BD33F8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 200/2013

DATA: 22 de outubro de 2013

SÚMULA: Regulamenta a concessão e a remuneração das férias dos servidores públicos municipais e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA

Art. 1º. Este Decreto regulamenta a concessão e a remuneração das férias dos servidores públicos municipais, inclusive os nomeados em comissão, de que trata o artigo 104 e seguintes da Lei nº 254/1993, modificada pela Lei nº 1735/2012, de 13 de novembro de 2012.

CAPÍTULO I
DO DIREITO ÀS FÉRIAS

Art. 2º. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias de férias a cada 12 (doze) meses de serviço, contados a partir da data da investidura no cargo, ou na data do retorno, em caso de licenças ou afastamento.

Art. 3º. O servidor que opera direta e permanentemente com raios-X, fará jus a 20 (vinte) dias de férias, por período de 06 (seis) meses de exercício efetivo profissional.
§3º. É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

CAPÍTULO II
DA CONCESSÃO

Art. 4º. O período de férias poderá ser integral ou parcelado em até 02 (duas) etapas, desde que assim requeridas pelo servidor e no interesse da Administração Pública Municipal, conforme segue:

I – em períodos de 10 (dez) e 20 (vinte) dias;
II – em períodos de 20 (vinte) e 10 (dez) dias.
§1°. A segunda etapa das férias deverá ser gozada no prazo máximo de 11 (onze) meses após a primeira fruição.
§2º. As faltas acumuladas no período de trabalho não poderão ser descontadas nas férias.

§3º. Fica vedado o parcelamento inferior a 10 (dez) dias.

Art. 5º. Após o decurso de cada período aquisitivo, o servidor terá direito a férias, na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias consecutivos, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 05 (cinco) dias, no período;

II - 24 (vinte e quatro) dias consecutivos, quando houver faltado de 06 (seis) a 14 (quatorze) dias, no período;

III - 18 (dezoito) dias consecutivos, quando houver faltado de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) dias, no período;

IV - 12 (doze) dias consecutivos, quando houver faltado de 24 (vinte e quatro) a 29 (vinte e nove) dias, no período.

Parágrafo único. Nos casos previstos nos incisos II, III e IV não haverá parcelamento.

Art. 6º. Não terá direito a férias o servidor que, no decorrer do período aquisitivo:
I - tiver permanecido em licença por acidente de trabalho ou de licença para tratamento de saúde, por mais de 06 (seis) meses, embora descontínuo;

II - tiver obtido licença para tratamento em pessoa da família, por período superior a 03 (três) meses, embora descontínuos;

III - tiver usufruído de afastamento para cursos, por período superior a 06 (seis) meses;
IV - tiver usufruído de qualquer outro tipo de afastamento, durante o período aquisitivo.

Parágrafo único. Ocorrendo os casos previstos nos incisos anteriores, o decurso de novo período aquisitivo iniciará quando o servidor retornar ao trabalho.

Art. 7º. As férias poderão se acumuladas até o máximo de 02 (dois) períodos em caso de necessidade da unidade administrativa em que o servidor estiver lotado.
Art. 8º. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviços militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade do órgão ou da entidade, devendo o restante do período interrompido ser gozado de uma só vez.

Art. 9º. É facultado ao Presidente da Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, quando julgar necessário, solicitar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração a reprogramação de férias do servidor indiciado.

CAPÍTULO II
DAS FORMAS DE PAGAMENTO

Seção I
Da Remuneração

Art. 10. Por ocasião das férias, o servidor terá direito, além da remuneração mensal, ao adicional de férias constitucionalmente previsto, nos seguintes termos:
I – o servidor efetivo perceberá a remuneração de férias e o respectivo adicional calculado sobre o seu vencimento;

II – o servidor efetivo, quando ocupante de cargo em comissão ou investido em Função Gratificada, perceberá a remuneração de férias e o respectivo adicional calculado sobre o vencimento do cargo em comissão ou do FG;

III – o servidor exclusivamente em cargo comissionado perceberá a remuneração de férias e o respectivo adicional calculado sobre o vencimento do mês correspondente ao gozo.

Art. 11. Em caso de parcelamento de férias o servidor receberá o valor correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração percebida no mês em que se inicia a fruição, quando do gozo do primeiro parcelamento.

Art. 12. O servidor que opera, direta e permanentemente com raios-x fará jus ao adicional de férias calculado sobre a remuneração do cargo efetivo.

Art. 13. O servidor à disposição ou cedido com ônus para o órgão de origem, perceberá o adicional de férias de 1/3 (um terço) da remuneração correspondente às férias no mês do gozo.

Parágrafo único. A competência de informar ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração o período de gozo do servidor será do órgão em que o mesmo estiver cedido ou à disposição.

Seção II
Da Indenização de Férias

Art. 14. O servidor, efetivo ou exclusivamente comissionado, quando exonerado do cargo efetivo ou em comissão perceberá indenização integral das férias vencidas e proporcionais do período de férias incompleto.

Parágrafo único. A indenização de que trata o *caput* será com base na remuneração do mês da exoneração.

Art. 15. Ocorrendo a destituição da Função Gratificada ou do cargo em comissão de servidor efetivo, o direito de usufruir as férias no período marcado permanecerá.

Seção III
Dos Servidores Afastados ou Cedidos

Art. 16. O servidor afastado ou cedido sem ônus para o órgão de origem fica sujeito, em relação ao gozo de férias e ao recebimento do respectivo adicional, às regras do órgão em que estiver em exercício.

Art. 17. No caso de servidor cedido com ônus para o órgão de origem, o cessionário deverá obedecer à legislação municipal vigente.

Parágrafo único. Fica o órgão ou entidade cessionário obrigado a informar as férias do servidor para o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para registro e controle de toda a concessão de férias.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 22 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

IVETE MALLMANN FRANKE
Secretária Municipal de Administração

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:33F10251

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 201/2013

DATA: 22 de outubro de 2013

SÚMULA: Destina área para uso e construção de Escola Municipal de Educação Básica no Residencial Daury Riva.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica destinada para uso e construção de uma Escola Municipal de Educação Básica no município de Sinop – MT, a área institucional denominada de Quadra n° 28A, com área de 10.399,62 m² (dez mil, trezentos e noventa e nove vírgula sessenta e dois metros quadrados), localizada no Residencial Daury Riva dentro dos seguintes limites e confrontações: **NORDESTE**: confrontando-se com a Chácara 344, na distância de 75,32 metros; **SUDESTE**: confrontando-se com a Rua Projetada J, na distância de 148,99 m; **SUDOESTE**: confrontando-se com a Rua Projetada T, na distância de 78,43 m; **NOROESTE**: confrontando-se com a Quadra 28, na distância de 127,14 m.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 22 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

GISELE FARIA DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Educação

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:48C30D6B

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 1911/2013

DATA: 22 de outubro de 2013

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo a municipalizar a estrada que menciona, e dá outras providências.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais

faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º. Fica autorizado o Poder Executivo a municipalizar a estrada localizada a margem esquerda da BR 163, sentido Sinop – Itaúba, partindo do P1 confrontando-se a Nordeste com a Chácara 29 e a Noroeste com a Chácara 28, na distancia de 2.350,00m até o P2 localizado as margens do Rio Bárbara, conforme croqui anexo.

Art. 2º. A estrada de que trata o artigo 1° desta Lei passa a denominar-se Estrada Municipal "Rogério Cavalcante da Silva".

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

Art. 4°. Ficam revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 22 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:1456DF4A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 973/2013

DATA: 17 de outubro de 2013

SÚMULA: Constitui Comissão de Sindicância destinada a apurar fatos ocorridos na ESCOLA BÁSICA SADAO WATANABE, envolvendo o servidor SEBASTIÃO AUGUSTINHO DE PAULA NETO.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e especialmente o que dispõe o Artigo 211 da Lei nº 254/93, e,

Considerando expediente da Secretaria Municipal de Administração;

R E S O L V E:

Art. 1º. Constituir uma Comissão de Sindicância , composta pelos servidores: Marineide Oliveira Marques, Sara Cristina Priego dos Reis e Dileia Elcimar de Souza para, sob a presidência da primeira, apurarem os fatos ocorridos na ESCOLA BÁSICA SADAO WATANABE, envolvendo o servidor SEBASTIÃO AUGUSTINHO DE PAULA NETO.
Art. 2º. Dar a Comissão o prazo de 30 (trinta) dias, para apresentação do relatório de todos os fatos apurados, conforme o que dispõe o art. 216 da Lei nº 254/93.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 17 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:CE37AD12

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 988/2013

DATA: 29 de outubro de 2013

SÚMULA: Designa o servidor Marco Antonio Frabeti a função de Fiscal do Contrato nº. 012/2013.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor Marco Antonio Frabeti – Coordenador de Eventos, matrícula 11019, a função de Fiscal do Contrato nº. 012/2013 que trata da *"Locação de imóvel comercial em alvenaria, situado na Avenida Governador Júlio Campos, nº 1.124, centro, destinado à instalação da Biblioteca Pública Municipal Professora Regina Helena Bongiovani Moscatto, atendendo a Secretaria Municipal da Diversidade Cultural; à Casa do Artesão do Município atendendo à Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Mineração e para a instalação da Delegacia Municipal do Exército, atendendo o Gabinete"*, firmado com Norival do Rosário de Campos Curado.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 25 de outubro de 2013.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 540, de 20 de junho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 29 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:8805D47A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 989/2013

DATA: 29 de outubro de 2013

SÚMULA: Designa o servidor Marco Antonio Frabeti a função de Fiscal do Contrato nº. 036/2009.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor Marco Antonio Frabeti – Coordenador de Eventos, matrícula 11019, a função de Fiscal do Contrato nº. 036/2009 que trata da *"Locação de imóvel situado na Rua das Avencas, nº 1.541 – Centro, destinado à instalação do INCRA, SINE e Ouvidoria Municipal"*, firmado com Maria Odete Leite Pereira.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 25 de outubro de 2013.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 541, de 20 de junho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 29 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:257181F3

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 990/2013

DATA: 29 de outubro de 2013

SÚMULA: Designa o servidor que menciona a função de Fiscal do Contrato nº. 001/2010.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor abaixo relacionado à função de Fiscal do Contrato nº. 001/2010 que trata da *"Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação, locação e monitoramento eletrônico, através de alarmes, sistema via rádio"*, firmado com a empresa Inviolável Sinop Ltda, conforme segue:

Fiscal do Contrato	Cargo	Matrícula	Secretaria Municipal
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Gabinete
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Governo e Projetos Estratégicos

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 25 de outubro de 2013.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 542, de 20 de junho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 29 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:0BA2E6DF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 991/2013

DATA: 29 de outubro de 2013

SÚMULA: Designa o servidor que menciona a função de Fiscal do Contrato nº. 059/2010.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor abaixo relacionado à função de Fiscal do Contrato nº 059/2010 que trata da *"Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva com fornecimento e reposição de peças, com exceção de compressores, dos aparelhos de ar condicionado instalados na sede e nas Secretarias da Prefeitura"*, firmado com a empresa José Pereira do Nascimento & Cia Ltda, conforme segue:

Fiscal do Contrato	Cargo	Matrícula	Secretaria Municipal
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Gabinete
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Governo e Projetos Estratégicos

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 25 de outubro de 2013.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 543, de 20 de junho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 29 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:CEF24302

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 992/2013

DATA: 29 de outubro de 2013

SÚMULA: Designa o servidor que menciona a função de Fiscal do Contrato nº. 082/2010.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor abaixo relacionado à função de Fiscal do Contrato nº 082/2010 que trata da *"Prestação de serviços especializados na instalação e fornecimento de material de aparelhos de condicionador de ar, para atender as Secretarias Municipais e a sede da Prefeitura Municipal"*, firmado com a empresa José Pereira do Nascimento & Cia Ltda, conforme segue:

Fiscal do Contrato	Cargo	Matrícula	Secretaria Municipal
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Gabinete
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Governo e Projetos Estratégicos

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 25 de outubro de 2013.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 544, de 20 de junho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 29 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:4778DA56

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 993/2013

DATA: 29 de outubro de 2013

SÚMULA: Designa o servidor que menciona a função de Fiscal do Contrato nº. 001/2012.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor abaixo relacionado à função de Fiscal do Contrato nº 001/2012 que trata da *"Locação de Máquinas*

Copiadoras, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais", firmado com a empresa Água da Vida Cópias, Aluguel e Manutenção de Máquinas Ltda - ME, conforme segue:

Fiscal do Contrato	Cargo	Matrícula	Secretaria Municipal
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Gabinete
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Governo e Projetos Estratégicos

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 25 de outubro de 2013.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 545, de 20 de junho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 29 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:D70416A0

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 994/2013

DATA: 29 de outubro de 2013

SÚMULA: Designa o servidor que menciona a função de Fiscal do Contrato nº. 002/2012.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor abaixo relacionado à função de Fiscal do Contrato nº 002/2012 que trata da *"Locação de Máquinas Copiadoras, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais"*, firmado com a empresa Ademir Muller & Cia Ltda, conforme segue:

Fiscal do Contrato	Cargo	Matrícula	Secretaria Municipal
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Gabinete
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Governo e Projetos Estratégicos

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 25 de outubro de 2013.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 546, de 20 de junho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 29 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:222B264F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 995/2013

DATA: 29 de outubro de 2013

SÚMULA: Designa o servidor que menciona a função de Fiscal do Contrato nº. 003/2012.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor abaixo relacionado à função de Fiscal do Contrato nº 003/2012 que trata da *"Locação de Máquinas Copiadoras, atendendo as necessidades das Secretarias Municipais"*, firmado com a empresa R. D. Comércio de Impressoras Multifuncionais Ltda, conforme segue:

Fiscal do Contrato	Cargo	Matrícula	Secretaria Municipal
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Gabinete
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Governo e Projetos Estratégicos

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 25 de outubro de 2013.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 547, de 20 de junho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 29 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:84E8354F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 996/2013

DATA: 29 de outubro de 2013

SÚMULA: Designa o servidor que menciona a função de Fiscal do Contrato nº. 053/2012.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor abaixo relacionado à função de Fiscal do Contrato nº 053/2012 que trata da *"Contratação de empresa especializada no Gerenciamento e Controle dos gastos referentes à energia elétrica das unidades pertencentes ao município de Sinop, implantação de um projeto visando a atuação sobre os seguintes itens: adequação de contrato, enquadramento tarifário e acompanhamento mensal de faturas de energia elétrica"*, firmado com a empresa Serra & Ribeiro Ltda EPP, conforme segue:

Fiscal do Contrato	Cargo	Matrícula	Secretaria Municipal
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Gabinete
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Governo e Projetos Estratégicos

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 25 de outubro de 2013.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 548, de 20 de junho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 29 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:E001F003

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 997/2013

DATA: 29 de outubro de 2013

SÚMULA: Designa o servidor que menciona a função de Fiscal do Contrato nº. 003/2013.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor abaixo relacionado à função de Fiscal do Contrato nº 003/2013 que trata da *"Aquisição de quantidade estimada em aproximadamente 89.564 (oitenta e nove mil, quinhentos e sessenta e quatro) vales transportes para atendimento aos servidores do Executivo Municipal (conforme relação anexa) durante o ano de 2013"*, firmado com a empresa Serra & Ribeiro Ltda EPP, conforme segue:

Fiscal do Contrato	Cargo	Matrícula	Secretaria Municipal
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Gabinete
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Governo e Projetos Estratégicos

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 25 de outubro de 2013.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 549, de 20 de junho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 29 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:15249B63

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 998/2013

DATA: 29 de outubro de 2013

SÚMULA: Designa o servidor que menciona a função de Fiscal do Contrato nº. 009/2013.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor abaixo relacionado à função de Fiscal do Contrato nº 009/2013 que trata de *"Serviços de lavagem de veículos para atender ações das Secretarias Municipais e Gabinete"*, firmado com a empresa Navelaiko Auto Mecânica e Auto Elétrica Ltda - ME, conforme segue:

Fiscal do Contrato	Cargo	Matrícula	Secretaria Municipal
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Gabinete
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Governo e Projetos Estratégicos

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 25 de outubro de 2013.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 550, de 20 de junho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 29 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:B0517394

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 999/2013

DATA: 29 de outubro de 2013

SÚMULA: Designa o servidor que menciona a função de Fiscal do Contrato nº. 067/2010.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor abaixo relacionado à função de Fiscal do Contrato nº 067/2010 que trata da *"Serviços de manutenção/reparação de frota por empresa especializada em manutenção corretiva e congêneres, com fornecimento de peças genuínas (selo montadora) ou original de 1ª linha (linha de montagem da montadora), incluindo mecânica geral, elétrica, lanternagem, vidraçaria, funilaria, pintura, entre outros serviços para veículos automotores da frota, gasolina, diesel e álcool, de diversas marcas e categorias os quais compõe a frota a serviço do Poder Executivo Municipal"*, firmado com a empresa Clair Perlin - ME, conforme segue:

Fiscal do Contrato	Cargo	Matrícula	Secretaria Municipal
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Gabinete
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Governo e Projetos Estratégicos

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 25 de outubro de 2013.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 551, de 20 de junho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 29 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:69B3F007

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1000/2013

DATA: 29 de outubro de 2013

SÚMULA: Designa o servidor que menciona a função de Fiscal do Contrato nº. 050/2012.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro

de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor abaixo relacionado à função de Fiscal do Contrato nº 050/2012 que trata da *"Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de instalação e manutenção em rede telefônica, venda e assistência técnica (conserto) para aparelhos telefônicos com fio, sem fio, acessórios, fax, head set, interface de celular e centrais de pabx "*, firmado com a empresa G. Cardoso Júnior - Telecomunicações, conforme segue:

Fiscal do Contrato	Cargo	Matrícula	Secretaria Municipal
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Gabinete
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Governo e Projetos Estratégicos

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 25 de outubro de 2013.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 549, de 20 de junho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 29 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:6841F96A

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1001/2013

DATA: 29 de outubro de 2013

SÚMULA: Designa o servidor que menciona a função de Fiscal do Contrato nº. 014/2013.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor abaixo relacionado à função de Fiscal do Contrato nº. 014/2013 que trata da *"Contratação de empresa especializada para fornecimento de combustíveis (etanos, gasolina comum, óleo diesel e GNV) para veículos, máquinas e equipamentos que compõem a frota do Poder Executivo do Município de Sinop, através de rede credenciada de Postos de Combustíveis, conforme especificações constantes do Plano de Trabalho – Anexo I do Edital"*, firmado com a empresa Marmeleiro Auto Posto Ltda, conforme segue:

Fiscal do Contrato	Cargo	Matrícula	Secretaria Municipal
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Gabinete
Marco Antonio Frabeti	Coordenador de Eventos	11019	Governo e Projetos Estratégicos

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 25 de outubro de 2013.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 553, de 20 de junho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 29 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:894DD0B7

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1002/2013

DATA: 29 de outubro de 2013

SÚMULA: Designa o servidor Marco Antonio Frabeti a função de Fiscal do Contrato nº. 078/2010.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor Marco Antonio Frabeti – Coordenador de Eventos, matrícula 11019, a função de Fiscal do Contrato nº. 078/2010 que trata da *"Locação de imóvel comercial em alvenaria, situado na Avenida das Sibipirunas nº. 3218-B-Setor Comercial (SCL) – Sinop-MT, 2° piso área com aproximadamente 220 m², destinado a instalação da "Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso – Núcleo de Sinop"*, firmado com Orfeu Furquim Pereira.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 25 de outubro de 2013.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 554, de 20 de junho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 29 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:11316515

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1003/2013

DATA: 29 de outubro de 2013

SÚMULA: Designa o servidor Marco Antonio Frabeti a função de Fiscal do Contrato nº. 009/2011.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor Marco Antonio Frabeti – Coordenador de Eventos, matrícula 11019, a função de Fiscal do Contrato nº. 009/2011 que trata da *"Divulgação de valores ICMS e FPM para o Município; Assessoria de Imprensa para as informações de interesse municipal, na distribuição aos órgãos da imprensa escrita, falada e televisionada, etc"*, firmado com a Empresa A.M.M. Associação Matogrossense dos Municípios.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 25 de outubro de 2013.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 555, de 20 de junho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 29 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:EB2607FA

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1004/2013

DATA: 29 de outubro de 2013

SÚMULA: Designa o servidor Marco Antonio Frabeti a função de Fiscal do Contrato nº. 056/2012.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor Marco Antonio Frabeti – Coordenador de Eventos, matrícula 11019, a função de Fiscal do Contrato nº. 056/2012 que trata da *"Prestação de Serviços de Publicidade de matérias em jornal de circulação diária no Estado de Mato Grosso, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e Diário Oficial da União, para divulgar os avisos de licitações e afins"*, firmado com a Empresa João Dias Ramos - EPP.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 25 de outubro de 2013.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 556, de 20 de junho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 29 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:A2543AA2

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1005/2013

DATA: 29 de outubro de 2013

SÚMULA: Designa o servidor Marco Antonio Frabeti a função de Fiscal do Contrato nº. 057/2012.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor Marco Antonio Frabeti – Coordenador de Eventos, matrícula 11019, a função de Fiscal do Contrato nº. 057/2012 que trata da *"Prestação de Serviços de Publicidade de matérias em jornal de circulação diária no Estado de Mato Grosso, no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso e Diário Oficial da União, para divulgar os avisos de licitações e afins"*, firmado com a Empresa LRB Neves Gráfica Editora e Publicações - ME.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 25 de outubro de 2013.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 557, de 20 de junho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 29 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:B0CEA37C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº. 1006/2013

DATA: 29 de outubro de 2013

SÚMULA: Designa o servidor Marco Antonio Frabeti a função de Fiscal do Contrato nº. 028/2009.

JUAREZ COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº. 133/2008, de 18 de dezembro de 2008, que aprovou a Instrução Normativa nº. 016/2008 que estabelece normas e procedimentos para acompanhamento e controle da execução dos contratos;

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar o servidor Marco Antonio Frabeti – Coordenador de Eventos, matrícula 11019, a função de Fiscal do Contrato nº. 028/2009 que trata da *"Locação de um imóvel residencial em alvenaria situado à Avenida das Embaúbas, 1.459, Centro – destinado à instalação da Prodeurbs"*, firmado com Oswaldo de Paula.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 25 de outubro de 2013.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 558, de 20 de junho de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 29 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:81F42ABA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE NOMEAÇÃO Nº. 002/2013 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2013

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT NOMEIA o candidato abaixo relacionado, classificado no Processo Seletivo Simplificado n°. 001/2013, para comparecer, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, na sede da Prefeitura Municipal de Sinop/MT, para apresentar documentos e habilitações exigidas e tomar posse de seu respectivo cargo.

Médico Clínico Geral 30 horas

Class.	Nome do candidato	Situação
16°	ANDRE JORGE DE OLIVEIRA	Classificado
17°	PAULO HENRIQUE MOTA MARIA	Classificado
18°	ANETE MARIA MOTA MARIA	Classificado
19°	CRISTIANI SAYURI LIRA	Classificado

O candidato convocado, em caso de não poder assumir as funções do cargo, passará automaticamente a posicionar-se em último lugar na lista de classificados, aguardando um novo chamamento que poderá ou não se realizar no período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

Sinop-MT, 07 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:AD6BA5DE

PREFEITURA MUNICIPAL
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO 13/2013

A Plenária do Conselho Municipal de Assistência Social, em sua reunião ordinária realizada no dia 17/10/2013, às 07h30min horas, conforme a **Ata nº 184**, nas dependências da Casa dos Conselhos em anexo a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, dentro das atribuições que lhe confere a Lei 333/94, de 07.12.94, **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar o Convênio com a entidade FUNVIDA no valor de R$ 20.000,00 (vinte mil reais) por ano.
Art. 2º Aprovar o Demonstrativo Analítico Financeiro.
Art. 3º Nomear o conselheiro João Carlos Girardi como presidente do CMAS eleito por unanimidade dos presentes.
Art. 4º Aprovar as prestações de contas das entidades: APAE (convenio nº001/2013) referente a 5º parcela correspondente ao período de 10/09/2013 a 03/10/2013; ADEFIS (convenio 004/2013) referente a 6º parcela liberada correspondente ao período de 01/09/2013 a 30/09/2013; CSMJ (convenio 010/2013) referente a 6º parcela liberada correspondente ao período de 01/09/2013 a 30/09/2013, e convenio 002/2013 referente a 8º parcela correspondente ao período de 01/09/2013 a 30/09/2013; IMAC (convenio 016/2013) referente a 6º parcela liberada correspondente ao período de 01/09/2013 a 31/09/2013; OBRA SÃO VICENTE DE PAULO (convenio 011/2013) referente a 6º parcela correspondente ao período de 01/09/2013, a 30/09/2013, e convenio 003/2013 referente a7º correspondente ao período de 01/09/2013 a 30/09/2013; FUNVIDA (convenio 013/2013) referente a 7º parcela correspondente ao período de 01/09/2013 a 30/09/2013; FUNVIDA (convenio 013/2013) referente a 3º, 4º e 5º parcela correspondente ao período de 01/08/2013 a 31/08/2013 CAOPA (convenio nº009/2013) referente a 5º e 6º parcela correspondente ao período de 01/09/2013 a 30/09/2013; MARIA DE NAZARÉ (convenio nº 018/2013) referente a 1º parcela correspondente ao período de 06/09/2013 a 30/09/2013.

Sinop, 17 de outubro de 2013.

JOEL ARANTES PEREIRA JUNIOR
Conselho Municipal de Assistência Social – Cmas
Presidente

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:A07148E5

PREFEITURA MUNICIPAL
CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE

RESOLUÇÃO Nº 032/2013 Sinop, 29 de outubro de 2013.

O Conselho Municipal de Saúde de Sinop, Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere as Leis Orgânicas da Saúde 8080/19/07/1990 e 8142/28/12/90 e a Lei 277/93, em seu artigo 10.

Conforme **DECISÃO** do Plenário na 72ª Reunião Ordinaria, realizada no dia 29 de outubro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º Solicitar da OS Fundação Comunitária de Sinop: Quais são as adequações necessárias na estrutura física e de pessoal deste estabelecimento, para que a Fundação de Saúde Comunitária de Sinop, Organização Social de Saúde gestora, cumpra plenamente as obrigações constantes no contrato de gestão firmado com a Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso, para que o Hospital Regional de Sinop funcione em sua plenitude.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, Cumpra-se e Publique-se.

Sinop, 29 de outubro de 2013.

FRANCISCO SPECIAN JUNIOR
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

SYLVIA MARQUES AMORIM
Secretária Geral do Conselho

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:C5EA5FEA

PREFEITURA MUNICIPAL
CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE

RESOLUÇÃO Nº 033/2013 Sinop, 29 de outubro de 2013.

O Conselho Municipal de Saúde de Sinop, Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere as Leis Orgânicas da Saúde 8080/19/07/1990 e 8142/28/12/90 e a Lei 277/93, em seu artigo 10.

Conforme **DECISÃO** do Plenário na 72ª Reunião Ordinaria, realizada no dia 29 de outubro de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º Solicitar que seja agendada uma Reunião com o Sr. Prefeito Municipal de Saúde, após Relatório da OS Fundação Comunitária de Sinop, para providências em relação ao Funcionamento pleno do Hospital Regional de Sinop.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Registra-se, Cumpra-se e Publique-se.

Sinop, 29 de outubro de 2013.

FRANCISCO SPECIAN JUNIOR
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

SYLVIA MARQUES AMORIM
Secretária Geral do Conselho

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:8B5FF8A1

PREVI SINOP
RESULTADO DE JULGAMENTO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2013 REGISTRO DE PREÇOS Nº007/2013

O PREVISINOP/MT, *através de sua Pregoeira e Comissão Permanente de Licitação, em cumprimento aos termos da Lei nº. 8.666/93 e últimas alterações torna público que conforme Edital do Pregão Presencial N. º 009/2013, sagrou-se vencedora do certame licitatório a empresa:*

INVIOLÁVEL SINOP LTDA - EPP, CNPJ nº. 04.471.218/0001-85.

SINOP/MT, 29 de Outubro de 2013.

FLAVIANE PAULI GONÇALVES
Pregoeira

PUBLIQUE - SE

Publicado por:
Flaviane Pauli Gonçalves
Código Identificador:89B97C31

SAAES
DESPACHO

Analisando os autos da Comissão Processante Permanente para apuração de irregularidades e aplicação das penalidades previstas em Editais e Contratos provenientes de Licitação, instaurada pela Portaria n° 082/2013, destinada a apurar a inexecução pela Contratada referente ao Contrato nº 032/2011, originado da Concorrência Pública-SAAES nº 001/2010, destinado à "*Contratação para execução das obras de implantação do Sistema de Esgotamento Sanitário de Sinop/MT"*, e examinando os documentos apensados com base no Processo Administrativo SAAES 002/2013 e na Decisão do Sr. Diretor Presidente do SAAES, **DEFIRO PELA RESCISÃO UNILATERIAL DO CONTRATO Nº 032/2011 E APLICAÇÃO DA PENALIDADE DE MULTA DE 5% SOBRE O VALOR CONTRATUAL** à empresa **ELMO CONSTRAL SPE CONSTRUTORA LTDA, CNPJ: 14.717.707/0001-28.**

Dê-se ciência.

Remeta-se ao SAAES – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sinop, para as providências necessárias.

Sinop - MT, - 23 de outubro de 2013.

JUAREZ ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Edna Maciel Escobar
Código Identificador:1889D6A8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 149/2013

DATA: 29 DE OUTUBRO DE 2013.

DETERMINA HORÁRIO PARA REALIZAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA DA LDO/2013, BEM COMO DA 36ª SESSÃO ORDINÁRIA/2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 e,

Considerando a necessidade em atender o que determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/2000) no que se refere à realização de Audiência Pública sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO/2014 e outras legislações pertinentes;

Considerando a sugestão da Comissão de Finanças, Orçamentos e Fiscalização, avalizada pelos demais vereadores, no sentido de aproveitar a realização de Audiência Pública no horário que antecede a Sessão Ordinária, momento que possibilitará a divulgação do referido Projeto de Lei a um número maior de cidadãos, haja vista a transmissão ao vivo pelo canal de televisão (Canal 16 – TV Integração), Rádio Sorriso e *on-line* pelo *site* da Câmara e aproveitando também, a presença em Plenário das pessoas interessadas em acompanhar a Sessão Ordinária,

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar que a 36ª Sessão Ordinária da Câmara Municipal de Sorriso, a realizar-se no dia 30 de outubro de 2013, com início previsto para as 19 horas, será precedida pela Audiência Pública que trata do Projeto de Lei nº 108/2013, que 'Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2014, e dá outras providências'

Art. 2º - Que, imediatamente após a conclusão dos trabalhos da Audiência Pública acima referida, dar-se-á início a realização da 36ª Sessão Ordinária.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 29 de outubro de 2013.

MARILDA SALETE SAVI
Presidente da Câmara Municipal

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

Publicado por:
Mineia Isabel Hanke Gund
Código Identificador:26DE83BA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 150/2013

DATA: 29 DE OUTUBRO DE 2013.

DETERMINA A REALIZAÇÃO DA 2ª SESSÃO ITINERANTE DE 2013 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 e,

Considerando a Resolução nº 001, de 05 de fevereiro de 2013;

Considerando a Resolução nº 002, de 20 de março de 1991;

Considerando decisão tomada pela Mesa Diretora;

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a realização da 2ª Sessão Itinerante, no dia 04 de novembro de 2013, às 19h00min, na Escola Municipal Primavera, Distrito de Primavera.

§ 1º A 37ª Sessão Ordinária prevista para o dia 04 de novembro de 2013 fica substituída pela 2ª Sessão Itinerante mencionada no *caput* deste artigo.

§ 2º Esta Sessão Itinerante deve-se em virtude do Poder Legislativo local prestigiar e valorizar o anseio da sociedade do referido Distrito.

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

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 29 de outubro de 2013.

MARILDA SALETE SAVI
Presidente

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

Publicado por:
Mineia Isabel Hanke Gund
Código Identificador:1EAFB086

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 151/2013

DATA: 29 DE OUTUBRO DE 2013.

Homologa a Norma Interna nº 018/2013, Versão 1.0, emitida pelo Controle Interno.

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, e:

Considerando a Lei Complementar nº 016/2004 e suas alterações pela Lei Complementar nº 113/2010;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a Norma Interna nº 018/2013, versão 1.0, que 'Dispõe sobre o uso e procedimentos a serem adotados pelo serviço de copa da Câmara Municipal de Sorriso'.

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

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 29 de outubro de 2013.

MARILDA SALETE SAVI
Presidente

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

Publicado por:
Mineia Isabel Hanke Gund
Código Identificador:2FAB1335

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
PORTARIA Nº 152/2013

DATA: 29 DE OUTUBRO DE 2013

NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL DE SINDICÂNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 e,

Considerando Ofício protocolado junto à Coordenadoria Administrativa pelo Presidente da Comissão de Patrimônio no dia 12 de setembro de 2013;

Considerando a perda/furto/roubo de bens que fazem parte do patrimônio da Câmara Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, com fulcro na Lei Complementar nº 140/2011 e por analogia a Lei Federal 9.784/99, a Comissão Especial de Sindicância, composta pelos servidores **RODRIGO LUIZ GOBBI, JUBAR DA SILVA LEITE** e **ANTÔNIO JOCEMAR PEDROSO DA SILVA**, com função precípua de apurar todos os fatos atinentes a perda/furto/roubo dos seguintes itens que fazem parte do patrimônio da Câmara Municipal:

Notebook marca Acer – departamento contábil;

Câmara digital marca Sony W310 com memory stick e case para transporte – Gabinete Vereadora Jane Delalibera;

Notebook 14 marca megaware Black series DC – Gabinete Vereador Dirceu Zanatta.

Art. 2º Orientar a Comissão, que seja observado fielmente os princípios constitucionais do Contraditório e Ampla Defesa.

Art. 3º A Comissão definirá cronograma de trabalho, tendo o prazo de 30 (trinta) dias, para conclusão dos trabalhos.

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

Câmara Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 29 de outubro de 2013.

MARILDA SALETE SAVI
Presidente

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

Publicado por:
Mineia Isabel Hanke Gund
Código Identificador:5324F907

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 02/2013 – LICITAÇÃO DISPENSÁVEL

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.
FINALIDADE: Contratação empresa para manutenção das máquinas e aparelhos da padaria municipal, a saber: limpeza de forno; regulagem de controlador digital; limpeza do modelador de massas; rebobinagem de motores do modelador de massas; manutenção da batedeira industrial; freezer e refrigerador; regulagem do cilindro industrial e manutenção em instalação de gás industrial 45kg.
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso I da Lei Federal nº. 8.666/93.
CONTRATADA: GIOMAR ANTONOV – MEI
VALOR GLOBAL: R$ 5.710,00 (CINCO MIL E SETECENTOS E DEZ REAIS).
VIGÊNCIA: 60 DIAS.

Sorriso – MT, 21 DE OUTUBRO DE 2013.

DILCEU ROSSATO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:F8E922EF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DO CREDENCIAMENTO DA INEXIGIBILIDADE N.º 006/2013

A Prefeitura Municipal de Sorriso – Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Porto Alegre, n° 2.525, centro, na cidade de Sorriso/MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para quem possa interessar o resultado do **CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE CASA DE APOIO LOCALIZADAS NA CAPITAL DO ESTADO E VARZEA GRANDE, PARA ATENDER PACIENTES DO SUS – SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, EM TRATAMENTO FORA DO DOMICILIO - TFD.** EMPRESAS PRESENTES NO CREDENCIAMENTO: **ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AOS POVOS BRASILEIROS, CNPJ 04.950.800/0001-24 e EDUARDO DEODATO CORREA, CNPJ 12.699.937/0001-86**. Após a análise da documentação das empresas acima citadas constatou-se que as mesmas não cumpriram com todas as exigências presentes no Edital da Inexigibilidade 006-2013, estando assim **INABILITADAS** para o referido certame. Esta Comissão concede o prazo de 08 (oito) dias úteis, a contar da data desta publicação, para que as empresas apresentem toda a documentação exigida no Edital.

DANIELA MOSCON ZAMIGNAN PELIZON
Presidente da Comissão de Licitação

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:9A7274A3

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 116/2013

O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, através da Pregoeira Oficial, torna público para o conhecimento dos interessados, a retificação do resultado do Pregão Presencial n.º 116/2013, tendo como objeto o "Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Tubos de Concreto", por erro de digitação no Valor Total da empresa vencedora do certame. **Onde se Lê: Valor Total R$ 305.800,00; Leia-se Valor Total R$ 600.200,00.**

Sorriso - MT, 29 de outubro de 2013.

LUCIENE BABMARE HAHN QUINOT
Pregoeira

Publicado por:
Marisete Marchioro Barbieri
Código Identificador:0CF309C2

PREVISO
EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

II TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 005/2012 DE LICENCIAMENTO, FORNECIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO EM SOFTWARES. PARTES: Previso – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso e **ÁGILI SOFTWARES PARA ÁREA PÚBLICA LTDA**. **OBJETO:** Prestação de serviços de fornecimento de licenças de uso, manutenção e suporte técnico nos softwares de Contabilidade Pública, Orçamento, Tesouraria, Patrimônio, Almoxarifado, Licitação, Compras, Protocolo, Frotas, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Gestão da Previdência Municipal e Portal da Transparência (atendimento a LC 101/2000 e alterações). **VALOR:** R$ 27.000,00 divididos em parcelas mensais de R$ 2.700,00. **VIGÊNCIA:** 21/10/2013 a 11/08/2014.

Publicado por:
Jeanne Grapiglia Machado da Silva
Código Identificador:6EEDE0FB

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ
DECISÃO EM RECURSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO DE LICITAÇÃO nº. 38/2013
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO: MENOR PREÇO
IMPUGNANTE: MÔNACO DIESEL LTDA

RELATÓRIO:

MÔNACO DIESEL LTDA, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 07.811.058/0001-64, Inscrição Estadual 13.314.972-2, sediada à Avenida da Feb nº. 2138, Bairro Manga, na cidade e Comarca de Várzea Grande – MT., Cep: 78.115-000, apresenta **IMPUGNAÇÃO** ao EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 38/2013 TIPO "MENOR PREÇO", cujo objeto é a aquisição de **01 (UM) CAMINHÃO BAÚ REFRIGERADOR NOVO COM CAMARA FRIA ACOPLADA,** argumentando ser necessário alterar a PBT (Peso Bruto Total) Mínimo de 8.200 KG e a Capacidade Mínima de 7.000 KG da Câmara fria do bem pretendido para o PBT (Peso Bruto Total) de 8.150 KG, pois assim, estará apta à participar do certame.

Ao final, pediu a apreciação e admissão ao proposto tudo em nome da maior competitividade.

É em apartada síntese, o necessário.
~
DA ANÁLISE DA IMPUGNAÇÃO:

ADMISSIBILIDADE E DA TEMPESTIVIDADE:

Recebo a presente impugnação para atender aos princípios da ampla defesa.

É requisito de admissibilidade extrínseco dessa espécie de recurso administrativo a manifesta tempestividade, a inclusão de fundamentação e de pedido de reforma do instrumento convocatório.

Noutro vértice o presente procedimento licitatório, conforme previsão do Edital, em seu item "**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS"**, trata das hipóteses de legitimidade e da tempestividade para apresentação de impugnação ao edital.
Já o artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93, que rege Licitações e Contratos, 8.666/93 prevê como legitimados a impugnar o edital de licitação: o cidadão (§ 1º) e o licitante (§ 2º).

Não merece maiores delongas a definição de licitantes, que, para o feito, é aquele que adquiriu o edital, e cidadão é quem goza da cidadania.

A presente impugnação traz como impugnante a empresa **MÔNACO DIESEL LTDA,** sendo que ao final assina como seu representante legal o Sr. *WELLINGTHON A SOUZA*.

Nessa senda, visando comprovar a legitimidade vieram em anexo Contrato Social onde rege à administração da sociedade compete a três diretores executivos devidamente nomeados e qualificados, dentre este o Sr. *RUI DERNADIN*, diretor superintendente o qual assina Instrumento Publico que concede poderes de representação ao Sr. *WELLINGTHON A SOUZA*.

Ab initio, constato presentes os pressupostos intrínsecos de admissibilidade: cabimento, legitimidade e, interesse.
Estão igualmente atendidos os pressupostos extrínsecos exigidos para o regular andamento do presente feito: tempestividade e regularidade formal.

Desta forma, conheço da impugnação.

DO MÉRITO:

Em que pese às razões da impugnação interposta pela Impugnante, razão não lhe assiste, mormente que apega-se essencialmente formal para tumultuar o bom andamento do certamente não afetando em nada a esfera patrimonial da Administração.

Explico:

É de curial sabença que Administração Pública, não pode restringir em demasia o objeto do contrato sob pena de frustrar a competitividade.

Por outro, ela não pode definir o objeto de forma excessivamente ampla, haja vista que, nesse caso, os critérios para julgamento das propostas falecem, em virtude da própria administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público.

Outrossim, *in casu* embora possa ser considerado, não se trata de ato discricionário, a qual compete ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante contrato para desenvolver satisfatoriamente as suas atividades administrativas.

Trata-se de ato vinculado tendo em vista que os recursos oriundo e destinado a aquisição do bem em questão, são verbas federal do programa PRODESA.

Aqui cumpre salientar que o Objeto a ser licitado esta dentro do cronograma aprovado pela Caixa Econômica Federal – CEF, nos termos do parecer técnico.

Assim, qualquer alteração nos molde da Impugnação necessário se faria a aprovação da Instituição financeira.
Nessa senda, ocorreria um atraso injustificado e consequentemente prejuízos aos munícipes que necessitam do bem a ser licitado.

Da mesma forma, pondero que se por ventura ocorresse à alteração nos moldes proposto estaríamos privilegiando uma empresa em

detrimento de outras, o que violaria os princípios legais que regem a administração publica, dentre eles o da isonomia e da igualdade.

Acresça que a igualdade, princípio primordial do procedimento licitatório, veda a discriminação entre os participantes, sem que, contudo, impeça que a Administração:

*'estabeleça requisitos mínimos de participação, desde que necessários à garantia da execução do contrato, à segurança e perfeição da obra ou do serviço, à regularidade do fornecimento ou ao atendimento de qualquer outro interesse público, em conformidade com o previsto nos arts. 27 e 33 da Lei 8.666, de 1993'.**[1]***

Dispõe a Lei nº 8.666/93, em seu art. 3º, *caput*, que:

'A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos'.

No caso versando, só haveria abuso ou burla do princípio da competitividade se a licitação fosse um processo reservado a poucos participantes.

Mas não esta ocorrendo assim, tendo em vista que houve vasta publicidade do pregão presencial permitindo, assim, a ampla participação de vários interessados.

Tais medidas foram adotadas em prol dos princípios da impessoalidade, da isonomia e do julgamento objetivo, de modo que:

*"encarece a proscrição de quaisquer favoritismos ou discriminações impertinentes, sublinhando o dever de que, no procedimento licitatório, sejam todos os licitantes tratados com absoluta neutralidade"(*MELLO, Celso Antonio Bandeira de.*Curso de Direito Administrativo*. 14ª ed. São Paulo: Malheiros, 2001. p. 511).

Noutra vertente, é bem de ver que o edital é instrumento por meio do qual a Administração Pública convoca interessados para a participação de licitação.

Imprescindivelmente fixará as condições de realização do certame e os critérios de avaliação.

Segundo Maria Sílvia Zanella Di Pietro:

"o edital é a lei da licitação e, em consequência, a lei do contrato. Nem a administração pode alterar as condições, nem o particular pode apresentar propostas ou documentação em desacordo com o exigido no ato de convocação (...)".

Logo, tanto a Administração Pública quanto os terceiros interessados estarão vinculados aos termos do edital, cuja alteração será cabível, tão somente, em atenção ao princípio da legalidade.

Cuida-se, em fato, do princípio da vinculação, positivado nas letras do artigo 41 da Lei nº 8.666/93, restando vedado, proceder de maneira diversa, sob pena de ofensa ao princípio da isonomia, uma vez que a todos os interessados cabe o atendimento aos itens editalícios.

A que trazer a baila a lição de Marçal Justen Filho:

"O instrumento convocatório (seja edital, seja convite) cristaliza a competência discricionária da Administração, que se vincula a seus termos. Conjugando a regra do art. 41 com aquela do art. 4º, pode-se afirmar a estrita vinculação da Administração ao edital, seja quanto a regras de fundo quanto àquelas de procedimento. (...) Ao descumprir normas constantes do edital, a Administração Pública frustra a própria razão de ser da licitação. Viola os princípios norteadores da atividade administrativa, tais como a legalidade, a moralidade e a isonomia." (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, p. 255, 4ª ed., AIDE Editora, Rio de Janeiro, 1996).

Há que ressaltar, também que o presente ato convocatório, em atenção a*o princípio da publicidade,* as informações relativas a este Edital de Pregão Presencial foram devidamente publicados nos órgãos oficiais.

Pondero, ainda, que embora o procedimento da licitação observe o princípio formal**,** não se deve confundir este com formalismo.

Nessa esteira, leciona DIÓGENES GASPARINI[2], *sic:*
"(...) Não obstante tal princípio, o entendimento doutrinário não permite que a Administração Pública se valha de formalismos desnecessários à licitação e à execução do contrato. Com efeito, ensina Hely Lopes Meirelles (Licitação, cit., p. 27) que 'o princípio do procedimento formal , todavia, não significa que a Administração deva ser 'formalista' a ponto de fazer exigências inúteis ou desnecessárias à licitação, como também não quer dizer que se deva anular o procedimento ou o julgamento, ou inabilitar licitantes, ou desclassificar propostas, diante de simples omissões ou irregularidades na documentação ou proposta'. Idêntico entendimento é esposado pelos tribunais comuns e de contas Procedimento formal e formalismo são conceitos que não podem ser confundidos, nem igualados. (...)"

Assim, não vejo como dar guarida a pretensão da Impugnante.

DA CONCLUSÃO:
Por todo o acima exposto, estando presente o requisito de forma, prescrito em lei, este Pregoeiro conhece da I**MPUGNAÇÃO** e no **MÉRITO**, decide, à luz do objeto licitado e da conformidade das condições editalícias com o ordenamento jurídico, **JULGAR TOTALMENTE IMPROCEDENTE** o apelo da empresa **MÔNACO DIESEL LTDA**, *mantendo inalterado o Instrumento Convocatório nº. 38/2013* e, consequentemente o prosseguimento do certame na data da abertura que se realizará no dia 04/11/2013, às 14:00 horas.
Outrossim, nos termos do art. 109, parágrafo 4º, da lei reitora dos certames licitatórios, encaminham-se os autos ao Senhor *PERCIVAL CARDOSO NOBREGA*, Exmo Prefeito Municipal , para sua análise e decisão.

Tabaporã-MT., 29 de outubro de 2013.

ANTONIO BATISTA DA MOTA
Pregoeiro

TERMO DE JULGAMENTO

PROCESSO DE LICITAÇÃO nº. 38/2013
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO: MENOR PREÇO
IMPUGNANTE: MÔNACO DIESEL LTDA

DA DECISÃO

Ratifico a decisão proferida pelo Pregoeiro, em todos os seus termos, a qual adoto como razões para decidir não conhecendo da IMPUGNAÇÃO interposta por **MÔNACO DIESEL LTDA**.

Publique-se. Cientifique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabaporã - MT, aos 29 dias do mês de outubro de 2013.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
Prefeito Municipal

[1] Hely Lopes Meirelles *in* Licitação e Contrato Administrativo, 12ª Edição, Ed. Malheiros, São Paulo, 1999, p.28.

[2] Direito administrativo – 11. ed – São Paulo: Saraiva, 2006, pág.487/488.

Publicado por:
Antonio Batista da Mota
Código Identificador:3AA220DA

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR N°. 075/2013 - CONVOCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO 003/2012 - SEMEC

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 075/2013
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 003/2012

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Fábio Martins Junqueira,** no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente edital para convocar os candidatos aprovados do Processo Seletivo n°. 003/2012, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva**,** para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Assistência Social.

1. Para que compareçam na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada a Avenida Brasil nº 2350, Jardim Europa, conforme abaixo relacionados para atribuição de aulas e/ou turmas e local de trabalho:

I - Dia 30/10 às 7h30:

CARGO: 578-ADI-AUX. DESEN. INFANTIL-LEI 126/07					
N°.	INSC. N°.	NOME	PROVA OBJETIVA	TOTAL	RESULTADO
84	197932	SIMONE PEREIRA DA SILVA	22,00	20,00	42,00

CARGO: 790-AJUDANTE DE SERV. GERAIS SEMEC					
N°.	INSC. N°.	NOME	PROVA OBJETIVA	TOTAL	RESULTADO
41	197517	VALDIRENE PEREIRA ALVES	35,00	35,00	CLASSIFICADO
42	198381	KATIA APARECIDA ALEIXO DA SILVA	35,00	35,00	CLASSIFICADO
43	198246	ANA LUCIA SILVA DE FREITAS	35,00	35,00	CLASSIFICADO

2. Os candidatos acima relacionados deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Departamento de Pessoal situado à Avenida Brasil nº 2350- Jardim Europa, nos dias 31/10/2013 e 01/11/2013 das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 munidos com cópia e original dos documentos abaixo relacionados:
Comprovante de Escolaridade;
Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho;
Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);
Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
Comprovante de residência;
Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Cartão do PIS/PASEP;
Declaração de não acúmulo de cargo público;
Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, (se dependente);
Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);
Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;
CPF dos filhos maiores de 14 anos;
Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);
Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;
Declaração de Imposto de Renda (ano base 2011);
Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo a existência ou inexistência de Débitos municipais (Setor de Tributação);
Declaração de bens;
Declaração de parentesco conforme emenda a Lei Orgânica nº 068/2012;
Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função;
Para os cargos da zona indígena, o candidato deverá apresentar uma autorização emitida pelas lideranças da Comunidade na qual pretende trabalhar;
Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura que o candidato não foi penalizado pela prática de qualquer ato de inexecução contratual com o município, no ano letivo de 2012, conforme previsto no Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 007/2011.
3. O prazo de apresentação segue o item 2 deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subseqüente, obedecida a ordem de classificação. Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

4. Será desclassificado o candidato que:
a) – não comparecer na data estipulada;
b) – não apresentar a documentação exigida no item 2. do presente Edital;
c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 29 de Outubro de 2013.

PROF. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA
Prefeito Municipal

JOSÉ PEREIRA FILHO
Secretário Municipal de Administração

JOSÉ JUNIOR PIMENTA DE SOUSA
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:78490EC9

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR N°. 020/2013 - CONVOCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO 002/2013 - SAUDE

EDITAL COMPLEMENTAR 020/2013
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2013

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Prof. Fábio Martins Junqueira,** no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente edital para convocar os candidatos aprovados no Processo seletivo n°. 002/2013, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva**,** para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1° - CONVOCAR o candidato aprovado no Processo Seletivo nº. 002/2013:
I – Para que compareçam no Departamento de Pessoal, situado à Avenida Brasil, 2350, Jardim Europa, 1º piso, nos dias **30 e 31/10/2013**, **das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.**

692 -ODONTOLOGO (DISTRITOS E ZONA RURAL)				
N°.	N°. INSC.	NOME	TOTAL	RESULTADO
1	307	NADIA MARIA SILVA SANTOS	130,00	CLASSIFICADO

II - Munidos com cópia e original dos documentos abaixo relacionados:
a) Comprovante de Escolaridade;
b) Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho**;**
c) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
d) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;

e) Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);
f) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
g) Comprovante de residência;
h) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP;
i) Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa conforme modelo disponibilizado pelo departamento de pessoal;
j) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, (se dependente);
k) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);
l) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;
m) CPF dos filhos maiores de 14 anos;
n) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);
o) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;
p) Declaração de Imposto de Renda (ano base 2012);
q) Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo a existência ou inexistência de Débitos municipais (Setor de Tributação);
r) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função.
s) Certidão do conselho da classe e cópia da carteira profissional.

Art. 2° - Prazo de Apresentação
O prazo de apresentação é no Maximo de 02 (dois) dias úteis conforme o inciso I deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subseqüente, obedecida à ordem de classificação. Sendo considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

Art. 3° - Será desclassificado o candidato que:
a) – não comparecer na data estipulada;
b) – não apresentar a documentação exigida do artigo 1º;
c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 29 de Outubro de 2013.

PROF. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA
Prefeito Municipal

ME. JOSÉ PEREIRA FILHO
Secretário Municipal de Administração

HELENA MARIA CAVALINI SOARES
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:6B2045F1

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR N°. 009/2013 - CONVOCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO 003/2013 - SEMEC

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 003/2013

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Fábio Martins Junqueira,** no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente edital para convocar o candidato classificado do Processo Seletivo n°.003/2013, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva**,** para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

1. Para que compareçam na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada a Avenida Brasil nº 2350, Jardim Europa, conforme abaixo relacionados para atribuição de aulas e/ou turmas e local de trabalho:

I - Dia 30/10 às 7h30:

CARGO: 786 -PROFESSOR SÉRIES INICIAIS E FINAIS DO EF INDÍGENA				
	INSC. Nº	NOME	PROVA OBJETIVA	RESULTADO
2	92	ROBERTA DO NASCIMENTO IZEL	55,00	CLASSIFICADO
3	60	SIMONE FERREIRA DA SILVA LIRA	55,00	CLASSIFICADO
4	80	BRUNO MACHADO DE PAULA	50,00	CLASSIFICADO

2. Os candidatos acima relacionados deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Departamento de Gestão de Pessoas situado à Avenida Brasil nº 2350 – Jardim Europa, nos dias 31/10/2013 e 01/11/2013 das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 munidos com cópia e original dos documentos abaixo relacionados:

Comprovante de Escolaridade;
Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho;
Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);
Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
Comprovante de residência;
Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Cartão do PIS/PASEP;
Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa conforme modelo disponibilizado pelo departamento de pessoal;
Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, (se dependente);
Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);
Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;
CPF dos filhos maiores de 14 anos;
Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);
Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;
Declaração de Imposto de Renda (ano base 2012);
Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo a existência ou inexistência de Débitos municipais (Setor de Tributação);
Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função.
Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura que o candidato não foi penalizado pela prática de qualquer ato de inexecução contratual com o município, no ano letivo de 2012, conforme previsto no Edital de Abertura do Processo Seletivo nº 003/2013.

3. O prazo de apresentação segue o item 2 deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subseqüente, obedecida a ordem de classificação. Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

4. Será desclassificado o candidato que:
a) – não comparecer na data estipulada;
b) – não apresentar a documentação exigida no item 2. do presente Edital;
c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 29 de Outubro de 2013.

FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA
Prefeito Municipal

JOSÉ PEREIRA FILHO
Secretário Municipal de Administração

JOSÉ JUNIOR PIMENTA DE SOUSA
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:A154CE29

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPURAH

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 122.2013/SMAPF/PMT

PREGÃO PRESENCIAL N.º 066/2013

AVISO DE LICITAÇÃO
A Prefeitura Municipal de Tapurah, através do seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, para contratação de pessoa jurídica para realização serviço de pintura e manutenção de três salas no prédio da antiga Escola Estadual Candido Portinari onde está sendo utilizado pela Secretaria de Educação para ministrar cursos**,** observado as especificações contidas no Termo de Referencia deste edital e em seus anexos.
A sessão será realizada às **08h00min do dia 11 de novembro de 2013**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal.
O referido Edital encontra-se disponível na íntegra no Departamento de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço www.tapurah.mt.gov.br, ou solicitar ao Departamento de Licitações pelo fone (66) 3547 3600.

Tapurah – MT, 29 de outubro de 2013.

ROSANI DA CUNHA BUGARIO
Pregoeira

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:A4CF4FAC

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 123.2013/SMAPF/PMT

PREGÃO PRESENCIAL N.º 067/2013
AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Tapurah, através do seu Pregoeiro Oficial, torna público aos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Presencial, para contratação de pessoa jurídica para realização serviço de assessoria técnica a empresas produtoras de alimentos e dar orientações para concluir as adequações do laticínio conforme solicitações do INDEA-MT/CISPOA**,** observado as especificações contidas no Termo de Referencia deste edital e em seus anexos.
A sessão será realizada às 13**h30min do dia 11 de novembro de 2013**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal.
O referido Edital encontra-se disponível na íntegra no Departamento de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço www.tapurah.mt.gov.br, ou solicitar ao Departamento de Licitações pelo fone (66) 3547 3600.

Tapurah – MT, 29 de outubro de 2013.

ROSANI DA CUNHA BUGARIO
Pregoeira

Publicado por:
Rosani da Cunha Bugario
Código Identificador:B0F124C6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIA

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL 005/2013

NOTIFICANTE: **MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.978.212/0001/00, sediado na Av. Cloves Felício Vettorato, nº101, centro, em Terra Nova do Norte/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO,** agente político, portador do RG nº 1.003,505, 573,573 SSP/RS, inscrito no CPF sob nº 227.896.930-72.
NOTIFICADO(A)**: CONSTRUTORA IMPACTO LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CGC/MF sob nº 26.601.047/0001-02, e Inscrição Estadual 13.095.963-4, situada à Av. dos Jacarandás, nº4948, em Sinop/MT, por seu representante legal, Sr. **ERNANI PEDROTTI,** portador do RG nº 301.007.193-8 SSP/RS e inscrito no CPF sob nº 268.015.400-25.
O notificante, supra qualificado, desejando prover a conservação e ressalva de seus direitos, bem como manifestar intenção de modo formal e prevenir responsabilidade, pela via Extra Judicial, vem **reiterar a**:
NOTIFICAÇÃO
À empresa ***CONSTRUTORA IMPACTO LTDA***, também supra qualificada, nos termos que a seguir articula:
A notificada foi vencedora no processo licitatório de tomada de preços nº 07/2011, para a construção do "Mini Estádio de Futebol", objeto do contrato nº65/2011;

O referido contrato já sofreu alteração quanto a sua vigência, estendendo a data de término para o dia 30/10/2013;

Atualmente a obra encontra-se injustificadamente suspensa, sendo que a contratada já foi notificada em 18 de Junho de 2012, em 29 de Agosto de 2012 e ainda em 10 DE Abril de 2013. Para retomar as obras, no entanto, não respondeu a nenhuma das notificações supramencionadas mantendo-se inerte.

Diante disso, a fim de que se cumpra o prazo do contrato, requer que a notificada **RETOME AS OBRAS** do contrato nº 65/2011 no **prazo máximo de 05 (cinco) dias** do recebimento da presente.

Asseveramos que o não atendimento do ora estabelecido implicará na *imediata tomada de medidas Administrativas e Judiciais*, arcando a NOTIFICADA com as despesas dela decorrentes, além das custas judiciais e honorários advocatícios.

Terra Nova do Norte, 14 de Outubro de 2013.

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

ALINE ALENCAR DE OLIVEIRA
Assessora Jurídica
Port.09/2013
OAB./MT 16.037

Publicado por:
Elizangela de Oliveira Azevedo Santos
Código Identificador:F9574C45

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIA

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL 006/2013

NOTIFICANTE: **MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.978.212/0001/00, sediado na Av. Cloves Felício Vettorato, nº101, centro, em Terra Nova do Norte/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. MILTON JOSÉ TONIAZZO,** agente

político, portador do RG nº 1.003,505, 573,573 SSP/RS, inscrito no CPF sob nº 227.896.930-72.
NOTIFICADO (A)**:** **Reina e Cia Ltda,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CGC/MF sob nº 06.135.972.0001-7, situada à Rua Ágata, n°55, na Cidade de Terra Nova do Norte-MT, tendo por seu representante legal, Sr. **SERGIO VINICIUS VALDAMERI REINA,** portador do RG nº 11/R2. 820.812 SSP/SC e inscrito no CPF sob N°839.161.481-68.
O notificante, supra qualificado, desejando prover a conservação e ressalva de seus direitos, bem como manifestar intenção de modo formal e prevenir responsabilidade, pela via Extra Judicial, vem **NOTIFICAR:**

À empresa ***Reina e Cia Ltda***, também supra qualificada, nos termos que a seguir articula:
A notificada foi vencedora no processo licitatório de tomada de preços nº 09/2011, para a execução da obra de "Pavimentação Asfaltica nas ruas Santa Catarina, Anita Garibaldi e Teotônio Vilela, conforme discriminação detalhada no Plano de Trabalho e Projeto de Engenharia aprovados pela Caixa Econômica Federal através do Contrato de Repasse n° 0303831-53/2009/MCIDADE/CAIXA" e objeto do contrato nº69/2011;

O referido contrato já sofreu alteração quanto a sua vigência, estendendo a data de término para o dia 30/10/2013;

Atualmente a obra encontra-se parcialmente concluída, faltando apenas à execução integral dos serviços de meio fio e sarjeta além de sinalização viária e faltando também a execução parcial dos itens pavimentação de vias cerca de 20% a executar e controle tecnológico com também cerca de 20% a executar, conforme atestado no Relatório de Acompanhamento de Engenharia elaborado pelo engenheiro fiscal da Caixa Econômica Federal senhor Henrique Pelissari CREA N° 94867/D, em 05/09/2012.

Cumpre-nos informar que empresa em questão já foi notificada anteriormente, em 15 de Maio de 2013 através da notificação extrajudicial n°004/2013, a comparecer à prefeitura a fim de discutir a prorrogação do referido contrato, bem como a imediata retomada da obra, no entanto não a respondeu, permanecendo inerte.

Ocorre que a obra encontra-se paralisada desde meados do ano 2012. Diante disso foram feitos contatos telefônicos com o representante da notificada, no intuito de que a obra fosse retomada e os serviços faltantes fossem finalizados. No entanto O representante da Empresa alega que devido a atrasos nos pagamentos das medições anteriores só retomará a obra após a liberação do restante do recurso por parte do Órgão concedente (Ministério das Cidades), entretanto o recurso só será liberado após o ateste de que os serviços foram executados, por parte do engenheiro fiscal da instituição Mandatária, no caso Caixa Econômica Federal.
Diante disso, a fim de que se cumpra o prazo do contrato, requer que a notificada **RETOME AS OBRAS** do contrato nº 69/2011 no **prazo máximo de 05 (cinco) dias** do recebimento da presente.

Asseveramos que o não atendimento do ora estabelecido implicará na *imediata tomada de medidas Administrativas e Judiciais*, arcando a NOTIFICADA com as despesas dela decorrentes, além das custas judiciais e honorários advocatícios.

Terra Nova do Norte, 14 de Outubro de 2013.

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

ALINE ALENCAR DE OLIVEIRA
Assessora Jurídica
Port. 09/2013
OAB/MT 16.037

Publicado por:
Elizangela de Oliveira Azevedo Santos
Código Identificador:C7FE93F9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DO CONTRATO 008/2013

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO: Nº. 08/2013
NÚMERO DO TERMO ADITIVO: 3º TIPO DE ADITIVO: VALOR
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE – MT
CONTRATADO: MARTINS & BRUCHMAM MARTINS LTDA
OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO ALTERAR AS CLAUSULAS: DO OBJETO, E ADITIVAR 0,08306831464 % DO VALOR INICIAL.
DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 08/02/2013
DATA DE VENCIMENTO DO ADITIVO: 31/12/2013
FUNDAMENTO: DE ACORDO COM A LEI 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES.

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Elizangela de Oliveira Azevedo Santos
Código Identificador:F60BD622

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
LEILÃO 01/2013

Leilão -
Dia do leilão: 20 de novembro de 2013 - Quarta feira - 10:00 horas
Local: Pátio da Secretaria Municipal de Obras – centro urbano da cidade de Terra Nova do Norte/MT

EDITAL DE LEILÃO Nº 001/2013 – BENS MÓVEIS DIVERSOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA NORTE/MT, CNPJ 01.978.212/0001-00, com sede à Avenida Clóves Felicio Vettorato nº 101, centro, Cep 78.505-000 – Terra Nova do Norte/MT, neste ato denominado simplesmente Prefeitura ou Vendedor, torna público para conhecimento dos interessados, que em data, horário e local aqui estabelecido e através do Leiloeiro Público Oficial ÁLVARO ANTÔNIO MUSSA PEREIRA, portador da Matricula nº 013/2008/Jucemat e CPF 946.031.111-34,, com escritório a Avenida São Sebastião nº 1.447, Bairro Goiabeiras em Cuiabá/MT, devidamente nomeado e autorizado, realizará a presente licitação na modalidade de leilão público, a fim de receber lances, para a venda dos bens móveis diversos relacionados no Anexo I do presente Edital.

O presente leilão realizar-se-á com estrita observância do princípio da Licitação, nos termos da Lei N°. 8.666/93 de 21/06/93, Lei N°. 8.883/94 de 08/06/94, Decreto nº 21.981/32, e suas alterações, pelo presente Edital e demais legislações aplicáveis, sendo que os documentos expedidos pelo Leiloeiro Público Oficial são **revestidos de Fé Pública** para os seus devidos fins e efeitos.

O Edital completo se encontra a disposição dos interessados, e a descrição dos bens e fotos ilustrativas encontram-se para apreciação virtual e meramente de caráter de divulgação no site do Leiloeiro: www.kleiberleiloes.com.br. Outras informações com o Leiloeiro (65) 3027.5131– 9287.9838 ou na Prefeitura Municipal (65) 3534.2525.

O leilão será realizado no Pátio da Secretaria Municipal de Obras localizado no centro urbano da cidade, alguns lotes estão depositados em local informado no Anexo I, onde os interessados deverão realizar suas visitas e vistorias aos bens disponibilizados para o leilão a partir do **dia 23/11/2013** no horário das 07:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

01 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO – habilitação, lances e pagamento.

1.1. DA HABILITAÇÃO:

Poderão participar e oferecer lances no leilão os licitantes que se habilitarem, pessoas físicas ou jurídicas, portadoras dos originais de RG e CPF; se empresa, cópia do Contrato Social e cartão do CNPJ; e

se representante, Procuração objetiva passada por Cartório. Não podem participar funcionários e servidores da Câmara Municipal e Prefeitura/Vendedor.

1.1.2. A habilitação prévia poderá ser feita até antes de iniciar o leilão, ou a critério do Leiloeiro, durante o mesmo, procedendo com:
1.1.2.1. preenchimento de FICHA CADASTRAL, apresentando os documentos acima exigidos *(sujeita a consulta e aprovação)*
1.1.2.2. os clientes do Leiloeiro já cadastrados estão dispensados da habilitação prévia.
1.1.2.3. recebimento de número de senha pessoal e intransferível.
1.1.2.4. não serão habilitados licitantes com restrições cadastrais.

1.2. DOS LANCES:

1.2.1. Os lances começam com o valor da avaliação dos bens conforme Anexo I, sendo somente presenciais e verbais, sendo declarado vencedor na batida do martelo pelo Leiloeiro o licitante habilitado que maior preço oferecer.

1.2.1.1. O Arrematante entregará de imediato cheque caução de sua emissão ao Leiloeiro, a título de garantia e preenchido com o valor correspondente a 20% da arrematação, abatendo a diferença no ato do acerto de contas.

1.2.2. As vendas serão efetuadas somente com lances para pagamento exclusivamente À VISTA.

1.2.3. Havendo incidência de ICMS ou outros ônus, estes serão por conta e suportados pelo Arrematante.

1.2.4. A comissão do Leiloeiro Público Oficial é de **10% (dez por cento)** a ser paga pelo Arrematante. Em nenhuma hipótese o Leiloeiro devolve a comissão recebida. O Vendedor não paga comissão e não tem quaisquer despesas com o Leiloeiro.

1.3. DO PAGAMENTO:

1.3.1. O pagamento e acerto de contas do Arrematante será efetuado imediatamente após a arrematação e à vista, com dinheiro via TED, DOC, transferência ou deposito, bem como em cheque. No caso de pagamento em cheque, o lote adquirido só será liberado pelo Vendedor e/ou Leiloeiro após a compensação.

1.3.2. No local do leilão estará instalado o escritório do Leiloeiro para os recebimentos e acertos, quando será expedida a NOTA DE ARREMATAÇÃO EM LEILÃO PÚBLICO. A conta bancaria do Vendedor para receber a arrecadação será fornecida no ato.

1.3.3. A Nota de Arrematação em Leilão Público será expedida exclusivamente em nome do Arrematante habilitado para o leilão, sendo que o Leiloeiro, excepcionalmente, poderá emiti-la em nome de terceiros.

1.3.4. Uma vez expedida a Nota de Arrematação e não realizado o pagamento do preço e da comissão à vista, será declarado a inadimplência da arrematação com o seu cancelamento e nulidade, sendo o lote oferecido a outros interessados.

1.3.5. Ocorrendo o caso previsto no item anterior, o Arrematante perderá o valor dado em caução que corresponderá a multa de 10% à Prefeitura e 10% de comissão ao Leiloeiro (§ 2º, artigo 53 das Licitações). O Vendedor poderá optar ainda por aplicar as demais penalidades e sanções dispostas na Lei de Licitações e Contratos ou demandar judicialmente. O Leiloeiro poderá emitir titulo executivo de crédito, cobrar, protestar e demandar judicialmente em desfavor do inadimplente.

1.3.6. O leilão é uma operação liquida e certa onde o licitante habilitado participa de livre e espontânea vontade, e a desistência, a frustração do caráter competitivo, o não pagamento, a devolução, sustação ou bloqueio do cheque dado em caução ou para liquidação e pagamento, configura fraude, dolo e prejuízo aos cofres públicos e ao Leiloeiro, e em ocorrendo, será registrado BO Policial.

02 - DOS BENS MÓVEIS DIVERSOS E DA TRANSFERÊNCIA:

2.1. **Todos os bens serão vendidos no estado em que se encontram quando de sua exposição.**

2.2. O licitante deverá se certificar das características e circunstâncias que envolvem os bens descritos no Anexo I, inclusive, ano, número de motor e chassis, número de série e outros detalhes, não podendo alegar desconhecimento das condições e estado físico ou de conservação dos lotes ofertados e adquiridos por livre e espontânea vontade, dos prazos para transferência e registro, das possíveis restrições ou obrigações impostas por leis vigentes.

2.2.1. Havendo necessidade de remarcação de chassis e motor, esta operação será por conta e risco do Arrematante.

2.2.2. O veículo vendido em estado de sucata não tem documento, o chassis é recortado e baixado pelo Vendedor junto ao DETRAN.

2.3. As visitas "in loco' aos bens disponibilizados para leilão, vistorias, levantamentos, consultas, deverão ser realizadas com antecedência e estão liberadas a exclusiva vontade e decisão dos interessados, não cabendo após a arrematação, reclamações, arrependimentos, indenizações ou qualquer outro procedimento não previsto neste Edital.

2.4. Será de responsabilidade do Arrematante as providências de retirada do lote adquirido do local onde se encontram, reformas e consertos, remoção, fretes, despesas tradicionais como transferência e/ou regularização de documentos, impostos etc e todos os atos e ações decorrentes para efetivação da propriedade em seu nome, bem como, demais custos oriundos.

2.5. Os arrematantes de lotes de veículos terão o prazo máximo de 60 (trinta) dias, a contar da data do leilão, para realizar as reformas e consertos necessários e fazer a vistoria obrigatória no Detran e efetivar a transferência de propriedade junto ao órgão.

2.5.1. O Vendedor fará o comunicado de venda ao Detran e entregará o Certificado de Registro de Veículo - Autorização para Transferência, devidamente datado e preenchido em nome do arrematante ou na forma necessária para efetivar o compromisso. O Arrematante assume o compromisso de não circular com o veiculo antes de consolidada a transferência de propriedade.

2.5.2. Vencido o prazo concedido para transferência no item 2.5. o Arrematante autoriza desde já a busca e apreensão judicial do veículo que ficará depositado no local onde se realizou o leilão até a consolidação da obrigação.

2.5.3. O Arrematante responde civil e criminalmente por danos que vier a causar em face do não cumprimento dos termos deste Edital.

2.6. O Leiloeiro Público Oficial é o consignatário ou mandatário para operacionalizar, preparar e realizar o leilão, não tendo autoridade, responsabilidade e nem respondendo pela transferência de propriedade, documentos ou atos equivalentes, bem como, por quaisquer falta, falha ou omissão do Vendedor pós venda em leilão.

03 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1 É vedado ao Arrematante ceder, permutar, vender, penhorar, dar em garantia, ou de qualquer outra forma, negociar os bens adquiridos antes do acerto de contas, pagamento total da arrematação e transferência de propriedade.

3.2 Fica sob a inteira responsabilidade do Arrematante a retirada dos bens móveis no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a confirmação do pagamento da arrematação, observados os demais requisitos previstos neste Edital. Após esse prazo será cobrado taxa de depósito a base de R$ 10,00 (dez reais) por dia.

3.3 Após decorridos 30 (trinta) dias sem providência de retirada do bem, o lote retoma ao patrimônio do Vendedor, independentemente de

aviso ou notificação, perdendo o Arrematante as quantias pagas, a qual não caberá recursos.

04 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

4.1 O Vendedor se reserva ao direito de vincular a venda a sua aprovação ou não, fazer alterações, colocar lotes, de retirar no todo ou em parte, desdobrar, agrupar ou reunir bens em lotes a seu exclusivo critério, anular a arrematação em face da necessidade ou relevante interesse da administração, no momento ou mesmo após o leilão, sem que caiba qualquer reclamação ou indenização.

4.2. O Leiloeiro Público Oficial está apto e autorizado a introduzir modificações, proceder alterações, fazer correções de eventuais erros ou omissões e demais atos necessários a correção, transparência e ao aperfeiçoamento do presente leilão

4.3. Encerrado o leilão, o Leiloeiro lavrará e assinará a ATA circunstanciada com os registros indispensáveis, relação dos bens, avaliação e valor de venda e respectivos Arrematantes, contendo também os acontecimentos e fatos relevantes. Qualquer alteração posterior a emissão da Ata deverá ser efetuada mediante Certidão Aditiva do Leiloeiro.

4.4. A prestação de contas pelo Leiloeiro ao Vendedor ocorrerá em até 10 (dez) dias, passíveis de prorrogação, entregando cópia original de uma via das Nota de Arrematação e da Ata contra-recibo, dando plena e rasa quitação encerrando o trabalho do Leiloeiro.

4.5. Edital completo, detalhes e demais informações poderão ser obtidas no local do leilão.

4.6. Fica eleito o Fórum da Comarca deste Município, renunciando a qualquer outro.

Terra Nova do Norte/MT, 22 de outubro de 2013.

Visto:

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

ELIZANGELA DE O. A. DOS SANTOS
Presidente da Comissão

ANEXO I - RELAÇÃO DOS MÓVEIS À SEREM LEILOADOS NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRAM:

Lote 01 – **SUCATAS SEM DOCUMENTO**, irrecuperáveis - Avaliação **R$ 300,00**
- 01 Carcaça Volkswagen Brasília JYN-8691
- 01 carcaça GM Chevrolet Chevette Marajó JYC-1078
- 01 GM Chevrolet Chevette Marajó, placa JZA-7626, motor parcial, sem rodas/pneus.

(este lote encontra-se na empresa Copemaq, sito a Avenida Julio Campos nº 4.439 em Várzea Grande/MT).

Lote 02 – **SUCATAS SEM DOCUMENTO**, irrecuperáveis - Avaliação **R$ 1.500,00**
- 01 Mitsubishi L-200, cd 4x4, placa JYI-5835, motor parcial, sem rodas/pneus
- 01 Mitsubishi L-200, cd 4x4, placa JYK-0371, sem motor
- 01 Mitsubishi L-200, carcaça, JYI-2432 - 01 Mitsubishi L-200, carcaça, JYI-2432.

(este lote encontra-se na empresa Copemaq, sito a Avenida Julio Campos nº 4.439 em Várzea Grande/MT).

Lote 03 – **SUCATAS SEM DOCUMENTO**, irrecuperáveis - Avaliação **R$ 2.000,00**
- 01 GM Chevrolet A-20 cd, placa JZA-7636, motor parcial, sem rodas/pneus
- 01 GM Chevrolet D-20 cd, placa JYD-9578, motor parcial, sem rodas/pneus.

(este lote encontra-se na empresa Copemaq, sito a Avenida Julio Campos nº 4.439 em Várzea Grande/MT).

Lote 04 – **SUCATA SEM DOCUMENTO**: 01 Toyota Bandeirantes, tipo jeep, ano 1987, placa JYH-8671, motor parcial, eixo desmontado parcial, sem rodas/pneus.

(este lote encontra-se na empresa Copemaq, sito a Avenida Julio Campos nº 4.439 em Várzea Grande/MT). Avaliação **R$ 2.000,00**

Lote 05 – **SUCATAS hospitalar e diversos**: berços, maca, focos de luz, balança pediátrica, cadeira roda, estufa, TV, armário /arquivo aço, aproximadamente 18 aparelhos ar condicionado

(este lote encontra-se no Hospital Municipal). Avaliação **R$ 150,00**

Lote 06 – **SUCATA SEM DOCUMENTO** - Avaliação **R$ 700,00**
- 01 caçamba para caminhão toco, cor amarela
- 01 chassis de caminhão com eixos dianteiro/traseiro fora desmontados.

Lote 07 – **SUCATAS e SUCATEADOS** - Avaliação **R$ 500,00**
- eixos, pedaços de escapamentos, blocos, rodas, peças mecânicas
- 1 betoneira Croácia 320 l e ferragens em geral

Lote 08 – **SUCATAS SEM DOCUMENTO**: 01 Veículo Kombi, placa JXZ-1581, motor parcial, sem rodas e pneus – 01 lataria cortada de Kombi, irrecuperável. Avaliação **R$ 300,00**

Lote 09 – **SUCATA SEM DOCUMENTO irrecuperáveis** - Avaliação **R$ 2.500,00**
- 01 ônibus BXE-2325, sucateado, identificação patrimônio nº 18
- 01 ônibus JYD-6608, sucateado, identificação patrimônio nº 02

Lote 10 – **SUCATAS SEM DOCUMENTO irrecuperáveis** - Avaliação **R$ 3.000,00**
- 03 Ônibus Mercedes Benz, sucateados, identificação patrimônio nºs 04, 08 e 12

Lote 11 – **SUCATAS SEM DOCUMENTO irrecuperáveis** - Avaliação **R$ 2.000,00**
- 01 Ônibus Mercedes Benz, sucateado, identificação patrimônio nº 03
- 01 Ônibus Mercedes Benz, sucateado, identificação patrimônio nº 05

Lote 12 – **SUCATA SEM DOCUMENTO**: 01 Fiat Uno Mille, 2 portas, placa JYC-8710, sucateado. Avaliação **R$ 300,00**

Lote 13 – **SUCATA SEM DOCUMENTO**: 01 Fiat Uno Mille, 2 portas, 1997/98, placa JYQ-8444, recebido em doação, sem rodas/pneus dianteiros, parado. Avaliação **R$ 800,00**

Lote 14 – **SUCATA SEM DOCUMENTO**:
01 Fiat Uno 2 portas, placa LXR-0904, recebido em doação, parado. Avaliação **R$ 800,00**

Lote 15 – **SUCATA SEM DOCUMENTO**:
01 Volks Gol, placa LXD-2266, recebido em doação, parado. Avaliação **R$ 1.000,00**

Lote 16 – **SUCATA SEM DOCUMENTO**:
01 Ford Versailles, placa BYA-0101, recebido em doação, parado. Avaliação **R$ 1.100,00**

Lote 17 – **SUCATA SEM DOCUMENTO**:
01 GM Vectra, placa MBF-6497, recebido em doação, parado. Avaliação **R$ 1.100,00**

Lote 18 – **SUCATA SEM DOCUMENTO**: 01 Caminhãozinho Kia Ceres, placa JYI-1405, sem motor e caixa de câmbio, carroceria madeira. Avaliação **R$ 700,00**

Lote 19 – **SUCATA SEM DOCUMENTO**: 01 Caminhão Ford F-14.000, 1991, ch. 9BFXT77M5MDB60986, motor parcial desmontado, sucateado com caçamba. Avaliação **R$ 2.500,00**

Lote 20 – **SUCATA SEM DOCUMENTO**:
01 Mitsubishi Chariot, diesel, placa BAK-697 do Paraguay, recebido em doação, parado. Avaliação **R$ 5.000,00**

Lote 21 – 01 Moto Honda Cargo 125, ano 1998, JZD-4813, chassis 9C2JAO10WWR005413, parada. Avaliação **R$ 50,00**

Lote 22 – 01 Volks Parati, 2p., ano 1993/94, JYA-1571, chassis 9BWZZZ30ZPP259774, parada. *(este lote encontra-se no Hospital Municipal)*. Avaliação **R$ 2.100,00**

Lote 23 – 01 Veículo Kia Besta, ano 2005, KAB-4376, chassis KNHTS732257195037, bancos desmontados e fora, motor e caixa de câmbio desmontados, parcial, vidros quebrados, . Avaliação **R$ 3.000,00**

Lote 24 – 01 Veículo Fiat Uno Mille, 4 portas, placa KAP-7859, capotado. Avaliação **R$ 2.000,00**

Lote 25 – 01 Veículo Mitsubishi Pajero SP, 4x4 GLS, ano 2001/01, placa MGA-8008, chassis JMYORK9701P100846, motor ruim, parada. Avaliação **R$ 7.000,00**

Lote 26 – 01 Trator MF 292, série 292001602, sem rodas/pneus dianteiros, parado. Avaliação **R$ 9.800,00**

Lote 27 – 01 Trator CBT 8450, modelo 8450 4X4 Turbo, série 000219, parou funcionando, com braço Tatu e lâmina. Avaliação **R$ 14.000,00**

Lote 28 – 01 Motoniveladora Caterpillar 120-B, sem identificação, motor fora desmontado, faltando peças diversas, sem pneus, parada. Avaliação **R$ 17.000,00**

AVALIAÇÃO TOTAL DE 28 LOTES PARA LEILÃO ..... R$ 83.200,00
(importa a presente avaliação de 28 lotes para leilão em oitenta e três mil e duzentos reais)

Publicado por:
Elizangela de Oliveira Azevedo Santos
Código Identificador:589128D9

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
LEILÃO 02/2013

Leilão
Dia do leilão: 21 de novembro de 2013 - 5ª feira - 10:00 horas
Local do Leilão: Plenário da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte /MT

EDITAL DE LEILÃO Nº 002/2013 – IMÓVEIS URBANOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA NORTE/MT, CNPJ 01.978.212/0001-00, com sede à Avenida Clóves Felicio Vettorato nº 101, centro, Cep 78.505-000 – Terra Nova do Norte/MT, neste ato denominado simplesmente Prefeitura ou Vendedor, torna público para conhecimento dos interessados, que em data, horário e local aqui estabelecido e através do Leiloeiro Público Oficial ÁLVARO ANTÔNIO MUSSA PEREIRA, portador da Matricula nº 013/2008/Jucemat e CPF 946.031.111-34,, com escritório a Avenida São Sebastião nº 1.447, Bairro Goiabeiras em Cuiabá/MT, devidamente nomeado e autorizado, realizará a presente licitação na modalidade de leilão público, a fim de receber lances, para a venda dos imóveis urbanos relacionados no Anexo I do presente Edital.

O leilão de imóveis foi autorizado pela Câmara Municipal de Terra Nova do Norte através da **LEI MUNICIPAL Nº 1.116/2013** e realizar-se-á com estrita observância do princípio da Licitação, nos termos da Lei N°. 8.666/93 de 21/06/93, Lei N°. 8.883/94 de 08/06/94, Decreto nº 21.981/32, e suas alterações, pelo presente Edital e demais legislações aplicáveis, sendo que os documentos expedidos pelo Leiloeiro Público Oficial são **revestidos de Fé Pública** para os seus devidos fins e efeitos.

O leilão será realizado no Plenário da Câmara Municipal de Terra Nova do Norte sito a Travessa Lucas Toniazzo s/nº, e as visitas e vistorias estão abertas aos interessados, preferencialmente no horário comercial.

01 – <u>DA HABILITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO LEILÃO DE BENS MÓVEIS DIVERSOS E IMÓVEIS</u>

Poderão participar e oferecer lances no leilão os licitantes que se habilitarem, pessoas físicas ou jurídicas, portadoras dos originais de RG e CPF; se empresa, cópia do Contrato Social e cartão do CNPJ; e se representante, Procuração objetiva passada por Cartório. Não podem participar funcionários e servidores da Câmara Municipal e Prefeitura/Vendedor.

1.1.2. A habilitação prévia poderá ser feita até antes de iniciar o leilão, ou a critério do Leiloeiro, durante o mesmo, procedendo com:
1.1.2.1. preenchimento de FICHA CADASTRAL, apresentando os documentos acima exigidos *(sujeita a consulta e aprovação)*
1.1.2.2. os clientes do Leiloeiro já cadastrados estão dispensados da habilitação prévia.
1.1.2.3. recebimento de número de senha pessoal e intransferível.
1.1.2.4. não serão habilitados licitantes com restrições cadastrais.

02 – <u>CONDIÇÕES PARA O LEILÃO DE IMÓVEIS URBANOS:</u>

<u>2.1. DOS LANCES E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:</u>

2.1.1. Os lances começam com o valor da avaliação dos imóveis conforme Anexo I, sendo somente presenciais e verbais, sendo declarado vencedor na batida do martelo pelo Leiloeiro o licitante habilitado que maior preço oferecer.

2.1.2. **PAGAMENTO À VISTA** – havendo ágio ou não sobre o valor do lote arrematado, incidirá desconto de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação para os arrematantes que optarem pelo pagamento à vista.

2.1.2.1. Neste caso a escrituração imobiliária será autorizada pelo Vendedor no menor tempo possível.

2.1.3. **PAGAMENTO À PRAZO** – o arrematante poderá optar pelo pagamento do lote arrematado em até 06 (seis) parcelas, sendo a primeira paga à vista e as 05 (cinco) restantes mensais e consecutivas através de recolhimento DAM.

2.1.3.1. Havendo mora na prestação, incidirá sobre o valor da parcela a mesma correção incidente sobre os tributos municipais.

2.1.3.2. A inadimplência de três parcelas ensejará o cancelamento da arrematação, perdendo o arrematante as parcelas pagas à titulo de multa e prejuízo ao certame licitatório, as quais não caberá recurso de nenhuma espécie.

2.1.3.3. No caso de pagamento parcelado não há desconto de nenhuma espécie.

2.1.3.4. Neste caso a escrituração imobiliária será autorizada pelo Vendedor somente após a quitação total das parcelas.

2.1.4. A comissão do Leiloeiro Público Oficial é de **5% (cinco por cento)** a ser paga pelo Arrematante. Em nenhuma hipótese o Leiloeiro devolve a comissão recebida. O Vendedor não paga comissão e não tem quaisquer despesas com o Leiloeiro.

2.1.5. O pagamento e acerto de contas do Arrematante será efetuado imediatamente após a arrematação no escritório do Leiloeiro instalado no local do leilão para os recebimentos e acertos, quando será expedida a NOTA DE ARREMATAÇÃO EM LEILÃO PÚBLICO.

2.1.6. A Nota de Arrematação em Leilão Público será expedida exclusivamente em nome do Arrematante habilitado para o leilão, sendo que o Leiloeiro, excepcionalmente, poderá emiti-la em nome de terceiros.

2.1.7. Uma vez expedida a Nota de Arrematação e não realizado o pagamento do preço e da comissão, será declarado a inadimplência da arrematação com o seu cancelamento e nulidade, sendo o lote oferecido a outros interessados.

2.1.8. Ocorrendo o caso previsto no item anterior, o Arrematante será multado em 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação (§ 2º, artigo 53 das Licitações). Não paga a multa o nome do devedor será inserido na dívida ativa do município, podendo ainda o Vendedor optar por aplicar as demais penalidades e sanções dispostas na Lei de Licitações e Contratos. No caso da comissão o Leiloeiro poderá emitir titulo executivo de crédito, cobrar, protestar e demandar judicialmente em desfavor do inadimplente.

3. - DOS IMÓVEIS:

3.2.1. Todos os imóveis urbanos disponibilizados no Anexo I encontram-se livres de dividas e ônus reais e desembaraçados.

3.2.2. A venda do imóvel será feita em caráter *AD CORPUS*, sendo sua área ou dimensões constante do croqui, mapeamento ou planta baixa da Prefeitura Municipal de caráter meramente secundário, bem como, meramente para divulgação do leilão, devendo o interessado realizar sua visita e/ou vistoria, o qual não poderá alegar desconhecimento de causa, após a arrematação, propor ação judicial redibitória, evicção de direitos ou equivalentes, requerer complementação, desconto, abatimento no preço, reembolso, indenização ou qualquer demanda judicial pertinente, isentando o Vendedor e o Leiloeiro de responsabilidades no sentido.

3.2.3. O Arrematante será responsável e arca com o ônus e pagamento de despesas relativas a regularização do imóvel, medição da área, levantamento topográfico, providencias e despesas necessárias a transferência do imóvel, pagamento do ITBI, laudêmio, taxas, alvarás, averbações, certidões, escrituras, emolumentos cartorários, registros e outros ônus decorrentes.

04 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1. O leilão é uma operação liquida e certa onde o licitante habilitado participa de livre e espontânea vontade, e a desistência, a frustração do caráter competitivo, o não pagamento, a devolução, sustação ou bloqueio do cheque dado em caução ou para liquidação e pagamento, configura fraude, dolo e prejuízo aos cofres públicos e ao Leiloeiro, e em ocorrendo, será tomada as providencias cabíveis.

4.2. O Vendedor se reserva ao direito de vincular a venda a sua aprovação ou não, fazer alterações, colocar lotes, de retirar no todo ou em parte, desdobrar, agrupar ou reunir bens em lotes a seu exclusivo critério, anular a arrematação em face da necessidade ou relevante interesse da administração, no momento ou mesmo após o leilão, sem que caiba qualquer reclamação ou indenização.

4.3. É vedado ao Arrematante ceder, permutar, vender, penhorar, dar em garantia, ou de qualquer outra forma, negociar os bens adquiridos antes do acerto de contas, pagamento total da arrematação e transferência de propriedade.

4.4. Encerrado o leilão, o Leiloeiro lavrará e assinará a ATA circunstanciada com os registros indispensáveis, relação dos bens, avaliação e valor de venda e respectivos Arrematantes, contendo também os acontecimentos e fatos relevantes. Qualquer alteração posterior a emissão da Ata deverá ser efetuada mediante Certidão Aditiva do Leiloeiro.

4.5. A prestação de contas pelo Leiloeiro ao Vendedor ocorrerá em até 10 (dez) dias, passíveis de prorrogação, entregando cópia original de uma via das Nota de Arrematação e da Ata contra-recibo, dando plena e rasa quitação encerrando o trabalho do Leiloeiro.

4.6. O Leiloeiro Público Oficial é o consignatário e/ou mandatário para operacionalizar, preparar e realizar o leilão, não tendo autoridade, responsabilidade e nem respondendo pela transferência de propriedade, documentos, regularização, escrituração ou demais atos equivalentes, bem como, por quaisquer falta, falha ou omissão do Vendedor antes, durante ou após o leilão.

4.7. O Leiloeiro Público Oficial está apto e autorizado a introduzir modificações, proceder alterações, fazer correções de eventuais erros ou omissões e demais atos necessários a correção, transparência e ao aperfeiçoamento do presente leilão

4.8. Edital completo, detalhes e demais informações poderão ser obtidas com o Leiloeiro ou no local do leilão.

4.9. Fica eleito o Fórum da Comarca deste Município, renunciando a qualquer outro.

Terra Nova do Norte/MT, 22 de outubro de 2013

Visto:

MILTON JOSÉ TONIAZZO
Prefeito Municipal

ELIZANGELA DE OLIVEIRA AZEVEDO SANTOS
Presidente da Cpl

ANEXO I
RELAÇÃO DOS IMÓVEIS À SEREM LEILOADOS NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRAM:

Lote 01 – Terreno urbano com **200 m²** na Rua Rui Barbosa, Quadra 02, Lote 02, Quarteirão "A". Avaliação **R$ 8.000,00**
Lote 02 – Terreno urbano com 200 m² na Rua Rui Barbosa, Quadra 02, Lote 03, Quarteirão "A". Avaliação **R$ 8.000,00**
Lote 03 – Terreno urbano com **200 m²** na Rua Rui Barbosa, Quadra 02, Lote 04, Quarteirão "A". Avaliação **R$ 8.000,00**
Lote 04 – Terreno urbano com **200 m²** na Rua Rui Barbosa, Quadra 02, Lote 05, Quarteirão "A". Avaliação **R$ 8.000,00**

Lote 05 – Terreno urbano com **400 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 53, Quarteirão "A". Avaliação **R$ 15.000,00**
Lote 06 – Terreno urbano com **400 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 54, Quarteirão "A". Avaliação **R$ 15.000,00**
Lote 07 – Terreno urbano com **400 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 55, Quarteirão "A". Avaliação **R$ 15.000,00**
Lote 08 – Terreno urbano com **400 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 56, Quarteirão "A". Avaliação **R$ 15.000,00**
Lote 09 – Terreno urbano com **400 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 57, Quarteirão "A". Avaliação **R$ 15.000,00**
Lote 10 – Terreno urbano com **400 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 58, Quarteirão "A". Avaliação **R$ 15.000,00**

Lote 11 – Terreno urbano com **400 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 60, Quarteirão "A". Avaliação **R$ 16.000,00**
Lote 12 – Terreno urbano com **400 m²** na Rua S-3, Quadra 02, Lote 61, Quarteirão "A". Avaliação **R$ 16.000,00**
Lote 13 – Terreno urbano com **400 m²** na Rua S-1 esquina com Rua Tancredo Neves, Quadra 02, Lote 62, quarteirão "A". Avaliação **R$ 16.000,00**

Lote 14 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Rui Barbosa, Qdra 10, Lote 05, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 7.000,00**

Lote 15 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Maio, Qdra 10, Lote 06, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 5.000,00**
Lote 16 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Maio, Qdra 10, Lote 07, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 5.000,00**
Lote 17 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Maio, Qdra 10, Lote 09, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 5.000,00**
Lote 18 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Maio, Qdra 10, Lote 10, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 5.000,00**
Lote 19 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Maio, Qdra 10, Lote 11, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 5.000,00**

Lote 20 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 10, Lote 14, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 10.000,00**
Lote 21 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 10, Lote 15, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 10.000,00**

Lote 22 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 10, Lote 16, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 10.000,00**
Lote 23 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 10, Lote 17, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 10.000,00**
Lote 24 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 13, Lote 01, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 10.000,00**

Lote 25–Terreno urbano com **600m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 13, Lote 02, região Caixa D´água. Avaliação **R$8.000,00**

Lote 26 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Rui Barbosa, Quadra 13, Lote 06, região Caixa D´água. Avaliação **R$5.000,00**
Lote 27 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Rui Barbosa, Quadra 13, Lote 07, região Caixa D´água. Avaliação **R$5.000,00**
Lote 28 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Rui Barbosa, Quadra 13, Lote 08, região Caixa D´água. Avaliação **R$5.000,00**
Lote 29 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Julho, Quadra 13, Lote 17, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 5.000,00**
Lote 30 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Julho, Quadra 13, Lote 18, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 5.000,00**
Lote 31 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Julho, Quadra 13, Lote 19, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 5.000,00**
Lote 32 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida "E", Quadra 14, Lote 01, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 5.000,00**
Lote 33 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida "E", Quadra 14, Lote 02, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 5.000,00**
Lote 34 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida "E", Quadra 14, Lote 04, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 5.000,00**
Lote 35 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida "E", Quadra 14, Lote 05, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 5.000,00**

Lote 36 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 14, Lote 25, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 10.000,00**

Lote 37 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Julho, Quadra 14, Lote 27, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 5.000,00**
Lote 38 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua 5 de Julho, Quadra 14, Lote 28, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 5.000,00**
Lote 39– Terreno urbano com **600 m²** na Rua João Goulart, Quadra 14, Lote 37, região Caixa D´água. Avaliação **R$5.000,00**
Lote 40 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida "E", Quadra 15, Lote 01, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 5.000,00**
Lote 41 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida "E", Quadra 15, Lote 02, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 5.000,00**
Lote 42 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida "E", Quadra 15, Lote 03, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 5.000,00**
Lote 43 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida "E", Quadra 15, Lote 04, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 5.000,00**
Lote 44 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida "E", Quadra 15, Lote 05, região Caixa D´água. Avaliação **R$ 5.000,00**
Lote 45 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Dom Pedro I, Quadra 15, Lote 06, região Caixa D´água. Avaliação **R$5.000,00**
Lote 46 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Dom Pedro I, Quadra 15, Lote 07, região Caixa D´água. Avaliação **R$5.000,00**
Lote 47 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Dom Pedro I, Quadra 15, Lote 08, região Caixa D´água. Avaliação **R$5.000,00**
Lote 48 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Dom Pedro I, Quadra 15, Lote 09, região Caixa D´água. Avaliação **R$5.000,00**
Lote 49 – Terreno urbano com **600 m²** na Rua Dom Pedro I, Quadra 15, Lote 10, região Caixa D´água. Avaliação **R$5.000,00**

Lote50–Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Mato Grosso,Quadra23,Lote01,região Jardim América. Avaliação **R$6.000,00**
Lote51–Terreno urbano com **600m²**na Avenida Mato Grosso, Quadra23, Lote02, região Jardim América. Avaliação **R$6.000,00**
Lote52–Terreno urbano com **600m²** na Avenida Mato Grosso, Quadra23, Lote03, região Jardim América. Avaliação **R$6.000,00**

Lote53–Terreno urbano com **600m²** na Avenida Mato Grosso,Quadra23,Lote04,região Jardim América. Avaliação **R$6.000,00**

Lote54–Terreno urbano com **600m²** na Avenida Mato Grosso, Quadra 23, Lote 05, região Jardim América. Avaliação **R$10.000,00**
Lote 55 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Mato Grosso, Quadra 23, Lote 06, região Jardim América. Avaliação **R$ 10.000,00**
Lote 56 – Terreno urbano com **600 m²** na Avenida Mato Grosso, Quadra 23, Lote 07, região Jardim América. Avaliação **R$10.000,00**
Lote 57 – Terreno urbano com **773 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 12, Lote 01, Quarteirão "B". Avaliação **R$10.000,00**

Lote 58 – Terreno urbano com **1.231 m²** na Avenida Pastor Nilson Braga, Quadra 12, Lote 42, Quarteirão "B". Avaliação **R$15.000,00**

Lote 59 – Terreno urbano com **1.000 m²** na Rua Anita Garibaldi, Quadra 30, Lote 03,Quarteirão "B". Avaliação **R$ 25.000,00**
Lote 60 – Terreno urbano com **1.000 m²** na Rua Anita Garibaldi, Quadra 30, Lote 04,Quarteirão "B". Avaliação **R$ 25.000,00**
Lote 61 – Terreno urbano com **1.000 m²** na Rua Anita Garibaldi, Quadra 30, Lote 05,Quarteirão "B". Avaliação **R$ 25.000,00**
Lote 62 – Terreno urbano com **1.000 m²** na Rua Anita Garibaldi, Quadra 30, Lote 06,Quarteirão "B". Avaliação **R$ 25.000,00**

Lote 64–Terreno Zona Industrial com **5.000 m²** na Avenida Rio Grande do Sul, Quadra 03, Lote 08. Avaliação **R$ 20.000,00**
Lote 64 – Terreno Zona Industrial com **5.000 m²** na Avenida Rio Grande do Sul, Quadra 03, Lote 09. Avaliação **R$ 20.000,00**
Lote 65 – Terreno Zona Industrial com **5.000 m²** na Avenida dos Imigrantes, Quadra 03, Lote 12. Avaliação **R$ 20.000,00**
Lote 66 – Terreno Zona Industrial com **5.000 m²** na Avenida dos Imigrantes, Quadra 03, Lote 13. Avaliação **R$ 20.000,00**

Lote 67 – Terreno Zona Industrial com **10.000 m²** na Avenida dos Imigrantes, Quadra 05, Lote 19. Avaliação **R$ 30.000,00**
Lote 68 – Terreno Zona Industrial com **10.000 m²** na Avenida dos Imigrantes, Quadra 05, Lote 20. Avaliação **R$ 30.000,00**

AVALIAÇÃO TOTAL DE 68 LOTES PARA LEILÃO ..... R$ 706.000,00
(importa a presente avaliação de 68 lotes para leilão em setecentos e seis mil reais)

Publicado por:
Elizangela de Oliveira Azevedo Santos
Código Identificador:25639EC2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO 01.2013 - EDITAL COMPLEMENTAR 09

O Presidente da Câmara Municipal de União do Sul e a Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público nº 01/2013 da Câmara Municipal de União do Sul, no uso de suas atribuições legais, tornam público e ratificam o resultando final do GABARITO das questões das provas objetivas para o cargo de Zelador e Contador.
Art. 1º - O Presidente da Câmara Municipal de União do Sul e a Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público nº 01/2013, declaram que não ocorreu interposição de recurso no prazo regimental para a publicação do resultado final do Gabarito das provas objetivas para os cargos de Zelador e Contador, conforme o Anexo I.
Art. 2º - Modifica a data estimada no Edital do Concurso Público 01/2013, para a publicação das notas objetivas, do dia 28 de outubro de 2013, para o dia 29 de outubro de 2013.
Art. 3º - Este Edital Complementar 09 do Concurso Público 01/2013, entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

União do Sul, 25 de outubro de 2013.

SERGIO LUIZ BEVILACQUA
Presidente da Câmara Municipal

JOSELI MARIA SCAPINI BULLA
Presidente Comissão do Concurso Público 01/2013

MARILDA GISLAINE DOS SANTOS
Membro Comissão do Concurso Público 01/2013

ABIMAEL BARBOSA DE SÁ
Membro Comissão do Concurso Público 01/2013

CLODOALDO VOSNIACK
Membro Suplente Comissão do Concurso Público 01/2013

ANEXO I
CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL-MT
CONCURSO PÚBLICO 01/2013
Gabarito para o cargo de Zelador.

1				D
2		B		
3		B		
4		B		
5	A			
6				D
7	A			
8		B		
9				D
10	A			
11		B		
12				D
13	A			
14		B		
15	A			
16	A			
17				D
18	A			
19		B		
20				D

CONCURSO PÚBLICO 01/2013
Gabarito para o cargo de Contador

1				D
2	A			
3				D
4		B		
5	A			
6			C	
7			C	
8	A			
9				D
10		B		
11			C	
12	A			
13				D
14			C	
15			C	
16				D
17	A			
18	A			
19	A			
20				D

21		B		
22				D
23	A			
24	A			
25	A			
26	A			
27	A			
28				D
29	A			
30	A			
31			C	
32				D
33	A			
34			C	
35				D
36		B		
37		B		
38			C	
39				D
40	A			

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:12B22D87

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: I Termo Aditivo ao Contrato de Aquisição/Fornecimento de Gêneros Alimentícios sob nº 030/2013.
Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: SUPERMERCADO SÃO JOÃO LTDA. - ME
CNPJ: 15.206.078/0001-34.
Do Acréscimo de Objeto: Por força do presente Termo Aditivo, na forma prevista na Subcláusula Quarta, da Cláusula Primeira, do Contrato de Aquisição/Fornecimento de Gêneros Alimentícios sob Nº 030/2013, firmado entre as partes supracitadas em 08/03/2013 e em observância ao limite disposto no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, fica acrescentado ao objeto do contrato original os gêneros alimentícios descritos no Anexo Único deste Termo Aditivo.
Do Acréscimo de Valor: Com o acréscimo de quantitativo dos gêneros alimentícios objeto do presente termo aditivo, na forma do Anexo Único deste aditivo, fica acrescentado o valor de R$ 1.214,22 (um mil, duzentos e quatorze reais e vinte e dois centavos), obedecido o limite legal.
Da Dotação Orçamentária:
05.001.12.361.0028.2.037-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha nº 56).
Ratificação: Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do Contrato de Aquisição/Fornecimento de Gêneros Alimentícios sob Nº 030/2013, firmado entre as partes supracitadas em 08 de março de 2013, que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.
Data de assinatura do I Termo Aditivo: 24/10/2013.
Signatários:
ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito de União do Sul
JOÃO CARLOS COBOS
Pela Contratada.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:DFD9983F

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: I Termo Aditivo ao Contrato de Aquisição/Fornecimento de Gêneros Alimentícios sob nº 047/2013.
Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: SUPERMERCADO SÃO JOÃO LTDA. - ME
CNPJ: 15.206.078/0001-34.
Do Acréscimo de Objeto: Por força do presente Termo Aditivo, na forma prevista na Subcláusula Quarta, da Cláusula Primeira, do Contrato de Aquisição/Fornecimento de Produtos de Higiene sob Nº 047/2013, firmado entre as partes supracitadas em 09/04/2013 e em observância ao limite disposto no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, fica acrescentado ao objeto do contrato original os produtos de higiene descritos no Anexo Único deste Termo Aditivo.
Do Acréscimo de Valor: Com o acréscimo de quantitativo dos produtos de higiene objeto do presente termo aditivo, na forma do Anexo Único deste aditivo, fica acrescentado o valor de R$ 1.101,19 (um mil, cento e um reais e dezenove centavos) obedecidos o limite legal.
Da Dotação Orçamentária:
05.001.12.361.0028.2.038-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha nº 61).

05.001.12.366.0030.2.041-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha nº 74).
05.002.12.361.0035.2.046-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha nº 81).
05.002.12.361.0033.2.044-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha nº 89).
05.002.12.367.0032.2.042-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha nº 95).
Ratificação: Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do Contrato de Aquisição/Fornecimento de Produtos de Higiene sob Nº 047/2013, firmado entre as partes supracitadas em 09 de abril de 2013, que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.
Data de assinatura do I Termo Aditivo: 24/10/2013.
Signatários:
ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito de União do Sul
JOÃO CARLOS COBOS
Pela Contratada.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:06555084

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: I Termo Aditivo ao Contrato de Aquisição/Fornecimento de Gêneros Alimentícios sob nº 049/2013.
Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: SUPERMERCADO SÃO JOÃO LTDA. - ME
CNPJ: 15.206.078/0001-34.
Do Acréscimo de Objeto: Por força do presente Termo Aditivo, na forma prevista na Subcláusula Quarta, da Cláusula Primeira, do Contrato de Aquisição/Fornecimento de Utensílios Diversos sob Nº 049/2013, firmado entre as partes supracitadas em 09/04/2013 e em observância ao limite disposto no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, fica acrescentado ao objeto do contrato original os utensílios diversos descritos no Anexo Único deste Termo Aditivo.
Do Acréscimo de Valor: Com o acréscimo de quantitativo dos utensílios diversos objeto do presente termo aditivo, na forma do Anexo Único deste aditivo, fica acrescentado o valor de R$ 888,43 (oitocentos e oitenta e oito reais e quarenta e três centavos), obedecido o limite legal.
Da Dotação Orçamentária:
05.001.12.361.0028.2.038-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha nº 61).
05.001.12.366.0030.2.041-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha nº 74).
05.002.12.361.0035.2.046-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha nº 81).
05.002.12.361.0033.2.044-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha nº 89).
Ratificação: Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do Contrato de Aquisição/Fornecimento de Utensílios Diversos sob Nº 049/2013, firmado entre as partes supracitadas em 09 de abril de 2013, que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.
Data de assinatura do I Termo Aditivo: 24/10/2013.
Signatários:
ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito de União do Sul
JOÃO CARLOS COBOS
Pela Contratada.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:75BD923B

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: I Termo Aditivo ao Contrato de Aquisição/Fornecimento de Gêneros Alimentícios sob nº 051/2013.
Vínculo Legal: Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.
Contratante: Prefeitura Municipal de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.
Contratada: SUPERMERCADO SÃO JOÃO LTDA. - ME
CNPJ: 15.206.078/0001-34.
Do Acréscimo de Objeto: Por força do presente Termo Aditivo, na forma prevista na Subcláusula Quarta, da Cláusula Primeira, do Contrato de Aquisição/Fornecimento de Produtos de Limpeza sob Nº 051/2013, firmado entre as partes supracitadas em 09/04/2013 e em observância ao limite disposto no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, fica acrescentado ao objeto do contrato original os produtos de limpeza descritos no Anexo Único deste Termo Aditivo.
Do Acréscimo de Valor: Com o acréscimo de quantitativo dos produtos de limpeza objeto do presente termo aditivo, na forma do Anexo Único deste aditivo, fica acrescentado o valor de R$ 4.258,29 (quatro mil, duzentos e cinquenta e oito reais e vinte e nove centavos), obedecido o limite legal.
Da Dotação Orçamentária:
05.001.12.361.0028.2.038-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha nº 61).
05.001.12.366.0030.2.041-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo - (Ficha nº 74).
05.002.12.361.0035.2.046-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha nº 81).
05.002.12.361.0033.2.044-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha nº 89).
05.002.12.367.0032.2.042-3390.30.00.00.00 – Material de Consumo – (Ficha nº 95).
Ratificação: Ficam ratificadas e mantidas em plena vigência as demais cláusulas do Contrato de Aquisição/Fornecimento de Produtos de Limpeza sob Nº 051/2013, firmado entre as partes supracitadas em 09 de abril de 2013, que não conflitarem com o presente Termo Aditivo.
Data de assinatura do I Termo Aditivo: 24/10/2013.
Signatários:
ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS
Prefeito de União do Sul
JOÃO CARLOS COBOS
Pela Contratada.

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:1911690B

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

CÂMARA MUNICIPAL
ATO N.º 203/2013

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º - **EXONERAR** os seguintes servidores do Gabinete da Presidência: Tereza do Nascimento Silva- Coordenadora Geral de Gabinete, Sandra Luzia de Lima – Assessora Geral de Gabinete, Altair Rodrigues da Silva-Assessor de Gabinete, Carmelita Pereira-Assessora de Gabinete, Eloiza Conceição da Silva-Assessora de Gabinete, Fredinei Francisco da Silva-Assessor de Gabinete, Katia Marilia Fernandez de Oliveira-Assessora de Gabinete, Jucilene da Silva Frete-Assistente de Gab. da Presidência, Adriano de Souza Arruda-Assistente de Gab. da Presidência, Gisele Ferreira Nunes-Assistente de Gab. da Presidência, Luzia Felix de Lima-Assistente de Gab. da Presidência, Robson Luiz de F. Mendonça – Auxiliar de Gabinete, Maria Ambrosina da Costa-Auxiliar de Gabinete, David Wambsther Ferreira da Silva-Auxiliar de Gabinete.

Art. 2.º - Este Ato tem seus efeitos a partir desta data.

Gabinete da Presidência, 29 de outubro de 2013.

VER. LEONARDO NORBERTO CARNEIRO MAYER
Presidente - em Exercício

VER. JOAQUIM ANTUNES DE SOUZA
2.º Secretário

Publicado por:
Nirley da Silva Cavalcanti
Código Identificador:9A84FA8C

CÂMARA MUNICIPAL
ATO N.º 204/2013

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1.º - **NOMEAR** os seguintes servidores no Gabinete da Presidência: Lucia de Freitas Oliveira-Assessora de Gabinete, Caetano da Costa Neto-Assessor de Gabinete, Lucelia Adma de Oliveira-Assessora de Gabinete, Patrícia Arruda Martins -Assessora de Gabinete, Antonio Jacob Filho-Assistente de Gab. da Presidência, Claudinei da Silva Monge-Assistente de Gab. da Presidência, Neuza Figueiredo Assunção-Assistente de Gab. da Presidência, Rogério Reis de Figueiredo-Assistente de Gab. da Presidência, Flaviane Silva da Guia – Auxiliar de Gabinete, Sulamiltes Lemes da Silva-Auxiliar de Gabinete, Emanoel Messias Sousa Verly -Auxiliar de Gabinete, Pamela Castanon Souza -Assessor de Gabinete.

Art. 2.º - Este Ato tem seus efeitos a partir desta data.

Gabinete da Presidência, 25 de outubro de 2013.

VER. LEONARDO NORBERTO CARNEIRO MAYER
Presidente - em exercício

VER. JOAQUIM ANTUNES DE SOUZA
2.º Secretário

Publicado por:
Nirley da Silva Cavalcanti
Código Identificador:D74E4679

DAE/VG
EXTRATO DE ATA DE REGISTO DE PREÇOS

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE/MT
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO

ATA DE REGISTRO N.º: 009/2013
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 011/2013
Objeto: Registro de Preço tem por objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação e fornecimento de tubos, conexões, válvulas e outros materiais hidráulicos para atender obras e reparos do sistema de abastecimento a serem realizadas pela administração pública, juntamente com os anexos
CONTRATADAs:
MULTIPARK COM. E SERV. REPRESENTAÇÃO LTDA - ME – Lote I
ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA – Lote II
ANGOLINI & ANGOLINI LTDA – Lote III
Prazo: 12(DOZE) MESES
VALOR TOTAL: R$ 750. 100,00
Assinatura: 29/10/2013

ZELANDES SANTIAGO DOS SANTOS
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudio Vinicius Arruda Gomes
Código Identificador:1BA45428

DAE/VG
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE/MT
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO

ATA DE REGISTRO N.º: 010/2013
PREGÃO PRESENCIAL N.º. 012/2013
Objeto: aquisição de produtos químicos: pó complexante para tratamento de água com excesso de íons ferro, manganês e dureza elevada; pó granulado desincrustante e bactericida, biodegradável e isento de fostato para uso na limpeza de poços tubulares; pó dispersante para remoção de bentonitas e argilas naturais no processo de limpeza de poços tubulares.
CONTRATADAs:
INDÚSTRIA QUIMICA CMT LTDA – LOTE I
Prazo: 12(DOZE) MESES
VALOR TOTAL: R$ 171.000,00
Assinatura: 29/10/2013

ZELANDES SANTIAGO DOS SANTOS
Diretor Presidente

Publicado por:
Claudio Vinicius Arruda Gomes
Código Identificador:4FE28EC2

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 183/2013

"Retifica a Portaria 427/2012, que dispõe sobre a adequação e revisão do cálculo dos proventos da aposentadoria por invalidez de BERENICE RODRIGUES DE CAMPOS, conforme Emenda Constitucional nº. 70/2012".

O Presidente do PREVIVAG – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea-Grande/MT, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º O artigo 1º da Portaria nº 427/2012, de 17 de setembro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 1º. Conceder a adequação e revisão do cálculo do valor da **APOSENTADORIA POR INVALIDEZ COM PROVENTOS INTEGRAIS**, a **BERENICE RODRIGUES DE CAMPOS**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº. 989808 SSP/MT, inscrita no CPF/MF sob o n° 689.587.901-30, residente e domiciliada na Travessa do Embauval, nº. 311, Centro, Várzea Grande/MT, devidamente matriculada sob o nº. 000200, processo administrativo nº. 2004.03.092, nos termos do art. 6 – A da Emenda Constitucional nº 41/2003, acrescentado pela EC nº 70/2012, que garante paridade e cálculo de provento integral, com base na última remuneração."

Art. 2º. Permanecem inalterados as demais disposições da Portaria nº 427/2012.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Várzea Grande - MT, 29 de outubro de 2013.

JAZON BARACAT DE LIMA
Presidente

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:BE06C586

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 184/2013.

"Retifica a Portaria nº 474/2012, que dispõe sobre a adequação e revisão do cálculo dos proventos da aposentadoria por invalidez de ELIZABETH

RODRIGUES DUARTE, conforme Emenda Constitucional nº. 70/2012".

O Presidente do PREVIVAG – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea-Grande/MT, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º. O artigo 1º da Portaria nº 474/2012, de 21 de setembro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 1º Conceder a adequação e revisão do cálculo do valor da **APOSENTADORIA POR INVALIDEZ COM PROVENTOS PROPORCIONAIS** de **ELIZABETH RODRIGUES DUARTE**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº. 0395627-0 SSP/MT, inscrita no CPF/MF sob o nº. 405.826.041-68, residente e domiciliada na Rua João Pedro Molinho, casa n° 17, quadra 17, Cohab Nossa Senhora da Guia,Várzea Grande/MT, devidamente matriculada sob o nº. 001629, processo nº. 2005.03.0008, nos termos do artigo 40, § 1º da Constituição Federal, com redação dada pela E. C. nº 41/2003, c/c o art. 6º- A, da E.C. nº 41/2003, acrescentado pela E. C. nº 70/2012."

Art. 2º. Permanecem inalterados as demais disposições da Portaria nº 474/2012.
Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande - MT, 29 de outubro de 2013.

JAZON BARACAT DE LIMA
Presidente

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:D0343786

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 182/2013.

"Dispõe sobre a retificação da portaria nº. 64/2013, que trata da correção do nome da servidora GONÇALINA LUCILA FRANÇA MARQUES".

O Presidente do **PREVIVAG** – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea-Grande/MT, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º. RETIFICAR a Portaria nº 64/2013, de 16 de agosto de 2013, a fim de que onde se lê: "**GONÇALINA LUCILA GRANÇA MARQUES";** leia-se **"GONÇALINA LUCILA FRANÇA MARQUES".**

Art. 2º. Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 64/2013.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Várzea Grande - MT, 29 de outubro de 2013.

JAZON BARACAT DE LIMA
Presidente

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:2094B42F

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 187/2013.

"Retifica a Portaria nº 484/2012, que dispõe sobre adequação e revisão do cálculo dos proventos de aposentadoria por invalidez de RICARDO SAMPAIO DE FREITAS, conforme Emenda Constitucional nº. 70/2012"

O Presidente do **PREVIVAG** – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea-Grande/MT, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º - O artigo 1º da Portaria nº 484/2012, de 17 de setembro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 1º. Conceder a adequação e revisão do cálculo do valor da **APOSENTADORIA POR INVALIDEZ COM PROVENTOS INTEGRAIS**, de **RICARDO SAMPAIO DE FREITAS**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº. 1996073 SSP/MT, inscrito no CPF/Mt sob o nº. 434.886.414-49, residente e domiciliado na Rua 27, Qd 32, casa 19, Coophamil, Cuiabá/MT devidamente matriculado sob o nº. 18348, conforme processo nº. 2007.03.0001, nos termos do art. 40, § 1º, inciso I da CF, com a redação dada pela E.C. nº 41/2003, c/c o Art. 6-A da E.C. nº 41/2003, acrescentado pela E.C. nº 70/2012".

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 484/2012.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Várzea Grande - MT, 29 de outubro de 2013.

JAZON BARACAT DE LIMA
Presidente

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:C981570C

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA Nº. 186/2013.

"Retifica a Portaria nº 429/2012 que dispõe sobre a adequação e revisão do cálculo dos proventos da aposentadoria por invalidez de WILMA BERTONE MARTINS, conforme Emenda Constitucional nº. 70/2012".

O Presidente do PREVIVAG – Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea-Grande/MT, no uso de suas atribuições legais resolve:

Art. 1º. O artigo 1º da Portaria nº 429/2012, de 17 de setembro de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º. Conceder a adequação e revisão do cálculo da **APOSENTADORIA POR INVALIDEZ COM PROVENTOS INTEGRAIS, a WILMA BERTONE MARTINS**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG nº. 904.240 SSP/MT, inscrita no CPF/MF sob o nº. 496.184.661-91, residente e domiciliada na Av. da Feb, Vila Mariana nº. 32, Ponte Velha, Várzea Grande/MT, devidamente matriculada sob o nº. 002600, no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, conforme processo nº. 2004.03.0103, nos termos do artigo 40, § 1º, I da CF nº 41/2003, c/c o art. 6º-A da Emenda Constitucional nº 41/2003, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 70/2012."

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições da Portaria nº 429/2012.
Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Várzea Grande - MT, 29 de outubro de 2013.

JAZON BARACAT DE LIMA
Presidente

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:52EAAB14

PREFEITURA MUNICIPAL
D E C R E T O Nº. 93 DE 25 DE OUTUBRO DE 2013.

Dispõe sobre a reorganização da Comissão Permanente de Concurso no âmbito da Secretaria Municipal de Administração e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município no inciso VI, art. 69,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica reorganizada no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, a Comissão Permanente de Concurso.

Art. 2º - A Comissão terá abrangência Municipal e será composta pela seguinte forma:

I – 01 (um) Presidente;
II – 01 (um) Secretário;
III – 01 (um) Membro.

Art. 3º - A Comissão Permanente de Concurso possui atribuição de organizar os processos seletivos de pessoal no Município, coordenando os atos desde a lavratura do Edital de abertura do certame, até homologação do seu resultado final, com a conseqüente convocação e posse dos candidatos, até a expiração do mesmo.

Parágrafo único – Desde a publicação do Edital de um certame até a homologação do seu resultado final, a Comissão poderá requisitar ao Secretário Municipal de Administração servidores para auxiliarem nos trabalhos, desde que por período determinado e finalidade específica.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor com efeitos retroativos a 16 de setembro de 2013, revoga-se o decreto nº 22/2013.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande – MT, 25 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:B11E5120

PREFEITURA MUNICIPAL
D E C R E T O Nº. 94 DE 25 OUTUBRO DE 2013.

Nomeia Membros da Comissão Permanente de Concurso e dá outras providências.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município no inciso VI, art. 69,

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam nomeados para compor a Comissão Permanente de Concurso em conformidade com o Decreto nº. 93/2013 os seguintes servidores:

I – Presidente: Ádila Terezinha de Andrade;

II – Secretário: Marcio de Almeida Silva;

III – Membro: Luis Carlos Silva Pinheiro

Art. 2º - Este decreto entra em vigor com efeitos retroativos a 16 de setembro de 2013, revoga-se o decreto nº. 27/2013.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães", em Várzea Grande – MT, 25 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:245B24E1

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO N° 1018/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 204817/13;

RESOLVE:

EXONERAR Kamilla Silva, no cargo em comissão de Chefe de Departamento - DGA 7, Centro de Especialidades Médicas, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 01 de outubro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:2DC5AC0E

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 997/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e o que consta no processo 86319/13,

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido Miguel Costa de Souza, do cargo de Concurso de Professor V a VIII, matrícula 5694, da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 15 de outubro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 15 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:F98D0B6C

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 998/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 203007/13,

R E S O L V E:

EXONERAR Evalnete Maria de Campos**,** do cargo em comissão de Coordenador - DGA 4 da Coordenadoria Administrativa e Financeira, da Procuradoria Geral do Município, a partir de 21 de outubro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 17 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:4044EB48

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO N° 1003/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 203422/13;

RESOLVE:

EXONERAR Junior Alberto Moraes Reis, no cargo em comissão de Gerente - DGA 6, Gerencia de Legalização de Terras e Habitação, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, a partir de 09 de outubro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 17 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:B088CDAD

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1008/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e o que consta no processo nº 180103/13,

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido Edilson Roberto da Silva, do cargo de Concurso de Contador Municipal, matrícula 86884, da Secretaria Municipal de Finanças, com efeito retroativo, a partir de 11 de junho de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 21 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:7024B097

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1009/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e,

R E S O L V E:

EXONERAR Cristina Suize Rondon de Sá, do cargo em comissão de Gerente - DGA 6 – Gerência dos Programas de Atenção Básica, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 14 de outubro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 21 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:F3CF488A

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO N° 1010/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 204217/13;

RESOLVE:

EXONERAR Sueli de Fátima Dias, no cargo em comissão de Assistente Técnico - DGA 7, da Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 18 de outubro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:71DF8DE7

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO N° 1011/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 202184/13;

RESOLVE:

EXONERAR Karyn Daniela de Arruda Gomes Rebeschini, no cargo em comissão de Gerente - DGA 6 – Gerencia de Agricultura, Abastecimento, Pesquisa e Fomento, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, a partir de 10 de outubro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:446CD648

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO N° 1012/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 204574/13;

RESOLVE:

EXONERAR Emanuele Gonçalina de Almeida, no cargo em comissão de Assessor Jurídico Especial - DGA 4, da Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 18 de outubro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 22 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:EEC31DA5

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1013/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e o que consta no processo 201431/13,

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido Marilene da Silva Espíndola, do cargo de Concurso de Professor I a IV, matrícula 33990, EMEB Lenine Campos Povoas, da Secretaria Municipal de Educação, com efeito retroativo, a partir de 16 de setembro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 24 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:9EC0FFA9

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1014/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e o que consta no processo 202187/13,

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido Fernando Faria de Mello, do cargo de Concurso de Professor V a VIII, matrícula 16486, da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 01 de outubro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 24 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:ECF5FFAF

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1015/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e o que consta no processo 202188/13,

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido Anita Taube, do cargo de Concurso de Técnico Administrativo Educacional, matrícula 3805, da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 07 de outubro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 24 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:E057CD32

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1016/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e o que consta no processo 203104/13,

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido Gisele Fernanda Moraes, do cargo de Concurso de Técnico Desenvolvimento Educacional – Perfil Técnico Desenvolvimento Infantil, matrícula 82200, da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 14 de outubro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 24 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:A1B71C80

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1017/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e o que consta no processo 203466/13,

R E S O L V E:

EXONERAR a pedido Maria Helena Marques Ribeiro, do cargo de Concurso de Agente Administrativo, matrícula 32847, da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, a partir de 16 de outubro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 24 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:3BDB63C0

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1007/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são

conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 203074/13;

R E S O L V E:

NOMEAR Eliton Franco Candido, do cargo em comissão de Assessor Técnico - DGA 6, na Secretaria Municipal de Finanças, a partir de 07 de outubro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 17 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:9A2DB53F

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 999/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 202979/13;

R E S O L V E:

NOMEAR Edna de Souza Melo, do cargo em comissão de Coordenadora – DGA 4 na Coordenadoria Administrativa e Financeira, na Secretaria Municipal de Administração, a partir de 22 de outubro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 17 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:B0830A94

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1000/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 203072/13;

R E S O L V E:

NOMEAR Ana Laura Aparecida de Almeida Reis, do cargo em comissão de Assessor Técnico DGA 7, na Secretaria Municipal de Finanças, a partir de 14 de outubro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 17 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:50B1C6BD

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1001/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 202971/13;

R E S O L V E:

NOMEAR Paulo Roberto da Silva Felfili, do cargo em comissão de Auxiliar Técnico DGA 8, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura, a partir de 01 de outubro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 17 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:2AEAD94A

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1002/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 202997/13;

R E S O L V E:

NOMEAR Jumar das Neves, do cargo em comissão de Coordenador do Várzea Vest - DGA 4, na Secretaria Municipal de Educação, com efeito retroativo, a partir de 23 de setembro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 17 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:3A169E35

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1004/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 200089/13;

R E S O L V E:

NOMEAR Jadilton Araujo Santana, do cargo em comissão de Auxiliar Técnico - DGA 8, na Procuradoria Geral do Município - PROCON, com efeito retroativo, a partir de 25 de setembro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 17 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:C263B28C

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1005/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 203700/13;

R E S O L V E:

NOMEAR Pedrozina Ramos Xavier, do cargo em comissão de Gerente - DGA 6 na Gerencia de Legalização de Terras e Habitação, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, a partir de 10 de outubro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 17 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:C2661A40

PREFEITURA MUNICIPAL
ATO Nº. 1006/2013

Walace Santos Guimarães, Prefeito Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o que consta no processo nº 199941/13;

R E S O L V E:

NOMEAR Gisele Cristina Balbo, do cargo em comissão de Assessor Jurídico da Procuradoria Administrativa - DGA 5, na Procuradoria Geral do Município, com efeito retroativo, a partir de 26 de setembro de 2013.

Registrado, publicado, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 17 de outubro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Publicado por:
Letícia Baldini da Costa
Código Identificador:B5D9080F

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA

CONTRATOS E LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 055/2013 - SRP Nº. 044/2013

AVISO DE RESULTADO
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE 200 (duzentas) TONELADAS DE ASFALTO DILUÍDO CM-30 E DE 400 (quatrocentas) TONELADAS DE EMULSÃO ASFÁLTICA RR-2C A SEREM UTILIZADOS NA OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DA RODOVIA MT 225, TRECHO: VERA - FELIZ NATAL, ENTREGUES NO LOCAL DA OBRA**.
Comunicamos que conforme Edital divulgado em meios eletrônicos (Diário Oficial do Tribunal de Contas de Mato Grosso (TCE), Diário Oficial dos Municípios Matogrossenses – AMM e Jornal Diario de Cuiabá) e seu Edital Completo postado no site da Prefeitura Municipal de Vera – MT, referente ao Pregão Presencial nº 055/2013, com Registro de Preços nº 044/2013, **tipo menor preço por Item**, cuja abertura se deu em 29/10/2013, sagrou-se vencedora do certame a empresa licitante **EMAM EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 04.420.916/0003-13 , conforme segue:

LOTE	Descrição	Quant.	Valor Unitario	Valor Global
1	Asfalto Diluído CM -30	200 (duzentas) Toneladas	R$ 2.260,00	R$ 452.000,00
2	Emulsão Asfáltica RR - 2C	400 (quatrocentas) Toneladas	R$ 1.250,00	R$ 500.000,00

Vera- MT, 29 de Outubro de 2013.

MARIA CILENE PEREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Joedson Amaral de Oliveira
Código Identificador:148B4573

CONTRATOS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 059/2013

O Município de Vera – MT, através de sua Pregoeira Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **09h00min (Horário Local), do dia 13 de Novembro de 2013**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Otawa, 1651, Centro – Vera - MT, abertura do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2013,** pelo Menor Preço **para AQUISIÇÃO, DE VEICULO TIPO CAMIONETA SEMI NOVA – FLEX – CAP. DE CARGA MINIMA 1,0 TON, DUAS PORTAS, COM NO MÁXIMO 5.000 KM RODADO, MÍNIMO ANO E MODELO 2013, COM NO MÍNIMO 5 MARCHAS A FRENTE E UMA A RÉ, ALARME ANTI FURTO, AR CONDICIONADO, FARÓIS DE NEBLINA, RETROVISORES EXTERNOS COM AJUSTE ELÉTRICO, SISTEMA DE SOM E VIDROS ELÉTRICOS .**
O Edital poderá ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Vera - MT, Departamento de Licitação, durante o horário normal de expediente, ou no endereço: www.vera.mt.gov.br
Maiores informações poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário normal de expediente, das 07h00min às 11h00min e das 13h00min as 14h00min ou através do telefone (66) 3583-3100.

Vera – MT, 29 de outubro de 2013

MARIA CILENE PEREIRA
Pregoeira

Publicado por:
Joedson Amaral de Oliveira
Código Identificador:5B8998A9

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO N. 100, DE 25 DE OUTUBRO 2013.

"DISPÕE SOBRE O CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, Prefeito de Vila Bela SS. Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,
Considerando o disposto na Lei Complementar nº 101/2000, só devem compor a dívida flutuante os restos a pagar, desde que haja disponibilidade de caixa para este efeito;
Considerando que a contabilidade deve evidenciar o nível de endividamento e a situação de liquidez do Município durante todo o exercício;
Considerando que os restos a pagar insubsistentes devem ser cancelados, expurgando-se, a qualquer tempo, as obrigações incertas e indevidas;
Considerando a Portaria STN/MF 633/06, que não permite inclusão de restos a pagar não processados anteriores ao último exercício no Anexo IX – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão, componente do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;
Considerando o Decreto nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932, estabelece que a dívida passiva da União, Estados e dos Municípios prescreve em cinco anos;

DECRETA:

Art. 1º – Ficam cancelados, por insubsistência de crédito, os restos a pagar não processados referentes a empenhos por estimativas de exercícios anteriores ao ano de 2013**.**
Art. 2º – Ficam cancelados, por prescrição, os restos a pagar processados e não processados inscritos há mais de cinco anos**.**
Art. 3º – Os restos a pagar cancelados poderão ser restabelecidos de acordo com os permissivos contábeis vigentes e com o art. 37, da Lei Federal nº 4.320/64**.**
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Vila Bela da SS. Trindade, em 25 de outubro de 2013.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:FA396F35

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 1075, DE 25 DE OUTUBRO DE 2013.

"ALTERA OS DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL N.º 688 DE 30 DE SETEMBRO DE 2005, QUE REESTRUTURA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE/MT E AINDA OS DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL N. 424, DE 28 DE ABRIL DE 1992, QUE DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, DAS FUNDAÇÕES MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º A Lei Municipal n.º 688, de 30 de setembro de 2005, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 15. O auxílio doença será devido ao segurado que ficar incapacitado para o exercício da função em gozo de licença para tratamento de saúde, por mais de 15 (quinze) dias consecutivos, e corresponderá a última remuneração de contribuição do segurado.

§ 1º Não será devido auxílio-doença ao segurado que filiar-se ao PREVILA na data de sua posse e que já seja portador de doença ou lesão invocada como causa para concessão do benefício, salvo quando a incapacidade sobrevier por motivo de progressão ou agravamento dessa doença ou lesão.

§ 2º Será devido auxílio-doença ao segurado que sofrer acidente de qualquer natureza.

Art. 16. Durante os primeiros 15 (quinze) dias consecutivos de afastamento da atividade por motivo de doença, incumbe ao município pagar ao segurado sua remuneração.

§ 1º Cabe ao município promover a perícia médica e o abono das faltas correspondentes aos primeiros quinze dias de afastamento.

§ 2º Quando a incapacidade ultrapassar 15 (quinze) dias consecutivos, o segurado será submetido à perícia médica do PREVILA.

§ 3º Se concedido novo benefício decorrente da mesma doença (CID) dentro de trinta dias contados da cessação do benefício anterior, o município fica desobrigado do pagamento relativo aos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento, prorrogando-se o benefício anterior, iniciando o pagamento a partir da data fixada no laudo médico, descontando-se os dias trabalhados, se for o caso.

§ 4º Se o segurado, por motivo de doença, afastar-se do trabalho durante 15 (quinze) dias, retornando à atividade no décimo sexto dia, e se dela voltar a se afastar dentro de 30 (trinta) dias desse retorno, fará jus ao auxílio-doença a partir da data do novo afastamento.

Art. 17. O segurado em gozo de auxílio-doença está obrigado, independentemente de sua idade e sob pena de suspensão do benefício, a submeter-se a exame médico a cargo do PREVILA, e se for o caso a processo de readaptação profissional.

Art. 18. O segurado em gozo de auxílio-doença insuscetível de recuperação para sua atividade habitual deverá submeter-se a processo de readaptação profissional para exercício de outra atividade até que seja dado como habilitado para o desempenho de nova atividade que lhe garanta a subsistência, ou, quando considerado não recuperável, deverá ser aposentado por invalidez.
Parágrafo Único. O benefício de auxílio-doença será cessado quando o servidor for submetido a processo de readaptação profissional para exercício de outra atividade, ficando este a expensas do erário municipal.

Art. 19. O auxílio-doença cessa pela recuperação da capacidade para o trabalho e pela transformação em aposentadoria por invalidez.

Parágrafo Único. O segurado que ficar incapacitado para o exercício da função, em gozo de auxílio-doença, por mais de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, terá o benefício de auxílio doença convertido em aposentadoria por invalidez, mediante avaliação médico-pericial.

Art. 2º. A Lei Municipal n. 424, de 28 de abril de 1992, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 84. Para licença até 15 (quinze) dias, a inspeção será feita por médico indicado pelo órgão de pessoal, e se por prazo superior, por junta médica oficial.
§ 1º (...)
§ 2º (...)
§ 3º. Até o 15º (décimo quinto) dia de afastamento por licença médica, a responsabilidade pelo pagamento da remuneração do servidor será de incumbência do ente federativo, e, após o 16º (décimo sexto) dia o PREVILA será responsável pelo pagamento do benefício, nos termos da Lei Municipal n. 688/2005.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:011466C5

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 1.076, DE 25 DE OUTUBRO DE 2013.

"DISPÕE SOBRE A DESTINAÇÃO PARA AS ÁREAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DAS RECEITAS MUNICIPAIS PROVENIENTES DA PARTICIPAÇÃO NO RESULTADO OU DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA (ROYALTIES) PELA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL, COM A FINALIDADE DE DAR CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO § 1º DO ART. 2º, DA LEI FEDERAL Nº. 12.858, DE 9 DE SETEMBRO DE 2013, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º. As receitas municipais provenientes da participação no resultado ou da compensação financeira (royalties) pela exploração de petróleo e gás natural, consoante dispõe a Lei Federal nº. 12.858, de 9 de setembro de 2013, serão destinadas exclusivamente para a educação pública, com prioridade para a educação básica, e para a saúde, com a finalidade de dar cumprimento ao disposto no § 1º, do art. 2º, da aludida Lei Federal nº. 12.858/2013.

Parágrafo Único – O Município de Vila Bela da Santíssima Trindade aplicará os recursos previstos no caput deste artigo no percentual de 75% (setenta e cinco por cento) na área da educação e de 25% (vinte e cinco por cento) na área da saúde.

Art. 2º. Acaso necessário, poderá o Poder Executivo regulamentar a presente lei para melhor atender suas finalidades.
Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:8AB2458E

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº. 1.077 DE 25 DE OUTUBRO DE 2013

"ALTERA DISPOSITIVO DA LEI MUNICIPAL Nº 943/2011 E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º - O art. 2º, da Lei Municipal nº. 943/2011 passa a ter a seguinte redação:
"Artigo 2º - A ajuda financeira de que trata o artigo 1º, será de até 01 (um) salário mínimo mensal, que será usado para manutenção da referida Companhia de Polícia".
Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:6F2C36C2

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 045/2013

"INSTITUI O PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO FISCAL (REFIS) DO MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** e ele **sanciona** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o **Programa de Recuperação Fiscal - REFIS**, no âmbito do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, com a finalidade de promover a regularização de créditos tributários com vencimentos até o dia 31 de janeiro de 2014, decorrente de débitos de pessoas físicas e jurídicas, relativos a tributos municipais, inscritos ou não em dívida ativa, parcelados ou não, ajuizados ou não, com exigibilidade suspensa ou não.

Art. 2º A regularização decorrente do **Programa de Recuperação Fiscal - REFIS** deverá ser requerida pelo contribuinte interessado junto ao Setor de Cadastro e Tributos do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, através do formulário próprio, ficando vedado o parcelamento parcial de débitos, independentemente de sua natureza ou origem.

Art. 3º A adesão ao Programa implica na confissão irrevogável e irretratável dos débitos e em expressa renúncia a qualquer defesa ou recurso administrativo judicial, ou direito de ação, bem como, na desistência dos já eventualmente interpostos.
Parágrafo Único. O parcelamento consignado no artigo 5º desta Lei caracteriza novação, e será efetuado mediante instrumento que estabeleça, além das prescrições acima:
I - o montante total dos débitos e suas origens, atualizado monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Produtos ao Consumidor), até o último dia do mês anterior ao do parcelamento;
II - o reconhecimento, pelo contribuinte, da legitimidade dos débitos e sua renúncia ao direito de impugná-los para o futuro;
III - a proibição de pagamento de qualquer parcela sem prévia quitação da anterior;
IV - a circunstância de constituir-se em título executivo.

Art. 4º O Programa previsto no artigo anterior terá vigência de 01 de novembro de 2013 a 31 de janeiro de 2014.

Parágrafo Único. O prazo do **Programa de Recuperação Fiscal-REFIS** descrito no *caput* poderá ser prorrogado por igual período, através de Decreto do Poder Executivo, justificadas a conveniência e oportunidade do ato.

Art. 5º O **Programa de Recuperação Fiscal-REFIS** permitirá ao contribuinte o parcelamento dos débitos em até **03 (três)** parcelas mensais e sucessivas e poderá ser efetuado das seguintes formas:
I - pagamento de todos os débitos à vista, com redução de **100% (cem por cento)** dos valores relativos a juros e multa;
II - pagamento em até **02 (duas)** parcelas mensais, com redução de **75% (setenta e cinco por cento)** dos valores relativos a juros e multa;
III - pagamento em até **03 (três)** parcelas mensais, com redução de **50% (cinqüenta por cento)**, dos valores relativos a juros e multa;

Art. 6º O valor mínimo das parcelas mensais será:

a) para pessoa jurídica, o valor de **R$ 100,00** (cem reais);
b) para pessoa física, o valor de **R$ 50,00** (cinquenta reais).

Art. 7º Não serão aplicados quaisquer juros compensatórios sobre o parcelamento descrito na presente lei, independentemente do número de parcelas, ressalvado o direito de aplicação de juros e multa de mora para as parcelas pagas em atraso, nos moldes fixados no Código Tributário Municipal.

Art. 8º O inadimplemento da parcela por mais de 30 (trinta) dias acarretará no vencimento antecipado das parcelas vincendas, autorizando, ainda, a imediata propositura de ação fiscal executiva.

Art. 9º O não cumprimento das condições pactuadas no parcelamento impedirá o interessado de ter acesso a nova negociação de sua dívida com base na presente Lei Complementar, devendo saldar integralmente os débitos.
Art. 10 Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E QUATRO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:7F8231CE

PREFEITURA MUNICIPAL
LEI Nº 1.078 DE 25 DE OUTUBRO DE 2013

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA OUVIDORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, Estado de Mato Grosso** aprova, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criada a Ouvidoria da Câmara Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade, 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 a população.

Art. 2º - A Ouvidoria será o canal de comunicação direta entre a sociedade e Câmara 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 da Câmara Municipal de Vila Bela:
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 ou indireta e daquelas entidades referidas no artigo 1º desta lei;
II receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre 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 providência 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 da Câmara Municipal de Vila Bela da Ss. Trindade 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;
§ 1º - A Ouvidoria manterá 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 Ouvidora manterá serviço telefônico gratuito **e/ou endereço eletrônico**, destinado a receber as denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informação.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:DBA87149

PREFEITURA MUNICIPAL
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº: 010/2013

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS**
Valor: R$ **49.529,00** (quarenta e nove mil quinhentos e vinte e nove reais)
Em favor de: **OSVALDO BARCELOS MARTINS JUNIOR - CNPJ: 00.320.974/0001-52**.
Fundamento Legal: Artigo 25, caput e inciso I da Lei nº 8.666/93 e conforme Parecer Jurídico no respectivo Processo.

Vila Bela da Ssª Trindade- MT., 29 de outubro de 2013.

NALICE MARQUES NANTES SHIMIZU
Presidente da Comissão de Licitação.

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:959F019F

PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N.º300/2013

"Dispõe sobre a concessão do benefício Aposentadoria por Idade ao servidor Sr. Abel Camilo Leite."

O Prefeito do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b", da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, combinado com art. 12, inciso III, alínea "b" da Lei n.º 688 de 30 de setembro de 2005, que rege a previdência municipal, Lei Complementar nº 017/2010, que dispõe sobre a Carreira dos Profissionais da Educação Pública Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT e Decreto nº 007/2013, que dispõe sobre o dissídio coletivo (reposição salarial) dos servidores públicos municipais de Vila Bela da Santíssima Trindade;

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício **Aposentadoria por Idade**, ao servidor Sr. **Abel Camilo Leite**, brasileiro, portador do RG n.º 359266 SSP/MT e do CPF n.º 415.073.981-15, residente e domiciliado neste município, servidor Efetivo, no cargo Vigia, Classe ''A'', Nível ''10'', lotado na Secretaria de Educação, devidamente matriculado sob o nº 001, com proventos Proporcionais, conforme processo administrativo do PREVILA, n.º **2013.02.00030P**, a partir de 01/10/2013 data até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de outubro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 23 de outubro de 2013.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE
Prefeito Municipal

Publicado por:
Nalice Marques Nantes Shimizu
Código Identificador:ED10B7DE

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
BALANCETE ORÇAMENTÁRIO MÊS SETEMBRO

Balanço Orçamentário - Administração Direta				Exercício de 2013			
				Período: Janeiro à Setembro			
RECEITA				DESPESA			
Títulos	Previsão/Fixação R$	Execução R$	Diferenças R$	Títulos	Previsão/Fixação R$	Execução R$	Diferenças R$
RECEITAS CORRENTES	40.250.772,53	32.645.380,27	-7.605.392,26	CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS E SUPLEMENTARES	66.568.908,57	46.853.211,39	-19.715.697,18
RECEITATRIBUTARIA	3.591.084,91	2.883.717,22	-707.367,69	CRÉDITOS ESPECIAIS	3.911.158,35	3.745.657,48	-165.500,87
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	1.033.178,53	420.112,36	-613.066,17	CRÉDITOS EXTRAORDINÁRIOS	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	424.414,33	196.021,18	-228.393,15	INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS PASSIVAS	0,00	1.144.613,61	1.144.613,61
RECEITA DE SERVIÇOS	1.365.839,50	453.666,66	-912.172,84	DEMAIS TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS	0,00	1.144.613,61	1.144.613,61
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	33.568.144,48	27.789.790,42	-5.778.354,06				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	268.110,78	902.072,43	633.961,65				
RECEITAS DE CAPITAL	15.614.304,40	5.082.908,79	-10.531.395,61				
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	15.614.304,40	5.082.908,79	-10.531.395,61				
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	883.178,53	0,00	-883.178,53				
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	867.294,61	0,00	-867.294,61				
OUTRAS RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAAS	15.883,92	0,00	-15.883,92				
DEDUÇÕES DA RECEITA	-3.248.255,46	-2.658.122,12	590.133,34				
DEDUÇÕES DE TRANSFERENCIAS CORRE	-3.248.255,46	-2.658.122,12	590.133,34				
INTERFERÊNCIAS FINANCEIRAS ATIVAS	0,00	0,00	0,00				
Soma	53.500.000,00	35.070.166,94	-18.429.833,06	Soma	70.480.066,92	51.743.482,48	-18.736.584,44
Déficits	16.980.066,92	16.673.315,54	-306.751,38	Superávits	0,00	0,00	0,00
TOTAL	70.480.066,92	51.743.482,48	-18.736.584,44	TOTAL	70.480.066,92	51.743.482,48	-18.736.584,44

CONFRESA, 30/09/2013

GASPAR DOMINGOS LAZARI
Prefeito Municipal

MARISANGELA JUNKER JARDIM BELLÉ
Crc-mt- 009136/o-2

Publicado por:
Marcia Aparecida Costa
Código Identificador:30E027C6

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 042/2013

ATA DE REGISTRO DE PREÇO que entre si celebram o Município de Guarantã do Norte/MT, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL e as empresas vencedoras do certame licitatório referente ao Pregão Presencial nº 070/2013, tendo por OBJETO Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa habilitada para serviços de dedetização (descupinização, desratização e desinsetização), limpeza de forros e limpeza geral de pátios (corte de grama, poda de árvores, carregamento de lixo e entulhos) para atender necessidades das escolas e creches municipais do município de Guarantã do Norte representado pela Prefeitura Municipal, com as especificações constantes no Termo de Referência, tudo em conformidade com as disposições no Edital e seus Anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais

Aos trinta dias do mês de outubro do ano de dois mil e treze, o Município de Guarantã do Norte/MT por intermédio do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL inscrita no CNPJ nº 03.239.019/0001-83, situado na Rua das Oliveiras, 135 Jardim Vitória – Guarantã do Norte/MT – CEP 78.520-000 neste ato representado pela Prefeita Sra Sandra Martins, brasileira, divorciada, portadora do RG n. 0805741-9 SSP/MT e do CPF nº 482.430.0001-00 residente e domiciliado na Rua das Amendoeiras nº 308, Centro, Guarantã do Norte/MT, com obediência geral a Lei nº 10.520 de 17/07/2002, pelos Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666 de 21/06/1993 (e suas alterações posteriores) e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 042/2013, Ata de julgamento de Preços, e homologada pelo ordenador de despesas deste MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, RESOLVEM registrar os preços da(s) empresa vencedora (s) que incidirá no valor dos **SERVIÇOS**, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por ela alcançada no item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, Termo de Referência e seus anexos e as constantes desta Ata de Registro de Preços, para formação do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP destinado a contratações futuras sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis e Decretos supracitados e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar o preço UNITÁRIO obtido na licitação PREGÃO PRESENCIAL nº 070/2013; enquanto o objeto MEDIATO será a contratação futura da empresa **IVONE R. DA LUZ - ME**, visando a **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS** constantes do aludido Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que ora o integra.
1.2. As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do § 1º do art. 65 da LLC, ser acrescidas de conformidade com a demanda do período de vigência desta Ata de Registro de Preço (ARP).

CLÁUSULA SEGUNDA –DA VENCEDORA, DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE, E PREÇO

2.1. A licitante vencedora, o item, quantidade, unidade, especificação, fornecedor e o preço unitário estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela abaixo:

2.2. Fornecedor Registrado
Empresa **IVONE R. DA LUZ - ME**
CNPJ nº 07.567.935/0001-01
Endereço: Chácara de Recreio Água Boa, n° 15 Bairro Zona Rural
Cidade: Guarantã do Norte/MT CEP: 78520-000 Telefone: (66) 9616-0084
Representante legal: Ivone Rosa da Luz
Item(ns) 07, 08, 09, 10, 11, 21, 22, 23, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 e 43

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	1ª classificada: IVONE R. DA LUZ - ME
				Valor Unitário
07	6	SERV.	Dedetização **(descupinização, desratização, desinsetização)** da Escola Municipal Sol Nascente, envolvendo 13 salas de aula, 02 alojamentos, 01 deposito de material de limpeza, 01 area de serviço, 01 cozinha, 01 despensa, 01 refeitorio, 01 secretaria, 01 direção, 01 laboratorio de informatica, 01 sala dos professores, 01 deposito, 01 biblioteca, 01 quadra coberta, 03 banheiros de funcionarios, 02 banheiros de alunos	643,00
08	6	SERV.	Dedetização **(descupinização, desratização, desinsetização)** da Escola Municipal Novo Horizonte envolvendo 12 salas de aula, 01 laboratorio de informatica, 01 biblioteca, 01 direção/cantina/secretaria, 01 almoxarifado, 01 sala dos professores, 01 refeitorio, 01 cozinha, 01 deposito de material de limepza, 01 despensa, 01 area de serviço, 01 quadra coberta, 02 banheiros de alunos, 03 banheiros de funcionarios	693,00
09	6	SERV.	Dedetização **(descupinização, desratização, desinsetização)** da Escola Municipal Santa Ana envolvendo 05 salas de aulas, 01 alojamento de coordenação, 02 alojamentos para professores, 04 alojamentos para alunos,01 sala dos professores,01 despensa, 01 cozinha, 01 refeitorio, 01 cantina, 01 deposito, 01 laboratorio de informtica, 01 biblioteca, 01 quadra coberta	694,00
10	6	SERV.	Dedetização **(descupinização, desratização, desinsetização)** da Escola Municipal Boa Esperança envolvendo 08 salas de aulas, 01 coordenação/direção, 01 laboratorio de informtica, 01 sala dos professores, 01 cozinha, 02 banheiros de alunos, 01 quadra coberta	690,00
11	6	SERV.	Dedetização **(descupinização, desratização, desinsetização)** da Escola Municipal do Campo Base Aérea envolvendo 03 salas de aulas, 01 cozinha, 02 banheiros de alunos, 01 alojamento,01 deposito	317,00
21	2	SERV.	Limpeza de forro da Escola Municipal Sol Nascente, envolvendo 13 salas de aula, 02 alojamentos, 01 deposito de material de limpeza, 01 area de serviço, 01 cozinha, 01 despensa, 01 refeitorio, 01 secretaria, 01 direção, 01 laboratorio de informatica, 01 sala dos professores, 01 deposito, 01 biblioteca, 01 quadra coberta, 03 banheiros de funcionarios, 02 banheiros de alunos	3.996,00
22	2	SERV.	Limpeza de forro da Escola Municipal do Campo Novo Horizonte, envolvendo 12 salas de aula, 01 laboratorio de informatica, 01 biblioteca, 01 direção/cantina/secretaria, 01 almoxarifado, 01 sala dos professores, 01 refeitorio, 01 cozinha, 01 deposito de material de limepza, 01 despensa, 01 area de serviço, 01 quadra coberta, 02 banheiros de alunos, 03 banheiros de funcionários	3.997,00
23	2	SERV.	Limpeza de forro da Escola Municipal do Campo Santa Ana envolvendo 05 salas de aulas, 01 alojamento de coordenação, 02 alojamentos para professores, 04 alojamentos para alunos,01 sala dos professores,01 despensa, 01 cozinha, 01 refeitorio, 01 cantina, 01 deposito, 01 laboratorio de informtica, 01 biblioteca, 01 quadra coberta	3.987,00
30	2	SERV.	Limpeza geral do pátio da Escola Municipal Estrelinha do Norte **envolvendo capinação, rastelamento, corte de grama, poda de árvores e carregamento de lixo e entulhos**	999,00
31	2	SERV.	Limpeza geral do pátio da Escola Municipal Darcy Ribeiro, **envolvendo capinação, rastelamento, corte de grama, poda de árvores e carregamento de lixo e entulhos**	999,00
32	2	SERV.	Limpeza geral do pátio da Escola Municipal Beija-Flor, **envolvendo capinação, rastelamento, corte de grama, poda de árvores e carregamento de lixo e entulhos**	1.998,00
33	2	SERV.	Limpeza geral do pátio da Escola Municipal Sueli Olmira Pereira, **envolvendo capinação, rastelamento, corte de grama, poda de árvores e carregamento de entulhos**	2.495,00
34	2	SERV.	Limpeza geral do pátio da Escola Municipal Santa Marta **envolvendo capinação, rastelamento, e carregamento de lixo e entulhos**	1.729,00
35	2	SERV.	Limpeza geral do pátio da Escola Municipal 13 de Maio, **envolvendo capinação, rastelamento, corte de grama, poda de árvores e carregamento de lixo e entulhos**	798,00
36	2	SERV.	Limpeza geral do pátio da Escola Municipal de Campo Sol Nascente, **envolvendo capinação, rastelamento, corte de grama, poda de árvores e carregamento de lixo e entulhos**	1.549,00
37	2	SERV.	Limpeza geral do pátio da Escola Municipal de Campo Novo Norizonte, **envolvendo capinação, rastelamento, corte de grama, poda de árvores e carregamento de lixo e entulhos**	2.998,00
38	2	SERV.	Limpeza geral do pátio da Escola Municipal de Campo Santa Ana, **envolvendo capinação, rastelamento, corte de grama, poda de árvores e carregamento de lixo e entulhos**	1.849,00
39	2	SERV.	Limpeza geral do pátio da Escola Municipal de Campo Boa Esperança, **envolvendo capinação, rastelamento, corte de grama, poda de árvores e carregamento de lixo e entulhos**	1.497,00
40	2	SERV.	Limpeza geral do pátio da Escola Municipal de Campo Base Aérea, **envolvendo capinação, rastelamento, corte de grama, poda de árvores e carregamento de lixo e entulhos**	999,00
41	2	SERV.	Limpeza geral do pátio da Creche Municipal Gente Miúda, **envolvendo capinação, rastelamento, corte de grama, poda de árvores e carregamento de lixo e entulhos**	799,00
42	2	SERV.	Limpeza geral do pátio da Creche Municipal Arco Íris, **envolvendo capinação, rastelamento, corte de grama, poda de árvores e carregamento de lixo e entulhos**	1.095,00
43	2	SERV.	Limpeza geral do pátio da Creche Municipal Tia Teté, **envolvendo capinação, rastelamento, corte de grama, poda de árvores e carregamento de lixo e entulhos**	995,00

2.3. O(s) item(ns), unidade, especificação, fornecedor,e o preço unitário dos licitantes que aceitaram cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante classificado em 1º lugar (primeiro lugar) estão registrados nessa Ata de Registro de Preço e encontram-se indicados na tabela acima, em 2ª classificação:
2.4. Na hipótese de cancelamento parcial de registro desta ata nos casos especificados na **cláusula décima segunda**, o órgão gerenciador ou aderente da ARP contratará o restante dos **SERVIÇOS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLAUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO

3.1. Para a presente contratação foi instaurado procedimento licitatório com fundamento nas Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e nos Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 e 3.555/00, bem como as alterações.
3.2. Regularmente convocado para retirar a ordem de fornecimento, o fornecedor cumprirá fazê-lo no prazo máximo de 03(três) dias úteis, prorrogáveis por uma única vez, se houver justificativa aceita pelo MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
3.3. O fornecedor fica incumbido de apresentar procuração, contrato social, carta de preposição ou documento equivalente (original ou cópia autenticada), que designe expressamente o seu representante habilitado para retirada da solicitação de empenho.
3.4. A assinatura de recebimento no verso da solicitação de empenho ou a assinatura na Ata de Registro de Preço supre a necessidade de convocação.

CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O registro de preço constante desta Ata firmada entre o MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL e a empresa que apresentou a proposta classificada em 1º lugar em consequência do presente certame, terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da referida Ata de Registro de Preços.
4.2. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações devidamente justificado e somente se quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, satisfeitos os demais requisitos desta norma, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993
4.3. *Durante o prazo de validade da ARP, o órgão gerenciador ou aderente não ficará obrigado a* ***REALIZAR*** *os* **SERVIÇOS** *exclusivamente pelo SRP, podendo realizar nova licitação quando julgar oportuno e conveniente, ou mesmo proceder às aquisições por dispensa ou inexigibilidade, se for o caso, nos termos da legislação vigente, não cabendo qualquer tipo de recurso ou indenização à empresa signatária do SRP.*
4.4. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Gerência da Ata de Registro de Preços ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**, através de um fiscal de registro de preços, devidamente nomeado e designado para esse fim, nos termos das normas que regem a matéria e normatizações internas.
5.2. A Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, durante sua vigência, poderá a critério da licitadora, ser utilizada por órgãos e entidades interessadas, desde que previamente autorizada pelo órgão gerenciador.
5.3. Os órgãos ou entidades interessados na utilização da Ata de Registro de Preços deverão encaminhar solicitação prévia à Secretaria Municipal de Administração e Finanças do MUNICÍPIO DE GUARANTA DO NORTE representado pela **Prefeitura Municipal**.
5.4. A utilização desta Ata por outro órgão ou entidade fica condicionada aos seguintes pressupostos:
a) Não-comprometimento da capacidade operacional do fornecedor;
b) Anuência expressa do fornecedor.

5.5 - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
5.6- O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.
5.7-Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO

6.1. O preço unitário registrado para a empresa signatária deste instrumento é aquele constante na Planilha Demonstrativa de Preços e Classificação.
6.2. Em cada fornecimento, o preço total será o valor unitário multiplicado pela quantidade de que se deseja dos **SERVIÇOS.**
6.3. É vedado qualquer reajuste de preços exceto por força de legislação em vigor que assim o permita.
6.4. Caso reste frustrada também a negociação com as demais empresas, o órgão gerenciador cancelará total ou parcialmente esta Ata adotando as medidas cabíveis para a nova aquisição desejada.
6.5. Visando subsidiar eventuais revisões, o órgão gerenciador ordenará a realização de nova Pesquisa de preços.
6.6. Nos preços unitários registrados estão incluídas todas as despesas e taxas de qualquer espécie relativas ao objeto registrado (encargos sociais etc.).

CLÁUSULA SÉTIMA - MODO DE RECEBIMENTO

7.1. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega ao Fiscal do Contrato que verificará e confrontará a qualidade dos **SERVIÇOS** prestados com o especificado no Termo de Referência.
7.2. O recebimento definitivo deverá ocorrer após a entrega dos **SERVIÇOS**.
7.3. Em se verificando vícios na **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, o fornecedor será informado para corrigi-lo imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.
7.4. A informação ao fornecedor sobre vícios na **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, serão realizadas pelo Fiscal do Contrato, devidamente designado pela licitadora.
7.5. Em relação a eventuais decréscimos, não se aplica a regra contida no artigo 65, §2º, inciso II, da Lei nº. 8.666/93, podendo os órgãos adquirirem quantidade inferior ao estimado, sem necessidade de anuência da signatária da ARP.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

8.1. Será entregue à contratada a AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO dos SERVIÇOS adjudicados com antecedência de até 10 dias de prazo devendo a contratada se programar para a **REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS** do dia agendado pelo MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL.

8.2. A cada fornecimento ou período, o órgão gerenciador ou aderente da ARP providenciará a expedição da ordem de fornecimento e notificará a empresa para proceder a retirada do mesmo.
8.2.1. A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por fac- símile ou e-mail, conforme informações constantes na proposta.
8.2.2. Caso a notificação ocorra diretamente na sede da empresa, a mesma poderá ser acompanhada da ordem de fornecimento.
8.3. Recebida a notificação, a empresa terá 03 (três) dias úteis para retirada da ordem de fornecimento.
8.4. A retirada da ordem de fornecimento somente poderá ser efetuada por preposto ou representante da empresa acompanhado de documento idôneo que comprove essa situação, bem como, do respectivo documento de identificação.
8.5. Se a empresa com preço registrado em primeiro lugar não retirar ou se recusar a receber a ordem de fornecimento, sem justificativa plausível e aceita pelo órgão gerenciador, este convocará a empresa com preço registrado em segundo lugar para efetuar o fornecimento nas condições próximas do primeiro colocado, e assim por diante.
8.6. **Os SERVIÇOS**, **solicitados** deverão ser entregues no local indicado pela secretaria requisitante MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, no horário e local determinado pelo Fiscal do Contrato.

8.7. Os **SERVIÇOS** serão recebidos provisoriamente para verificação de conformidade da quantidade e da qualidade;
8.8. O recebimento definitivo dar-se-á conforme apresentado no Termo de Referência;
8.8.1. Em se verificando problemas na prestação dos **SERVIÇOS**, a empresa será informada para corrigi-los imediatamente, ficando nesse período interrompida a contagem do prazo para recebimento definitivo.

8.9. Os **SERVIÇOS, A CADA SOLICITAÇÃO**, deverão ser executados e entregues no local indicado no Item 8.6 desta Ata, todavia, na hipótese de ocorrência de fato superveniente à data de apresentação da proposta, ensejador da aplicação da Teoria da Imprevisão, devidamente comprovado e aceito pela Administração, a prestação dos **SERVIÇOS** poderão ser fracionadas e/ou prorrogada.

8.10. Caso a empresa, ao participar do certame, tenha apresentado proposta de fornecimento parcial dos **SERVIÇOS**, o esgotamento dos **SERVIÇOS** será o limite máximo de quantidade que a empresa se dispôs a fornecer.

8.11. Na hipótese do Item 8.10, o órgão gerenciador ou aderente da ARP adquirirá o restante dos **SERVIÇOS** das demais empresas classificadas em 2º ou 3º lugar para o item interessado, que estão na ordem da última proposta da etapa competitiva conforme demonstrado no quadro comparativo e ata de lances constantes nos autos do processo.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES GERAIS DO FORNECEDOR

9.1. Manter, durante a vigência da ARP, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciário exigidas no edital de licitação respectivo.
9.2. Executar fielmente o objeto desta Ata, comunicando, imediatamente, ao representante legal do órgão gerenciador ou aderente qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.
9.3. Responder às notificações no prazo estabelecido.
9.4. Não assumir obrigações que comprometam ou prejudiquem a capacidade de fornecimento ao órgão gerenciador e aos órgãos parceiros.
9.5. Efetuar a execução do objeto licitado, ainda que em quantidades diferentes ao previsto no Termo de Referência.
9.6. Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação exigidas em Edital.

CLÁUSULA DECIMA - OBRIGAÇÕES ESPECIAIS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. Gerenciar a ARP-Ata de Registro de Preço.
10.2. Notificar o fornecedor para verificar o seu aceite em caso de fornecimento para órgãos aderentes (em casos de adesão).
10.3. Encaminhar cópias da ARP aos órgãos aderentes.
10.4. Conduzir o procedimento de penalização ao fornecedor, responsabilizando-se, inclusive, pela sua aplicação, exceto quando se tratar de litígio entre órgão aderente e fornecedor.
10.4.1. Caberá ao órgão aderente à aplicação de penalidade ao fornecedor em caso de descumprimento das cláusulas desta ata, devendo ser encaminhada cópia para conhecimento da decisão de aplicação de penalidade ao fiscal da ARP.
10.5. Mediante solicitação do órgão aderente efetuar o devido termo aditivo de acréscimo quantitativo do objeto.
10.6. Cancelar, parcial ou totalmente, a ARP.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. O órgão gerenciador ou aderente fiscalizará o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no presente instrumento, cada qual na sua respectiva competência.
11.1.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos que são de sua competência.
11.2. Cada órgão aderente deverá indicar o fiscal-gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, total ou parcialmente, de forma unilateral pelo órgão gerenciador, quando:
I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

V- O fornecedor não dispuser a substituir os **SERVIÇOS** que vierem a apresentar defeitos de qualidade;

VI- O fornecedor não cumprir com as obrigações constantes deste instrumento;

VII- Demais sanções previstas no Edital e termo de referência.

12.1.1- O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.2- O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor.

12.3. O cancelamento da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório, será comunicado ao fornecedor e publicado na Imprensa Oficial.

12.4. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fatos supervenientes que venham a comprometer a perfeita execução contratual, devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RETENÇÃO DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

13.1.O MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL efetuará a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, na estrita ordem cronológica da data de sua exigibilidade, a partir da data de entrega da Nota Fiscal ao DEPARTAMENTO FINANCEIRO, a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais do item, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do bem, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta - corrente onde deseja receber seu crédito.
14.2. A cada pagamento será verificada pela Diretoria de Finanças a situação de validade dos documentos exigidos na habilitação.
14.3. Em existindo documento com prazo de validade vencido ou irregular, o fornecedor será notificado pela Diretoria de Finanças para regularizar.
14.4. O fornecedor, depois de notificado, terá o prazo de 15 (quinze) dias para proceder à regularização. Findo o prazo, em não se manifestando ou não regularizando, o fato deverá ser certificado e comunicado à Secretaria Municipal de Administração e Finanças para as providências cabíveis.
14.5. Caso a documentação esteja disponível na internet, o próprio órgão gerenciador ou aderente poderá baixá-la e carrear para os autos, sem necessidade de comunicar o fato ao fornecedor.
14.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal é recomendado que o fornecedor faça constar, para fins de pagamento, o nome e número do banco, da agência e da conta corrente, assim, como, se disponível, o número do fac-símile.
14.7. Em caso de eventuais atrasos no pagamento, desde que o órgão comprador não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores poderão ser corrigidos pela variação do IPCA ou outro índice que vier a sucedê-lo, havida entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO

15.1. O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.) deverá ser encaminhado ao órgão comprador, que terá o prazo de até 30 (trinta) dias para dar a liquidação da despesa, na forma estatuída no art. 40, XIV, "a" da Lei nº 8.666/93, ou interromper o prazo, no caso de qualquer incorreção detectada.
15.2. O documento de cobrança será emitido em nome do órgão comprador, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da ordem de fornecimento e contendo todos os dados da mesma.
15.2.1. O número de inscrição no CNPJ da empresa deverá ser o mesmo da documentação apresentada para habilitação, da Proposta Comercial e do documento de cobrança, que serviu de base para emissão da ordem de fornecimento.
15.3. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie.
15.4. No documento de cobrança deverão constar o nome e o número do banco, bem como o nome e número da agência e o número da conta corrente na qual se executará o depósito bancário para pagamento repetindo-se os dados contidos na Proposta Comercial.
15.5. Qualquer alteração de dados bancários somente será permitida desde que efetuada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, devidamente comprovado por documento hábil e encaminhado ao órgão comprador, antes do processamento do respectivo pagamento.
15.6. No documento de cobrança não deverá constar descrição estranha ao constante da ordem de fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa injustificada da empresa em retirar a ordem de fornecimento dentro do prazo estabelecido no Item 3.2 configurará falta grave e ensejará, a critério do órgão gerenciador, a aplicação de uma das seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, de conformidade com o Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº 067/2007 ou com o art. 78 da Lei nº 8.666/93 e dos dispositivos neste instrumento.

a) Descredenciamento e impedimento de licitar ou contratar com a Administração por até 05 (cinco) anos; ou
b) Declaração de inidôneo do fornecedor, impedindo-o de licitar ou ser contratado pela Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, quando então poderá solicitar a sua reabilitação.

16.2. O atraso injustificado na entrega do objeto deste certame sujeitará a empresa, à multa moratória, conforme estabelece o art. 86, da Lei nº 8.666/93, com aplicação do percentual de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), a juízo da Administração.

16.3. A multa prevista neste item será recolhida em guia própria ao MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 16.4, b.

16.4. Em ocorrendo a inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo 87, da Lei nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;
b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da parte inadimplida;
c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade que é de 02 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, c/c art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 14 do Decreto nº 3.555/00.

16.5. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE representado pela PREFEITURA MUNICIPAL, o respectivo valor será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal.

16.6. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

16.7. Serão publicadas na imprensa oficial as sanções administrativas previstas no item 16.4, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

16.8. O Possível órgão aderente à ARP será o responsável pelas sanções administrativas aplicáveis ao fornecedor, inclusive aplicação da pena prevista nesta ARP, de acordo com o que preceitua a Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e alterações posteriores, bem como pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº 067/2007 e o Decreto Municipal n° 068/2007, 3.555/2000 e regimento interno correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

17.1. Considerando o prazo de validade estabelecido na **CLÁUSULA QUARTA** da ata e, em atendimento ao § 1º do artigo 28 da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/1995, ao artigo 3º § 1º, da Medida Provisória 1488-16, de 2/10/1996 e demais legislações pertinentes, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento das propostas indicadas no preâmbulo do edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 070/2013**, o qual integra a presente ata de Registro de Preços, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal.
17.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie ou de alteração dos preços, comprovadamente, praticados no mercado, com a finalidade de manter o equilíbrio econômico e financeiro da avença.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

18.1. Esta Ata de Registro de Preços vincula-se às disposições contidas nos documentos a seguir especificados, cujos teores são conhecidos e acatados pelas partes:
a) Edital de **Pregão Presencial nº 070/2013** e Termo de Referência;
b) Ata da Sessão Pública;
c) Proposta escrita do fornecedor ou recomposição de preço, caso houver.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS PRERROGATIVAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. O fornecedor reconhece os direitos do órgão gerenciador relativos ao presente instrumento:
a) Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público, nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, 8.666/1993 e pelo Decreto nº 7.892/13 publicado no Diário Oficial da União de 24 de janeiro de 2013 regulamentado por este município através do Decreto Municipal nº017/2013 que altera o Decreto Municipal nº067/2007, 3.555/2000, respeitados os direitos do Fornecedor;
b) Cancelá-lo, total ou parcialmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
c) Aplicar as penalidades motivadas pela inexecução, total ou parcial, deste instrumento;
d) Fiscalizar a **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**.
e) Os órgãos aderentes serão responsáveis pela sua fiscalização.

19.2-É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – COMUNICAÇÕES

20.1. As correspondências expedidas pelas partes signatárias deverão mencionar o número deste instrumento e o assunto específico da correspondência.
20.1.1. As comunicações feitas ao órgão gerenciador deverão ser endereçadas ao:

MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL
Rua das Oliveiras, 135-Bairro Jardim Vitória
- Guarantã do Norte/MT
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

20.2. Eventuais mudanças de endereço dos órgãos aderentes ou dos fornecedores deverão ser comunicadas por escrito ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Todo instrumento de procuração deverá constar firma reconhecida do mandante, nos termos do art. 654, § 2º, do Código Civil.
21.2. O fornecedor obriga-se a manter em compatibilidade com as obrigações por ele assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as Cláusulas ora avençadas, e ainda com as normas previstas na Lei n. 8.666/93 e legislação complementar, durante a vigência desta Ata de Registro de Preços.
21.3. Os casos omissos serão resolvidos em reuniões formais feito pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços com a empresa contratada ou seu procurador e a quem interessar, lavrando-se, ao final da reunião, ata circunstanciada assinada por todos os presentes e encaminhado-a a Prefeita para Homologação e Despacho.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

22.1. Para eficácia do presente instrumento, a Contratante providenciará seu extrato de publicação na Imprensa Oficial do Estado, em conformidade com o disposto no art. 20 do Decreto nº 3.555/2000.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1. Fica eleito o Foro de Guarantã do Norte/MT para dirimir quaisquer controvérsias advindas da execução desta Ata de Registro de Preços.
23.2. E por estarem de acordo, depois de lidos e assinados, as partes firmam a presente ARP em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na Gerência Setorial de Licitação do órgão gerenciador, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666/93.

SANDRA MARTINS
Prefeita Municipal

TATIANE ELLER DOS SANTOS
Pregoeira Oficial

Ivone R. da Luz – Me
IVONE ROSA DA LUZ

Publicado por:
Tatiane Eller dos Santos
Código Identificador:8F7E5BF1

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL
RREO_4°_BIMESTRE_ANEXO1.

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTO FISCAL EDA SEGURIDADESOCIAL
JANEIRO A AGOSTO 2013/BIMESTREJULHO-AGOSTO.

RREO, Anexo I (LRF 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º)							LRF-Cidadão - 9.31 - 07/10/13
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR(a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Jan a Ago 2013 (c)	% (c/a)	
A) RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(I)	36.600.000,00	36.600.000,00	5.029.222,53	13,74	19.122.683,18	52,25	17.477.316,82
1.0.0.0.00.00- RECEITAS CORRENTES	32.680.000,00	32.680.000,00	4.774.700,53	14,61	18.304.113,60	56,01	14.375.886,40
1.1.0.0.00.00- RECEITA TRIBUTÁRIA	13.040.000,00	13.040.000,00	1.279.061,86	9,81	4.737.338,10	36,33	8.302.661,90
1.1.1.0.00.00- Impostos	12.880.000,00	12.880.000,00	1.254.107,01	9,74	4.543.955,29	35,28	8.336.044,71
1.1.2.0.00.00- Taxas	160.000,00	160.000,00	24.954,85	15,60	193.382,81	120,86	-33.382,81
1.1.3.0.00.00- Contribuição De Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.0.0.00.00- RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	682.000,00	682.000,00	163.729,00	24,01	549.453,10	80,57	132.546,90
1.2.1.0.00.00- Contribuições Sociais	672.000,00	672.000,00	163.729,00	24,36	549.453,10	81,76	122.546,90
1.2.2.0.00.00- Contribuições Econômicas	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
1.3.0.0.00.00- RECEITA PATRIMONIAL	767.000,00	767.000,00	-51.714,43	-6,74	-228.214,54	-29,75	995.214,54
1.3.1.0.00.00- Receitas Imobiliárias	3.000,00	3.000,00	893,61	29,79	2.673,22	89,11	326,78
1.3.2.0.00.00- Receitas De Valores Mobiliários	55.000,00	55.000,00	18.682,82	33,97	72.243,52	131,35	-17.243,52
1.3.3.0.00.00- Receita De Concessões E Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.9.0.00.00- Outras Receitas Patrimoniais	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
1.4.0.0.00.00- RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.0.00.00- Receita Da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.0.00.00- Receita Da Produção Animal E Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.9.0.00.00- Outras Receitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.0.0.00.00- RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2.0.00.00- Receita Da Indústria De Transformação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3.0.00.00- Receita Da Indústria De Construção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.9.0.00.00- Outras Receitas Industriais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.0.0.00.00- RECEITA DE SERVIÇOS	49.000,00	49.000,00	27.245,08	55,60	67.339,50	137,43	-18.339,50
1.7.0.0.00.00- TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	18.011.000,00	18.011.000,00	3.326.524,33	18,47	13.048.810,05	72,45	4.962.189,95
1.7.2.0.00.00- Transferências Intergovernamentais	17.248.000,00	17.248.000,00	3.183.656,71	18,46	12.574.961,03	72,91	4.673.038,97
1.7.3.0.00.00- Transferências De Instituições Privadas	401.000,00	401.000,00	77.786,66	19,40	311.146,64	77,59	89.853,36
1.7.4.0.00.00- Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.5.0.00.00- Transferências De Pessoas	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
1.7.6.0.00.00- Transferências De Convênios	361.000,00	361.000,00	65.080,96	18,03	162.702,38	45,07	198.297,62
1.7.7.0.00.00- Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.0.0.00.00- OUTRAS RECEITAS CORRENTES	131.000,00	131.000,00	29.854,69	22,79	129.387,39	98,77	1.612,61
1.9.1.0.00.00- Multas E Juros De Mora	21.000,00	21.000,00	5.070,80	24,15	12.220,14	58,19	8.779,86
1.9.2.0.00.00- Indenizações E Restituições	46.000,00	46.000,00	14.952,70	32,51	65.015,00	141,34	-19.015,00
1.9.3.0.00.00- Receita Da Dívida Ativa	54.000,00	54.000,00	9.831,19	18,21	32.922,73	60,97	21.077,27
1.9.9.0.00.00- Receitas Correntes Diversas	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	19.229,52	192,30	-9.229,52
2.0.0.0.00.00- RECEITAS DE CAPITAL	3.920.000,00	3.920.000,00	254.522,00	6,49	818.569,58	20,88	3.101.430,42
2.1.0.0.00.00- OPERAÇÕES DE CRÉDITO	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
2.1.1.0.00.00- Operações De Crédito Internas	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
2.1.2.0.00.00- Operações De Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.00.00- ALIENAÇÃO DE BENS	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
2.2.1.0.00.00- Alienação De Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.0.00.00- Alienação De Bens Imóveis	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.00.00- AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.0.0.10.00- Amortização De Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.0.0.00.00- TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	3.885.000,00	3.885.000,00	254.522,00	6,55	818.569,58	21,07	3.066.430,42
2.4.2.0.00.00- Transferências Intergovernamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	91.754,54	0,00	-91.754,54
2.4.3.0.00.00- Transferências De Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.4.0.00.00- Transferências Do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.5.0.00.00- Transferências De Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.6.0.00.00- Transferências de outras instituições públicas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.7.0.00.00- Transferências De Convênios	3.885.000,00	3.885.000,00	254.522,00	6,55	726.815,04	18,71	3.158.184,96
2.4.8.0.00.00- Transferências para combate à fome	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.5.0.0.00.00- OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00

2.5.2.0.00.00- Integralização Do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
2.5.4.0.00.00- Remuneração Das Disponibilidades Do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
2.5.5.0.00.00- Receitada dívida ativa proveniente da amortização	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
2.5.6.0.00.00- Restituições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
2.5.9.0.00.00- Receita De Capital Diversas	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00		5.000,00
B) RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)(II)	900.000,00	900.000,00	226.096,57	25,12	758.861,25	84,32		141.138,75

SUB TOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	37.500.000,00	37.500.000,00	5.255.319,10	14,01	19.881.544,43	53,02	17.618.455,57
OPERAÇÕES DE CRÉDITO/REFINANCIAMENTO(IV)	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliaria	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUB TOTAL COM REFINANCIAMENTO(V) = (III+IV)	37.505.000,00	37.505.000,00	5.255.319,10	14,01	19.881.544,43	53,01	17.623.455,57
DÉFICIT(VI)	-	-	-	-	431.719,68	-	-
TOTAL(VII) = (V+VI)	37.505.000,00	37.505.000,00	5.255.319,10	14,01	20.313.264,11	53,01	17.623.455,57
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	-	39.083.098,73	-	-

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)=(a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre (d)	Jan a Ago (e)	No Bimestre (f)	Jan a Ago 2013 (g)	% (g/c)	
C) DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	35.940.000,00	553.882,15	36.493.882,15	4.946.820,68	20.753.349,92	4.976.595,40	19.225.432,87	52,68	17.268.449,28
DESPESAS CORRENTES	27.457.000,00	180.000,00	27.637.000,00	4.425.237,12	18.401.325,94	4.361.961,62	17.168.016,81	62,12	10.468.983,19
Pessoal e Encargos Sociais	14.199.000,00	588.500,00	14.787.500,00	2.932.139,08	10.506.104,81	2.939.639,08	10.506.104,81	71,05	4.281.395,19
Juros e Encargos da Dívida	160.000,00	0,00	160.000,00	10.953,59	32.856,46	10.953,59	32.856,46	20,54	127.143,54
Outras Despesas Correntes	13.098.000,00	-408.500,00	12.689.500,00	1.482.144,45	7.862.364,67	1.411.368,95	6.629.055,54	52,24	6.060.444,46
DESPESAS DE CAPITAL	7.692.000,00	373.882,15	8.065.882,15	521.583,56	2.352.023,98	614.633,78	2.057.416,06	25,51	6.008.466,09
Investimentos	7.852.000,00	353.882,15	8.205.882,15	532.537,15	2.373.439,77	625.587,37	2.078.831,85	25,33	6.127.050,30
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	-160.000,00	20.000,00	-140.000,00	-10.953,59	-21.415,79	-10.953,59	-21.415,79	15,30	-118.584,21
RESERVA DE CONTIGÊNCIA	791.000,00	0,00	791.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	791.000,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D) DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	1.150.000,00	79.000,00	1.229.000,00	224.126,00	867.167,77	224.126,00	867.167,77	70,56	361.832,23
SUB TOTAL DAS DESPESAS(X)=(VIII+IX)	37.090.000,00	632.882,15	37.722.882,15	5.170.946,68	21.620.517,69	5.200.721,40	20.092.600,64	53,26	17.630.281,51
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO(XI)	410.000,00	0,00	410.000,00	68.196,82	220.663,47	68.196,82	220.663,47	53,82	189.336,53
Amortização da Dívida Interna	410.000,00	0,00	410.000,00	68.196,82	220.663,47	68.196,82	220.663,47	53,82	189.336,53
Dívida Mobiliária	410.000,00	0,00	410.000,00	0,00	95.236,83	0,00	95.236,83	23,23	314.763,17
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	68.196,82	125.426,64	68.196,82	125.426,64	0,00	-125.426,64
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTALCOM REFINANCIAMENTO (XII) = (X+XI)	37.500.000,00	632.882,15	38.132.882,15	5.239.143,50	21.841.181,16	5.268.918,22	20.313.264,11	53,27	17.819.618,04
SUPERAVIT(XIII)	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL(XIV) = (XII + XIII)	37.500.000,00	632.882,15	38.132.882,15	5.239.143,50	21.841.181,16	5.268.918,22	20.313.264,11	53,27	17.819.618,04
FONTE:									

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:A103D621

PREFEITURA MUNICIPAL
RREO_4°_BIMESTRE_ANEXO 2.

RELATÓRIO RESUMIDO DAEXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DASEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO AAGOSTO 2013/BIMESTRE JULHO-AGOSTO.

LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II									LRF-Cidadão - 9.31 - 07/10/13
FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Ago (c)	No Bimestre (d)	Jan a Ago (e)	% (e/total e)	% (e/a)	
a) DESPESAS(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	37.500.000,00	38.132.882,15	5.239.143,50	21.841.181,16	5.268.918,22	20.313.264,11	100,00	53,27	17.819.618,04
LEGISLATIVA	1.476.000,00	1.476.000,00	215.124,63	1.030.047,22	248.132,78	959.120,59	4,72	64,98	516.879,41
Ação Legislativa	1.476.000,00	1.476.000,00	215.124,63	1.030.047,22	248.132,78	959.120,59	4,72	64,98	516.879,41
JUDICIÁRIA	125.000,00	125.000,00	9.268,00	63.240,13	9.268,00	63.240,13	0,31	50,59	61.759,87
Defesa do Interesse Público no Processo	125.000,00	125.000,00	9.268,00	63.240,13	9.268,00	63.240,13	0,31	50,59	61.759,87
ESSENCIAL À JUSTIÇA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	4.838.000,00	4.721.500,00	565.235,13	2.771.510,79	639.162,37	2.458.725,02	12,10	52,08	2.262.774,98
Administração Geral	3.881.000,00	3.789.500,00	409.163,25	2.328.923,25	508.775,07	2.060.528,68	10,14	54,37	1.728.971,32
Administração Financeira	717.000,00	717.000,00	130.192,22	381.503,38	106.115,97	350.021,38	1,72	48,82	366.978,62
Controle Interno	105.000,00	90.000,00	0,00	3.898,50	69,50	3.898,50	0,02	4,33	86.101,50
Formação de Recursos Humanos	35.000,00	25.000,00	19.800,00	19.800,00	9.900,00	9.900,00	0,05	39,60	15.100,00
Comunicação Social	100.000,00	100.000,00	6.079,66	37.385,66	14.301,83	34.376,46	0,17	34,38	65.623,54
DEFESA NACIONAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEGURANÇA PÚBLICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RELAÇÕES EXTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.558.000,00	1.558.000,00	223.827,33	855.372,14	224.851,40	818.687,41	4,03	52,55	739.312,59
Assistência ao Idoso	55.000,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	160.000,00	155.000,00	8.587,95	33.447,90	8.587,95	33.447,90	0,16	21,58	121.552,10
Assistência Comunitária	1.343.000,00	1.348.000,00	215.239,38	821.924,24	216.263,45	785.239,51	3,87	58,25	562.760,49
PREVIDÊNCIA SOCIAL	2.300.000,00	2.300.000,00	111.844,88	600.577,20	141.191,00	541.884,91	2,67	23,56	1.758.115,09
Previdência do Regime Estatutário	2.300.000,00	2.300.000,00	111.844,88	600.577,20	141.191,00	541.884,91	2,67	23,56	1.758.115,09
SAÚDE	7.728.000,00	7.729.500,00	1.254.556,46	5.020.359,52	1.230.686,24	4.717.424,62	23,22	61,03	3.012.075,38
Atenção Básica	6.880.000,00	6.776.500,00	1.141.841,00	4.465.147,34	1.114.103,86	4.321.204,84	21,27	63,77	2.455.295,16

Assistência Hospitalar e Ambulatorial	521.000,00	576.000,00	56.465,50	307.538,62	73.304,82	161.518,62	0,80	28,04	414.481,38
Suporte Profilático e Terapêutico	170.000,00	220.000,00	37.843,14	178.187,10	26.870,74	167.214,70	0,82	76,01	52.785,30
Vigilância Epidemiológica	157.000,00	157.000,00	18.406,82	69.486,46	16.406,82	67.486,46	0,33	42,99	89.513,54
TRABALHO	351.950,00	351.950,00	120.000,00	271.950,00	48.470,01	170.198,42	0,84	48,36	181.751,58
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	351.950,00	351.950,00	120.000,00	271.950,00	48.470,01	170.198,42	0,84	48,36	181.751,58
EDUCAÇÃO	9.305.000,00	9.400.000,00	1.513.882,83	5.833.319,69	1.467.133,19	5.618.774,12	27,66	59,77	3.781.225,88
Ensino Fundamental	8.204.000,00	8.149.000,00	1.261.740,94	4.804.113,55	1.196.991,30	4.634.567,98	22,82	56,87	3.514.432,02
Ensino Superior	30.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
Educação Infantil	948.000,00	1.122.000,00	252.141,89	929.206,14	252.141,89	929.206,14	4,57	82,82	192.793,86
Educação de Jovens e Adultos	13.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00
Educação Especial	110.000,00	110.000,00	0,00	100.000,00	18.000,00	55.000,00	0,27	50,00	55.000,00
CULTURA	358.000,00	373.000,00	18.568,64	221.043,12	19.621,07	216.013,40	1,06	57,91	156.986,60
Difusão Cultural	358.000,00	373.000,00	18.568,64	221.043,12	19.621,07	216.013,40	1,06	57,91	156.986,60
DIREITOS DA CIDADANIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
URBANISMO	2.087.000,00	2.307.000,00	316.258,80	1.141.947,73	284.545,77	973.798,30	4,79	42,21	1.333.201,70
Infra-estrutura Urbana	1.862.000,00	2.092.000,00	258.545,77	988.880,45	284.545,77	878.444,05	4,32	41,99	1.213.555,95
Serviços Urbanos	225.000,00	215.000,00	57.713,03	153.067,28	0,00	95.354,25	0,47	44,35	119.645,75
HABITAÇÃO	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
Habitação Urbana	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
SANEAMENTO	185.000,00	185.000,00	8.000,00	20.200,89	5.245,44	16.159,43	0,08	8,73	168.840,57
Saneamento Básico Urbano	185.000,00	185.000,00	8.000,00	20.200,89	5.245,44	16.159,43	0,08	8,73	168.840,57
GESTÃO AMBIENTAL	149.000,00	144.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	144.000,00
Preservação e Conservação Ambiental	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
Controle Ambiental	99.000,00	99.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99.000,00
Recuperação de Áreas Degradadas	25.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
CIÊNCIA E TECNOLOGIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AGRICULTURA	1.288.000,00	1.293.000,00	58.750,62	398.314,32	65.874,74	350.575,80	1,73	27,11	942.424,20
Promoção da Produção Vegetal	165.000,00	155.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	155.000,00
Promoção da Produção Animal	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Abastecimento	61.000,00	56.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	56.000,00
Extensão Rural	1.012.000,00	1.032.000,00	58.750,62	398.314,32	65.874,74	350.575,80	1,73	33,97	681.424,20
ORGANIZAÇÃO AGRÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDÚSTRIA	315.000,00	315.000,00	36.142,52	164.537,96	39.347,27	158.066,81	0,78	50,18	156.933,19
Promoção Industrial	315.000,00	315.000,00	36.142,52	164.537,96	39.347,27	158.066,81	0,78	50,18	156.933,19
COMÉRCIO E SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
COMUNICAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENERGIA	190.000,00	190.000,00	0,00	28.479,72	0,00	28.479,72	0,14	14,99	161.520,28
Energia Elétrica	190.000,00	190.000,00	0,00	28.479,72	0,00	28.479,72	0,14	14,99	161.520,28
TRANSPORTE	4.395.050,00	4.807.932,15	670.602,34	3.009.847,90	733.091,34	2.827.319,07	13,92	58,81	1.980.613,08
Transporte Rodoviário	4.395.050,00	4.807.932,15	670.602,34	3.009.847,90	733.091,34	2.827.319,07	13,92	58,81	1.980.613,08
DESPORTO E LAZER	461.000,00	446.000,00	65.273,72	262.177,72	60.490,00	246.541,25	1,21	55,28	199.458,75
Desporto Comunitário	446.000,00	446.000,00	65.273,72	262.177,72	60.490,00	246.541,25	1,21	55,28	199.458,75

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Jan a Ago (c)	No Bimestre (d)	Jan a Ago (e)	%(e/total e)	% (e/a)	
Lazer	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENCARGOS ESPECIAIS	240.000,00	260.000,00	51.807,60	148.255,11	51.807,60	148.255,11	0,73	57,02	111.744,89
Serviço da Dívida Interna	240.000,00	260.000,00	51.807,60	148.255,11	51.807,60	148.255,11	0,73	57,02	111.744,89
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
Reserva de Contingência	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
b) DESPESAS(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	37.500.000,00	38.132.882,15	5.239.143,50	21.841.181,16	5.268.918,22	20.313.264,11	99,9998	53,2697	17.819.618,04
FONTE:									

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:1C2C82CA

PREFEITURA MUNICIPAL
RREO_4°_BIMESTRE_ANEXO 3.

RELATÓRIO RESUMIDO DAEXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DARECEITA CORRENTELIQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DASEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO AAGOSTO 2013/BIMESTRE JULHO-AGOSTO.

RREO - Anexo III (LRF, Art. 53, inciso I)													LRF-Cidadão - 9.31 - 07/10/13	
ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DARECEITAREALIZADANOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLT. 12 M.)	PREVISÃO ATUALIZADA 2013
	Set/ 12	Out/ 12	Nov/ 12	Dez/ 12	Jan/ 13	Fev/ 13	Mar/ 13	Abr/ 13	Mai/ 13	Jun/ 13	Jul/ 13	Ago/ 13		
RECEITAS CORRENTES (I)	2.425.906,24	3.308.109,92	3.178.954,03	3.336.519,41	2.563.154,98	2.761.512,25	2.538.466,38	2.455.531,83	2.361.027,83	2.190.565,68	2.870.539,27	2.330.760,37	32.321.048,19	35.078.000,00
Receitas Tributária	872.188,83	941.246,50	778.035,51	933.461,50	872.306,78	654.932,32	559.568,63	500.888,49	476.939,81	393.640,21	764.989,34	514.072,52	8.262.270,44	13.040.000,00
Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial	4.765,87	4.588,37	2.765,04	10.021,95	4.594,11	62,14	0,00	350,21	60.363,44	46.090,82	12.868,18	14.567,00	161.037,13	180.000,00
Imposto Sobre Transmissão Inter Vivos de Bens	3.241,65	141.103,72	5.788,96	9.593,67	39.397,56	2.769,36	22.383,09	6.217,42	4.580,00	8.795,53	108.771,81	90.388,39	443.031,16	200.000,00
Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza	830.355,43	748.289,68	711.387,01	836.088,49	767.307,31	576.861,97	391.752,38	419.018,54	317.625,34	252.684,38	552.636,67	330.409,08	6.734.416,28	12.200.000,00
Outras Receitas Tributárias	33.825,88	47.264,73	58.094,50	77.757,39	61.007,80	75.238,85	145.433,16	75.302,32	94.371,03	86.069,48	90.712,68	78.708,05	923.785,87	460.000,00
Receitas de Contribuições	66.494,98	66.520,01	67.474,51	198.148,26	1.224,18	68.416,06	75.456,80	79.506,95	80.513,04	80.607,07	82.119,97	81.609,03	948.090,86	682.000,00

Receita Patrimonial	65.917,67	171.496,39	38.323,52	96.187,10	23.554,66	8.839,63	13.468,82	65.060,59	-171.252,17	-116.171,64	64.444,32	-116.158,75	143.710,14	767.000,00
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	5.752,05	7.506,47	5.897,41	6.955,14	7.606,96	5.642,95	6.914,56	7.024,59	7.269,68	5.635,68	11.537,57	15.707,51	93.450,57	49.000,00
Transferências Correntes	1.398.770,01	2.067.941,28	2.276.457,35	2.086.033,59	1.646.911,37	1.997.460,16	1.867.515,32	1.790.791,88	1.945.436,11	1.815.016,76	1.930.125,70	1.822.997,74	22.645.457,27	20.409.000,00
Cota Parte do Fundo de Partic. dos Municípios	384.214,06	407.860,56	551.290,55	896.187,02	576.137,04	775.130,75	446.417,75	478.996,17	688.252,40	574.203,87	408.906,43	534.638,64	6.722.235,24	6.500.000,00
Cota Parte do ICMS	426.016,48	569.368,46	527.280,58	446.313,46	524.504,51	455.780,27	431.406,81	483.811,07	455.193,24	423.499,45	581.491,23	517.429,86	5.842.095,42	5.000.000,00
Cota Parte do IPVA	22.261,09	16.566,28	15.079,63	6.041,24	0,00	97.140,21	37.519,18	77.868,60	61.560,39	81.296,56	36.112,79	43.096,02	494.541,99	350.000,00
Transferências de Recursos do FUNDEB	295.376,58	399.613,80	384.581,12	347.611,58	268.890,55	431.869,47	516.908,50	416.388,18	436.463,88	369.473,62	431.190,78	417.981,09	4.716.349,15	4.200.000,00
Outras Transferências Correntes	270.901,80	674.532,18	798.225,47	389.880,29	277.379,27	237.539,46	435.263,08	333.727,86	303.966,20	366.543,26	472.424,47	309.852,13	4.870.235,47	4.359.000,00
Outras Receitas Correntes	16.782,70	53.399,27	12.765,73	15.733,82	11.551,03	26.221,13	15.542,25	12.259,33	22.121,36	11.837,60	17.322,37	12.532,32	228.068,91	131.000,00
DEDUÇÕES (II)	235.065,83	336.175,07	333.916,90	418.940,29	223.274,84	334.134,16	258.650,79	290.232,42	322.506,93	297.770,84	288.460,01	301.868,10	3.640.996,18	2.979.000,00
Contribuição Plano Seg. Social do Servidor	66.494,98	66.520,01	67.474,51	198.148,26	1.224,18	68.416,06	75.456,80	79.506,95	80.513,04	80.607,07	82.119,97	81.609,03	948.090,86	672.000,00
Servidor	66.494,98	66.520,01	67.474,51	198.148,26	1.224,18	68.416,06	75.456,80	79.506,95	80.513,04	80.607,07	82.119,97	81.609,03	948.090,86	672.000,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para a Formação do FUNDEB	168.570,85	269.655,06	266.442,39	220.792,03	222.050,66	265.718,10	183.193,99	210.725,47	241.993,89	217.163,77	206.340,04	220.259,07	2.692.905,32	2.307.000,00
RECEITACORRENTE LÍQUIDA(III) = (I - II)	2.190.840,41	2.971.934,85	2.845.037,13	2.917.579,12	2.339.880,14	2.427.378,09	2.279.815,59	2.165.299,41	2.038.520,90	1.892.794,84	2.582.079,26	2.028.892,27	28.680.052,01	32.099.000,00
FONTE:														

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:6545BA85

PREFEITURA MUNICIPAL
RREO_4°_BIMESTRE_ANEXO 4.

RELATÓRIO RESUMIDO DAEXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODEREÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DASEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO AAGOSTO 2013/BIMESTRE JULHO-AGOSTO.

RREO - ANEXO IX(LRF, Art. 53, inciso V)								LRF-Cidadão - 9.31 - 07/10/13
PODER/ ÓRGÃO	RP PROCESSADOS				RP NÃO-PROCESSADOS			
	Inscritos		Pagos	APagar	Inscritos	Cancelados	Pagos	APagar
	Exercícios Anteriores	Cancelados 2012						
a)RESTO PAGAR(EXCETO INTRA-ORÇ.)(I)	0,00	30.582,00 0,00	30.582,00	0,00	1.366.215,32	0,00	767.369,76	598.845,56
EXECUTIVO	0,00	30.582,00 0,00	30.582,00	0,00	1.366.215,32	0,00	767.369,76	598.845,56
Administração Direta	0,00	30.582,00 0,00	30.582,00	0,00	1.366.215,32	0,00	767.369,76	598.845,56
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	48.158,78	0,00	46.748,78	1.410,00
Investimentos	0,00	30.582,00 0,00	30.582,00	0,00	1.318.056,54	0,00	720.620,98	597.435,56
Inversões Financeiras	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Administração Indireta	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inversões Financeiras	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EXECUTIVO (Intra-Orçamentária)	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Intra-Orçamentária	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
LEGISLATIVO (Intra-Orçamentária)	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a Pagar Intra-Orçamentária	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b)RESTO PAGAR(INTRA-ORÇ.)(II)	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	0,00	30.582,00 0,00	30.582,00	0,00	1.366.215,32	0,00	767.369,76	598.845,56
FONTE:								

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:F640EE08

PREFEITURA MUNICIPAL
RREO_4°_BIMESTRE_ANEXO 10.

RELATÓRIO RESUMIDO DAEXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS EDESPESAS COM MANUTENÇÃO EDESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTO DASEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO AAGOSTO 2013/BIMESTRE JULHO-AGOSTO.

RREO - Anexo X (Lei 9.394/96 Art. 72)					LRF-Cidadão - 9.31 - 07/10/13
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		% (b/a)
			No Bimestre	Jan a Ago 2013 (b)	
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (I)	24.608.000,00	24.608.000,00	3.266.860,62	12.898.201,01	52,41
Receitas de Impostos	12.640.000,00	12.640.000,00	1.120.547,56	4.064.356,94	32,15
Impostos	12.580.000,00	12.580.000,00	1.109.641,13	4.030.494,73	32,04
Dívida Ativa dos Impostos	45.500,00	45.500,00	7.048,98	25.067,28	55,09
Multas, Juros de Mora e Outros Enc. de Imp. da Div. Ativa de	14.500,00	14.500,00	3.857,45	8.794,93	60,65
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	11.968.000,00	11.968.000,00	2.146.313,06	8.833.844,07	73,81
Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	5.200.000,00	5.200.000,00	754.836,12	3.586.146,65	68,96
Transferência Financeira do ICMS Desoneração L.C N.º 87 96	-7.000,00	-7.000,00	-1.175,00	-4.700,00	67,14
Cota-Parte ICMS	4.000.000,00	4.000.000,00	879.136,91	3.098.493,29	77,46
Cota-Parte do IPI sobre Exportação	40.000,00	40.000,00	15.432,09	16.059,11	40,15
Cota-Parte ITR	52.000,00	52.000,00	4.357,17	18.668,77	35,9
Cota-Parte IPVA	280.000,00	280.000,00	63.367,10	347.675,38	124,17
Parcela das Transferências Destinadas à Formação do FUNDEB (II)	2.398.000,00	2.398.000,00	426.599,11	1.767.444,99	73,7
Cota-Parte IOF-OURO	5.000,00	5.000,00	3.759,56	4.055,88	81,12
RECEITAS VINCULADAS AO ENSINO (III)	5.151.000,00	5.151.000,00	1.033.819,38	3.944.281,18	76,57
Transferências Multi governamentais do FUNDEB (IV)	4.200.000,00	4.200.000,00	849.171,87	3.289.166,07	78,31
Transferências de Recursos do FUNDEB (V)	4.200.000,00	4.200.000,00	849.171,87	3.289.166,07	78,31
Complementação da União ao FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento	585.000,00	585.000,00	119.566,55	400.658,19	68,49
Transf. de Convênios Destinadas a Programas de Educação	365.000,00	365.000,00	65.080,96	162.702,38	44,58
Receita de Operação de Crédito Destinada à Educação	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0
Outras Receitas Vinculadas à Educação	0,00	0,00	0,00	91.754,54	0
TOTAL DAS RECEITAS (VI) = (I + III - II)	27.361.000,00	27.361.000,00	3.874.080,89	15.075.037,20	55,10

DESPESAS COM ENSINO POR VINCULAÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (C)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Ago 2013(d)	%(d/c)
VINCULADAS À RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS	4.855.000,00	4.485.000,00	429.426,55	1.740.336,97	38,8
Despesas com Educação Infantil em Creches Fundamental (VII)	4.565.000,00	4.215.000,00	411.426,55	1.685.336,97	39,98
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré -Escolas(VIII)	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0
Despesas com Outros Níveis de Ensino (IX)	140.000,00	120.000,00	18.000,00	55.000,00	45,83
DESPESAS VINCULADAS AO FUNDEB - ENSINO BÁSICO(X)	4.200.000,00	4.645.000,00	1.001.016,64	3.756.034,57	80,86
Pagto dos Profissionais do Ensino Básico(XI)	3.479.000,00	3.574.000,00	719.719,21	2.736.060,91	76,55
Outras Despesas no Ensino Básico	721.000,00	1.071.000,00	281.297,43	1.019.973,66	95,24
VINCULADAS À CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	250.000,00	270.000,00	36.690,00	122.402,58	45,33
FINANCIADAS COM RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
FINANC. COM OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOTAL DAS DESPESAS COM ENSINO (XII)	9.305.000,00	9.400.000,00	1.467.133,19	5.618.774,12	59,77
[se II de> IV]= PERDA NAS DO FUNDEB (XIII)					-
[se II < IV] = GANHO NAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB					1.521.721,08

DEDUÇÃO DA DESPESAS	
PARCELA DO GANHO/COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB APLICADA NO EXERCÍCIO (XIV)	1.521.721,08
RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCICIO, SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA VINCULADA DE RECURSOS PRÓPRIOS (XV)	0,00
Despesas com Ensino Fundamental	0,00
Despesas com Educação Infantil em Creches e Pré-Escolas	0,00
DESPESAS VINCULADAS AO SUPERÁVIT FINANCEIRO DO GANHO/COMPLEM. DO FUNDEB DO EXERCÍCIO ANTERIOR (XVII)	0.00
TOTAL (XVIII)	1.521.721,08

CONTROLE DE RESTOS APAGAR VINCULADO AO ENSINO INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	RESTOS APAGAR INSCRITOSCOM DISPONIBILIDADE FINANCEIRADE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS	
	Inscritos em Exercícios Anteriores	Cancelados em
RP de despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	30.582,00	0,00
RP de despesas com Ensino Básico	0,00	-
TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS P/ FINS LIMITE CONSTITUCIONAL (XXI)		3.974.650,46

TABELADE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONTITUCIONAIS	%
MÍNIMO DE <25% > DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS NA MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO {[XXI / I] * 100} Caput do artigo 212 da CF/88	30,82
MÍNIMO 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO ENSINO BÁSICO [(XI / IV) * 100] § 5º do artigo 60 do ADCT	83,18

SALDO FINANCEIRO DO FUNDEB	Em 31 de Dezembro de 2012	Jan a Ago 2013
	0.00	402,58

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO POR SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Jan a Ago 2013 (f)	% (f/e)
ENSINO FUNDAMENTAL	8.204.000,00	8.149.000,00	1.196.991,30	4.634.567,98	56,87
ENSINO SUPERIOR	30.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0
EDUCAÇÃO INFANTIL	948.000,00	1.122.000,00	252.141,89	929.206,14	82,82
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	13.000,00	9.000,00	0,00	0,00	0
EDUCAÇÃO ESPECIAL	110.000,00	110.000,00	18.000,00	55.000,00	50
TOTAL DAS DESPESAS	9.305.000,00	9.400.000,00	1.467.133,19	5.618.774,12	59,77
FONTE:					

Publicado por:
Sandra Machado Matos Rodrigues
Código Identificador:B805DAB8

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

PREFEITURA MUNICIPAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL N. 17/2013 - REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO Nº. 35/2013

Pelo presente instrumento a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTONIO**, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **EDUARDO PENNO**, RESOLVE registrar os preços da empresa PEDROSO E FROTA LTDA-ME, nas quantidades estimadas nesta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 10.520/02 e Lei 8666/93 e suas alterações, Decreto nº 7.892 de 23.01.2013, no que couber, ao Decreto Municipal 005/2013 E 011/2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar o MENOR PREÇO, enquanto o objeto MEDIATO será o fornecimento de pneus e câmaras, nos exatos termos do Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que integra a presente ata, especificações e condições indicadas.

2. DA LICITAÇÃO

2.1. Para registrar os preços do objeto desta Ata foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial n. 17/2013, com fundamento nas Leis n. 10.520/02, n. 8.666/93 e alterações posteriores, Decreto nº 7.892 de 23.01.2013 e Decreto Municipal 005/2013 e 011/2013, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente, disposta no processo n. 35/2013.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa detentora do registro deverá iniciar o fornecimento das peças objeto deste registro, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação, conforme especificado no Termo de Referência.

3.2. O objeto deste registro de preços deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Presencial n. 35/2013 e seus anexos.

4. DA EMPRESA VENCEDORA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Empresa Vencedora:
Nome: PEDROSO E FROTA LTDA
CNPJ: 01.624.152/0001-28
Endereço: RUA 01, N 345, CENTRO
CEP: 78.635-000 Cidade/Estado:AGUA BOA M/T
Telefones: (66) 3468-1868 E-mail: menfroatacadista@hotmail.com
Representante Legal: EDILTON ALVES FROTA
RG: 4679726 SSP/BH CPF: 418.357.785-34

4.2. Descrição, dos itens e valores:

PNEUS E CAMARAS PARA A FROTA DE VEICULOS, MAQUINÁRIOS E MOTOCICLETAS DA PREFEITURA MUNICIAPL DE NOVO SANTO ANTONIO.

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO EM R$	VALOR TOTAL EM R$
01	10	UN	Pneu = 265/65-17	SUNNY	659,00	6.590,00
02	30	UN	Pneu = 175/70-13	PIRELLI	169,00	5.070,00
03	10	UN	Pneu = 225/75-15	SUNNY	469.00	4.690,00
05	10	UN	Pneu = 185/70-14	PREMIORI	220,00	2.200,00
06	10	UN	Pneu = 235/70-15	PREMIORI	449,00	4.490,00
07	40	UN	Pneu = 215/75-17.5	PREMIORI	690,00	27.600,00
08	20	UN	Pneu = 14.00-24	PETLAS	2.499,00	49.980,00
09	08	UN	Pneu = 17.5-25	PETLAS	2.700,00	21.600,00
10	30	UN	Pneu Borrachudo = 275/80-22.5	MAXXIS	1.530,00	45.900,00
11	30	UN	Pneu Liso = 275/80-22.5	MAXXIS	1.360,00	40.800,00
12	10	UN	Pneu = 19.5 L -24 IT 525 – (Retro escavadeira Randon rd 406) Traseiro.	PETLAS	2.490,00	24.900,00
13	10	UN	Pneu = 12-16.5 NHS IT 323 – (Retro escavadeira Randon rd 406) Dianteiro.	PIRELLI	1.390,00	13.900,00
14	05	UN	Câmara de ar p/ Carro - R13	PIRELLI	25,00	125,00
15	05	UN	Câmara de ar p/ carro - R14	PIRELLI	29,00	145,00
16	05	UN	Câmara de ar p/ Caminhoneta - R15	PIRELLI	35,00	175,00
17	05	UN	Câmara de ar p/ caminhoneta - R16	RS	36,00	180,00
18	20	UN	Câmara de ar p/ Maquinas - R24	PIRELLI	140,00	2.800,00
19	10	UN	Câmara de ar p/ Maquinas - R25	PIRELLI	350,00	3.500,00
20	20	UN	Câmara de ar p/ Caminhão - R22.5	PIRELLI	95,00	1.900,00
21	10	UN	Fitão Aro - 22.5	RS	65,00	650,00
22	05	UN	Fitão Aro - 20	RS	42.50	212,50
23	04	UN	Pneu Dianteiro = 80/100/21 - XTZ 125	RINALDI	140,00	560,00
24	04	UN	Pneu Traseiro 4.10-18 – XTZ 125	RINALDI	179,50	718,00
25	04	UN	Pneu Dianteiro = 60/100/17 – BIZZ 125	RINALDI	75,00	300,00

26	04	UN	Pneu Traseiro = 80/100/14 - BIZZ 125	RINALDI	90,00	360,00
27	04	UN	Câmara de ar moto - BIZZ	RINALDI	22,00	88,00
28	04	UN	Câmara de ar moto - XTZ	RINALDI	22,00	88,00
					TOTAL	259.521,50

O valor total da proposta e R$ 259.521,50 (duzentos e cinqüenta e nove mil quinhentos e vinte e um reais e cinqüenta centavos)

5. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DO REGISTRO

5.1. Para o fiel cumprimento do presente contrato, a vencedora do certame se compromete a:

5.1.1. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo;

5.1.2. Fornecer os itens nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência;

5.1.3. Não realizar sub-empreitada total ou parcial dos serviços, sem anuência da Administração. No caso de sub-empreitada autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

5.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, relativos à execução do contrato ou em conexão com ele, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o fato de haver fiscalização ou acompanhamento por parte da Contratante;

5.1.5. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, a critério da Administração, referentes à execução do serviço, nos termos da Lei vigente;

5.1.6. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução do contrato.

5.1.7. Apresentar documentos que comprovem a procedência das peças destinadas à substituição;

5.1.8. A Contratada se obriga a cumprimento da integralidade das exigências constantes no Termo de Referencia, parte integrante desta Ata de Registro de Preços.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

6.3. Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;

6.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições das peças, fixando prazo para sua troca;

6.5. Encaminhar à empresa vencedora, Ordem de Fornecimento, em duas vias, sendo que a primeira via será destinada à empresa vencedora do certame e a segunda via ao arquivo da Secretaria solicitante;

7. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O registro de preços constante desta Ata terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

7.2. A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o fornecedor se obriga a cumprir, na integra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas normas.

8. DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A gerência da Ata de Registro ficará a cargo do Diretor de Departamento de Compras da Prefeitura Municipal.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado após a apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pela Administração, acompanhada dos relatórios mensais do fornecimento realizado.

9.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, a descrição e quantitativo dos produtos entregues;

9.2.1. Caso seja constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas, através de cheque nominal a empresa.

9.2.2. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

9.3. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

9.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9.5. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social – INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS.

10. DOS REAJUSTES DE PREÇOS

10.1. É vedado reajustes de preços antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência desta Ata.

10.1.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

10.1.2. Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pela Prefeitura Municipal.

10.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

10.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

10.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Administração poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

10.5. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

11.1.1. Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

11.1.2. Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

11.1.3. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

11.1.4. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

11.1.5. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

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

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

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

11.6. Caso a Administração 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.

12. DAS PENALIDADES

12.1. A execução do fornecimento dos produtos fora das normas pactuadas neste instrumento sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

12.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal e poderá cumular com as demais sanções administrativas;

12.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial do fornecimento acordado, a Administração poderá aplicar à contratada, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

12.2.1. Advertência por escrito;

12.2.2. Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

12.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

12.3. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Administração, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura;

12.3.1. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.4. Serão publicadas no Jornal Oficial dos Municípios as sanções administrativas previstas no item 25 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
13.1. As despesas decorrentes da futura e eventual contratação, objeto deste instrumento, correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02-Gabinete do Prefeito
Unidade: 01-Gabinete do Prefeito
Projeto/Atividade: 2.003-Manut Despesas do Gabiente do Prefeito
Elemento de Despesa: 33.90.30-Material de Consumo

Órgão: 05-Fundo Municipal de Saúde e Saneamento
Unidade: 01- Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2.029-Manut e encargo c/ Fundo Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 33.90.30-Material de Consumo

Órgão: 08-Secretaria de Assistência Social
Unidade: 01-Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/Atividade: 2.111-Manut Conselho Tutelar dos dir. Criança e Adolescente
Elemento de Despesa: 33.90.30-Material de Consumo

Órgão: 04-Secretaria de Educação e Cultura
Unidade: 01-Gabinete do Secretario
Projeto/Atividade: 2.013-Manut com a Secretaria de Educação
Elemento de Despesa: 33.90.30-Material de Consumo

Órgão: 09-Secretaria de Obras
Unidade: 01-Gabinete do Secretario
Projeto/Atividade: 2.091-Manut das atividades da Secretaria de Obras
Elemento de Despesa: 33.90.30-Material de Consumo

Órgão: 07-Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Unidade: 01-Secretaria de Gabinete
Projeto/Atividade: 2.043-Manut das Despesas com a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente
Elemento de Despesa: 33.90.30-Material de Consumo

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:
I. todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo OU apostilamento ao presente contrato.
II. Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão Presencial n. 17/2013, seus anexos e as propostas da contratada.
III. é vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

15. DA PUBLICAÇÃO
15.1. Para eficácia do presente instrumento, a Prefeitura Municipal providenciará a publicação do seu extrato no Jornal Oficial dos Municípios, conforme Lei n. 10.520/02.

16. DO FORO
16.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de São Félix do Araguaia - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
E por estarem de acordo, as partes firmam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Novo Santo Antonio - MT, 29 de Outubro de 2013.

Prefeitura Municipal De Novo Santo Antonio
EDUARDO PENNO
Prefeito Municipal

PEDROSO E FROTA LTDA-ME
Detentora

Publicado por:
Marcos da Silva
Código Identificador:5C667458

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 8/2013 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE USO MÉDICO HOSPITALAR PARA O HOSPITAL E POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM.
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 44/2013
PREGÃO PRESENCIAL: N° 34/2013 – REGISTRO DE PREÇOS
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação.
Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim/MT, doravante denominada **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **LEONARDO FARIAS ZAMPA**, **RESOLVE** registrar os preços das empresas **DELTA MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-EPP,** inscrita no CNPJ sob o nº 08.835.955/0001-70, Inscrição estadual nº 10.487.976-9, com sede à Rua 34, nº 140 - Quadra 35 Lote 01, Setor Santos Dumont, na cidade de Goiânia, Estado de Goiás; **DENTAL CENTRO OESTE LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 36.900.926/0001-80, Inscrição estadual nº 13.182.033-8, com sede à Rua Professor João Félix, nº 635, Bairro Baú, na cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso; **STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA**, situada na Av. Goianazes, s/nº, Quadra 25, Lotes 11 à 26, Bairro Jardim Eldorado, cidade de Aparecida de Goiânia/GO, CNPJ nº 00.995.371/0001-50 e Inscrição estadual nº 10.279.621-1; **VL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, situada na Rua 218, nº 18 - Quadra 82 Lote 21, Bairro Setor Coimbra, cidade de Goiânia/GO, CNPJ nº 13.507.016/0001-37 e Inscrição estadual nº 10.498.151-2, nas quantidades estimadas na Seção 4.1 desta Ata de Registro de Preços.
DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE USO MÉDICO HOSPITALAR PARA O HOSPITAL E POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM.

PROMITENTE CONTRATADA – EMPRESA: DENTAL CENTRO OESTE LTDA.						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**MARCA**	**UNITÁRIO**	**TOTAL**
01	AMBU (REANIMADOR MANUAL EM SILICONE) ADULTO	UND	06	MD	185,00	1.110,00
04	AFASTADOR FARABEUF TAMANHO 12 CM	PCT	05	ABC	10,50	52,50
05	APARELHO DE PRESSÃO C/ VELCRO ADULTO (ESFIGMOMAMETRO E ESTETOSCÓPIO DE METAL)	KIT	10	PREMIUM	72,00	720,00
06	APARELHO DE PRESSÃO C/ VELCRO INFANTIL (ESFIGMOMAMETRO E ESTETOSCÓPIO DE METAL)	KIT	05	PREMIUM	72,00	360,00
12	BORRACHA DE SILICONE PARA ASPIRAÇÃO (TUBO DE SILICONE NR. 200 M)	UND	01	PERFITECNICA	150,00	150,00
14	CABO DE BISTURI N° 4 COMP. N° 16.	PCT	02	ABC	6,50	13,00
16	COMADRE TIPO PÁ INOX 3500 ML	UND	06	FORTINOX	120,00	720,00
17	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA ALTURA : 31CM, PROFUNDIDADE ; 13,5CM, LARGURA ; 26,5CM.	UND	50	PREMISSE	28,00	1.400,00
21	ENVELOPE P/ ESTERILIZAÇÃO 140 X 290MM CX COM 100 UNID	UND	2000	VEDAMAX	42,00	84.000,00
22	ENVELOPE P/ ESTERILIZAÇÃO 90 X 230 MM CX COM 100 UNID	UND	2000	VEDAMAX	30,00	60.000,00
24	FILME PARA ULTRASSONOGRAFIA UPP110HG 110MMX18M TYPE	UND	80	SONY	115,00	9.200,00
26	FILME PARA RAIO X KODAK 24X30 COM 100UND	CX	100	KODAK	225,00	22.500,00
28	FILME PARA RAIO X KODAK 18X 24 COM 100 UND	CX	20	KODAK	134,60	2.692,00
33	FIO DE SUTURA – CATGUT CROMADO COM AGULHA 3 CM N° 2-0 (70 CM) CX COM 24 UNID	CX	10	TECHNOFIO	82,00	820,00
34	FIO DE SUTURA – CATGUT SIMPLES COM AGULHA 3 CM N° 2-0 (70 CM) CX COM 24 UNID	CX	10	TECHNOFIO	82,00	820,00
35	FIO DE SUTURA – CATGUT SIMPLES COM AGULHA 4 CM N° 0 (70 CM) CX COM 24 UNID.	CX	10	TECHNOFIO	82,00	820,00
36	FIO DE SUTURA – CATGUT CROMADO COM AGULHA 4 CM AGULHADO N° 0 (75 CM) CX COM 24 UNID	CX	10	TECHNOFIO	82,00	820,00
37	FIO DE SUTURA – CATGUT CROMADO COM AGULHA 2 CM N° 4-0 (75 CM) CX COM 24 UNID.	CX	10	TECHNOFIO	82,00	820,00
38	FIO DE SUTURA – CATGUT CROMADO COM AGULHA 3 CM N° 3-0 (75 CM) CX COM 24 UNID	CX	10	TECHNOFIO	82,00	820,00
44	FITA DE GLICOSE ACCU CHECH ACTIVE 05144418 COM 50 TIRA	CX	20	ROCHE	55,00	1.100,00
51	LÂMINA PARA MICROSCÓPICO FOLHA COM PONTA FOSCA CX COM 50	UND	200	EXACTA	3,40	680,00
53	LAMINA DE BISTURI N° 16 CX COM 100	CX	20	SOLIDOR	22,40	448,00
54	LAMINA DE BISTURI N° 23 CX COM 100	CX	20	SOLIDOR	22,40	448,00
55	LUVA DE PROCEDIMENTO PEQUENO COM 100 UNID	CX	1000	MEDIX	21,00	21.000,00
56	LUVA DE PROCEDIMENTO MÉDIO COM 100 UNID	CX	3000	MEDIX	21,00	63.000,00
59	LUVA CIRÚRGICA LÁTEX ESTÉRIL 100 % DE ALGODÃO N° 7,5 CX COM 50 UNID	CX	500	LEMGRUBER	67,50	33.750,00
62	LUVA CIRÚRGICA LÁTEX ESTÉRIL 100 % N° ALGODÃO 9,0 CX COM 50 UNID	CX	100	LEMGRUBER	67,50	6.750,00
66	KIT MICRONEBULIZAÇÃO COM EXTENSÃO COM CONECTOR PARA AR COMPRIMIDO OU OXIGÊNIO E MÁSCARA.	KIT	20	NS	11,00	220,00
70	PAPAGAIO INOX 01 LITRO COM ALÇA	UND	05	FORTINOX	89,00	445,00
71	PINÇA – KOCH N° 17 CM	UND	10	ABC	25,50	255,00
72	PINÇA – ALIS N° 17 CM	UND	10	ABC	39,90	399,00
73	PINÇA – KELLEY 16 CM CURVA	UND	10	ABC	21,50	215,00
74	PINÇA – KELLY 16 CM RETA	UND	10	ABC	21,50	215,00
75	PINÇA – HALSTEAD MOSQUITO 12,5 CM CURVA/SERRILHA	UND	10	ABC	16,20	162,00
76	PINÇA – HALSTEAD MOSQUITO 12,5 CM RETA/SERRILHADA	UND	10	ABC	16,20	162,00
77	PINÇA HARTMANN 09CM PARA CORPO ESTRANHO COM SERRILHA ABC INSTRUMENTOS CIRÚRGICOS	UND	10	ABC	89,00	890,00
78	PINÇA PEAN 14 CM	UND	10	ABC	23,50	235,00
80	PORTA AGULHA – MAYO HEGAR 15 CM	UND	10	ABC	22,00	220,00

92	TESOURA CIRÚRGICA METZEMBAUM 17 CM COMP CURVA	UND	10	ABC	28,00	280,00
93	TESOURA CIRÚRGICA METZEMBAUM 17 CM COMP RETA	UND	10	ABC	28,00	280,00
					TOTAL GERAL	**318.991,50**

PROMITENTE CONTRATADA – EMPRESA: DELTA MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-EPP.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	MARCA	UNITÁRIO	TOTAL
07	APARELHO DE PRESSÃO DIGITAL AUTOMÁTICO DE PULSO RW 350	UND	10	OMRON	213,81	2.138,10
08	APARELHO DE GLICEMIA	AP	06	ACON	24,30	145,80
10	BATERIA CR2032 3V	UND	10	PANASONIC	13,50	135,00
15	CLAMPER UMBILICAL PCT C/ 500 UNID	PCT	05	WELLCLAMP	256,50	1.282,50
19	ENVELOPE P/ ESTERILIZAÇÃO 100X500 MM CX COM 100 UNID.	UND	2000	HOSPFLEX	77,76	155.520,00
30	FIO DE SUTURA – NYLON COM AGULHA 2 CM 4/0 – CX COM 24	CX	20	SHALON	43,20	864,00
39	FIO DE SUTURA DE ALGODÃO COM AGULHA 3 CM N° 0 (45 CM) CX COM 25 UNID	CX	10	SHALON	54,00	540,00
40	FIO DE SUTURA DE ALGODÃO COM AGULHA 3 CM N° 0 (45 CM) CX COM 25 UNID	CX	10	SHALON	54,00	540,00
41	FITA CREPE ADESIVA BRANCA HOSPITALAR 50 MT	UND	1500	3M	3,40	5.100,00
52	LAMINA DE BISTURI N° 11 CX COM 100	CX	20	EMBRAMAC	18,93	378,60
58	LUVA CIRÚRGICA LÁTEX ESTÉRIL 100 % DE ALGODÃO N° 7,0 CX COM 50 UNID	CX	500	LEMGRUBER	86,40	43.200,00
60	LUVA CIRÚRGICA LÁTEX ESTÉRIL 100 % DE ALGODÃO N° 8,0 CX COM 50 UNID	CX	500	LEMGRUBER	86,40	43.200,00
61	LUVA CIRÚRGICA LÁTEX ESTÉRIL 100 % DE ALGODÃO N° 8,5 CX COM 50 UNID	CX	200	LEMGRUBER	97,20	19.440,00
69	PAPEL TOALHA FOLHA DUPLA 02 DOBRAS (21x20CM) CX. COM 2000 FOLHAS	CX	5000	INJECTA	24,08	120.400,00
83	MASCARA DESCARTÁVEL TRIPLA COM ELASTICO CLIPS CX COM 100 UNID	CX	200	DESCARPACKI	16,24	3.248,00
89	TERMÔMETRO CLINICO DE VIDRO (OVAL)	UND	200	PREMIUM	6,21	1.242,00
98	TUBO DE LÁTEX 5 X 3 PCT COM 15 METROS (GARROTE)	RL	01	GOIAS LATEX	29,85	29,85
					TOTAL GERAL	**397.403,85**

PROMITENTE CONTRATADA – EMPRESA: STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	MARCA	UNITÁRIO	TOTAL
02	AMBU (REANIMADOR MANUAL EM SILICONE) INFANTIL	UND	06	OXIGEL	164,37	986,22
03	ABAIXADOR DE LÍNGUA PCT COM100	PCT	50	THEOTO	4,21	210,50
11	BOLSA DE COLOSTOMIA/ILESTOMIA DRENÁVEL, OPACA RECORTÁVEL 19-64 MM CX COM 10 BOLSAS COM BARREIRA PROTETORA DE PELE DE DIÂMETRO DA ABERTURA PARA ESTOMA RECORTÁVEL DE 19 A 64 MM.	CX	300	CONVATEC	156,39	46.917,00
18	ESCOVA CERVICAL POLIESTIRENO, EIXO DE SUSTENTAÇÃO EM AÇO INOXIDÁVEL; ATÓXICO E RESISTENTE AS TRAÇÕES; FORMATO CÔNICO COM MICRO CERDAS MACIAS (EM NYLON), IDEAL PARA COLETA DE MATERIAL ENDOCERVICAL.	UND	1000	ADLIN	0,29	290,00
20	ENVELOPE P/ ESTERILIZAÇÃO 300 X 500 MM CX COM 100 UNID	UND	2000	HOSPFLEX	118,34	236,680,00
27	FILME PARA RAIO X KODAK 30 X 40 COM 100UND	CX	20	KODAK	442,96	8.859,20
29	FIO DE SUTURA – NYLON COM AGULHA 2 CM 5/0 – CX COM 24 (45 CM)	CX	20	SHALON	50,36	1.007,20
31	FIO DE SUTURA – NYLON COM AGULHA 3 CM 3/0 – CX COM 24	CX	20	SHALON	47,59	951,80
32	FIO DE SUTURA – NYLON COM AGULHA 3 CM 2/0 – CX COM 24	CX	10	SHALON	43,24	432,40
42	FITA ADESIVA PARA AUTOCLAVE COM INDICADORES DE ESTERILIZAÇÃO	UND	1000	MASTERFIX	4,92	4.920,00
45	FIXADOR CITOLÓGICO SPRAY COM 100 ML	FRA	20	KOLPLAS	7,09	141,80
63	LUVA DE BORRACHA ANTIDERRAPANTE, CONFECCIONADA EM LATEX NATURAL, FORRADA, FORMATO ANATÔMICO, AMARELA, LUBRIFICADA COM TALCO, TAMANHO PEQUENO.	PAR	2000	MUCAMBO	3,80	7.600,00
64	LUVA DE BORRACHA ANTIDERRAPANTE, CONFECCIONADA EM LATEX NATURAL, FORRADA, FORMATO ANATÔMICO, AMARELA, LUBRIFICADA COM TALCO, TAMANHO MÉDIO.	PAR	1000	MUCAMBO	5,94	5.940,00
65	LUVA DE BORRACHA ANTIDERRAPANTE, CONFECCIONADA EM LATEX NATURAL, FORRADA, FORMATO ANATÔMICO, AMARELA, LUBRIFICADA COM TALCO, TAMANHO GRANDE.	PAR	100	MUCAMBOPA	5,94	594,00
67	PAPEL KRAFT BOBINA 60 CM ROLO DE 11KG	UND	05	PARCK PEL	86,10	430,50
68	PAPEL PARA ECG 06CM	UND	60	DARU	7,57	454,20
79	POLIFIX – DUAS VIAS	UND	500	COMPOJET	1,09	545,00
81	PORTA LAMINA – TIPO FRASCO	UND	1000	ADLIN	0,56	560,00
85	REGULADOR DE PRESSÃO FIXA COM FLUXOMETRO E COM UMIDIFICADOR PARA CILINDRO	UND	05	WAN MED	79,94	399,70
87	REVELADOR PARA RAIO X COM 5 LITROS	UND	50	IBF	299,99	14.999,50
91	TERMÔMETRO MAX E MIN DIGITAL PARA GELADEIRA	UND	06	INCOTERM	63,88	383,28
96	RÉGUA ANTROPOMÉTRICA DE MADEIRA DE 01 M	UND	06	TAYLOR	50,00	300,00
97	FITA MÉTRICA 150 CM DE POLIETILENO	UND	20	CORRENTE	3,27	65,40
99	BANDEJA DE AÇO INOXIDÁVEL 30X20X04 CM	UND	10	FAMI-ITA	65,00	650,00
					TOTAL GERAL	**334.317,70**

PROMITENTE CONTRATADA – EMPRESA: VL DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	MARCA	UNITÁRIO	TOTAL
09	AVENTAL – PLUMBIFERO PANORÂMICO ADULTO 0,25 MMPB	UND	02	KONEX	658,00	1.316,00
13	BOLSA TERMICA DE GEL QUENTE/FRIO 30M	UND	03	SANY	25,00	75,00
23	ENVELOPE P/ ESTERILIZAÇÃO 500 X 800MM CX COM 100 UNID	UND	2000	ZERMAT	75,60	151.200,00
25	FILME PARA RAIO X KODAK 35X35 COM 100 UND	CX	100	KODAK	358,00	35.800,00
43	FITA DE GLICOSE BIOLAND MODELO G 423 CX COM 50 TIRA	CX	20	BIOLAND	89,90	1.798,00
46	FRALDA INFANTIL PEQUENA COM 36 UNID	PCT	50	KISSES	19,00	950,00
47	FRALDA GERIÁTRICA PEQUENA COM 20 UNID	PCT	20	KISSES	22,00	440,00
48	FRALDA GERIÁTRICA MEDIA COM 20 UNID	PCT	20	KISSES	22,00	440,00
49	FRALDA GERIÁTRICA GRANDE C/ 16 UNID	PCT	50	KISSES	22,00	1.100,00
50	FRALDA GERIÁTRICA GG COM 12 UNID	PCT	200	KISSES	22,00	4.400,00
57	LUVA DE PROCEDIMENTO GRANDE COM 100 UNID	CX	1000	SUPERMAX	25,00	25.000,00
82	PROPÉS DESCARTÁVEL PCT COM 100 UNID	PCT	50	DESCARPACK	10,52	526,00
84	MALHA TUBULAR ORTOPÉDICA 08 CM X 15 MT	UND	100		9,50	950,00
86	REVELADOR PARA RAIO X 19 LITROS MANUAL	UND	50	KODAK	187,62	9.381,00
88	HAMPER PINTADO COM SACO DE ALGODÃO CRU P/ROUPARIA HOSPITALAR 120 LT	UND	05	ROTAL	336,71	1.683,55
90	TELA DE MARLEX CIRÚRGICA 06X12CM CONFECCIONADA EM 100% POLIPROPILENO MONOFILAMENTADO, NÃO ABSORVÍVEL E SINTÉTICO.	UND	10	MARLEX	129,00	1.290,00
94	TOUCA DESCARTÁVEL C/ ELÁSTICO FEMININO TAMANHO 19 (45 X 50 CM) PC COM 100 UNID	PCT	20	SKY	7,84	156,80
95	THERA BAND 1,5 M	UND	03	CARCI	142,00	426,00
					TOTAL GERAL	**236.932,35**

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Novo São Joaquim - MT, 29 de Outubro de 2013.

VALBER KENEDY BARBOZA SANDES
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Daniele Lorrani Cardoso da Silva
Código Identificador:3325E835

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 09/2013

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 09/2013 - AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE INFORMATICA PARA MANUTENÇÃO DO FUNCIONAMENTO DE SECRETARIAS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM.
PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 46/2013
PREGÃO PRESENCIAL: N° 36/2013 – REGISTRO DE PREÇOS
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES contados a partir da data de sua publicação.
Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim/MT, doravante denominada **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM**, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. **LEONARDO FARIAS ZAMPA**, **RESOLVE** registrar os preços das empresas **DELTA MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-EPP,** inscrita no CNPJ sob o nº 08.835.955/0001-70, Inscrição estadual nº 10.487.976-9, com sede à Rua 34, nº 140 - Quadra 35 Lote 01, Setor Santos Dumont, na cidade de Goiânia, Estado de Goiás; **H. ANDRADE JUNIO - ME**, situada na Av. Oscar Zaidem de Menezes nº 1746, CNPJ nº 03.110.691/0001-74 e Inscrição estadual nº 13.187.166-8 – neste ato representada por seu representante legal o Sr. **HERNAN ANDRADE JUNIO**, brasileiro, empresário, portador do RG nº 1.104.566-3/SSP-MT e inscrito no CPF sob nº 843.421.881-04 e **VIVIANE REGINA CLAUDINO - ME**, situada na Rua Alexandre Barros nº 145, CNPJ nº 13.979.479/0001-00 e Inscrição estadual nº 13.442.478-6 – neste ato representada por sua representante legal a Sra. **VIVIANE REGINA CLAUDINO**, brasileira, empresária, portadora do RG nº 1.594.389-5/SSP-MT e inscrito no CPF sob nº 013.321.961-52, nas quantidades estimadas na Seção 4.1 desta Ata de Registro de Preços.
DO OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAL DE INFORMATICA PARA MANUTENÇÃO DO FUNCIONAMENTO DE SECRETARIAS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM.

PROMITENTE CONTRATADA – EMPRESA: H ANDRADE JUNIO - ME						
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**MARCA**	**UNITÁRIO**	**TOTAL**
02	ADAPTADOR PARA TOMADA TRIPOLAR PADRAO NOVO E ANTIGO	UND	50	SMS	9,00	450,00
03	BATERIA PARA NOBREAK UNIPOWER 12V 7AH	UND	100	UNIPOWER	67,50	6.750,00
04	BATERIA PARA PLACA MÃE 2032	UND	100	ELGIN	9,00	900,00
05	CABO DE FORÇA DE ENERGIA PD NOVO	UND	20	PLUSCABLE	9,00	180,00
06	CABO DE FORÇA DE ENERGIA SATA PARA HD	UND	20	HITTO	9,00	180,00
07	CABO DE HD SATA	UND	30	PLUSCABLE	8,40	252,00
08	CABO DE REDE CAT.5E/4PAR/24AWG	MT	600	MULTITOC	1,45	870,00
09	CABO USB PARA IMPRESSORA 1,8MTS	UND	30	PLUSCABLE	9,80	294,00
10	CABO USB PARA IMPRESSORA 3,0MTS	UND	20	PLUSCABLE	14,50	290,00
11	CABO PARA MONITOR VGA HD 15M X HD 15M	UND	10	MULTILASER	24,00	480,00
12	CD-R VIRGEM	UND	400	ELGIN	0,90	360,00
13	DVD-R VIRGEM 4,7GB	UND	200	ELGIN	1,30	260,00
14	CARTUCHO ORIGINAL HP 74 PRETO	UND	20	HP	57,50	1.150,00
15	CARTUCHO ORIGINAL HP 75 COLORIDO	UND	20	HP	81,00	1.620,00
16	CARTUCHO ORIGINAL HP 28 COLORIDO	UND	20	HP	81,00	1.620,00
17	CARTUCHO ORIGINAL HP 27 PRETO	UND	20	HP	60,50	1.210,00
18	CARTUCHO ORIGINAL HP 122 PRETO	UND	20	HP	44,00	880,00
19	CARTUCHO ORIGINAL HP 122 COLORIDO	UND	20	HP	50,00	1.000,00
20	CARTUCHO ORIGINAL HP 22 COLORIDO	UND	20	HP	72,50	1.450,00
21	CARTUCHO ORIGINAL HP 21 PRETO	UND	30	HP	50,00	1.500,00
22	CARTUCHO ORIGINAL HP 15 PRETO	UND	50	HP	98,50	4.925,00
23	CARTUCHO ORIGINAL HP 17 COLORIDO	UND	20	HP	128,50	2.570,00
24	CONECTOR DE REDE RJ45	UND	500	MICROBON	0,49	245,00
26	COOLER FAN 40X40	UND	20	ROXLINE	9,00	180,00
27	COOLER FAN 60X60	UND	20	ROXLINE	11,00	220,00
28	COOLER FAN 80X80	UND	100	MICROBON	22,00	2.200,00
29	COOLER FAN 120X120	UND	20	ROXLINE	35,00	700,00
30	CAIXA DE SOM USB 4W RMS	UND	30	LEADERSHIP	29,00	870,00
38	EMENDA PARA CONECTOR DE REDE RJ45	UND	20	MULTITOC	2,99	59,80
39	FITA P/ IMPRESSORA MATRICIAL ORIGINAL EPSON FX-2190	UND	20	MULTILASER	23,00	460,00
40	FITA P/ IMPRESSORA MATRICIAL ORIGINAL EPSON LX-300	UND	20	EPSON	23,00	460,00
43	GABINETE ATX C/ 2 BAIAS S/FONTE DE ENERGIA	UND	10	MYMAX	99,00	990,00
44	GABINETE ATX C/ 3 BAIAS S/FONTE DE ENERGIA	UND	10	VAIP	109,00	1.090,00
45	GABINETE ATX C/ 4 BAIAS S/FONTE DE ENERGIA	UND	10	FORTREX	118,00	1.180,00
47	LEITOR DE CARTAO DE MEMORIA INTERNO ALL IN ONE	UND	50	ENCORE	24,00	1.200,00
50	MEMORIA RAM 4GB DDR3 1333MHZ	UND	20	MARKVISION	144,00	2.880,00
52	MOUSE OPTICO PS2 800 DPI	UND	50	LEADERSHIP	20,00	1.000,00
53	MOUSE OPTICO RETRATIL 800 DPI	UND	20	MULTILASER	25,00	500,00
54	MOUSE OPTICO USB 800 DPI	UND	50	LEADERSHIP	20,00	1.000,00
55	PAD MOUSE C/ APOIO DE PUNHOS EM GEL	UND	30	MULTILASER	32,00	960,00
56	PAD MOUSE EM POLITEC ANTI DERRAPANTE	UND	50	MULTILASER	15,00	750,00
57	PAD MOUSE EM TECIDO	UND	100	MULTILASER	7,00	700,00
70	REFIL DE TINTA EPSON PRETO - T673120-AL	UND	10	EPSON6	64,00	1.280,00
71	REFIL P TANQUE DE TINTA L800 AMARELO	UND	10	EPSON	64,00	1.280,00
72	REFIL P TANQUE DE TINTA L800 CIANO	UND	10	EPSON	64,00	1.280,00
73	REFIL P TANQUE DE TINTA L800 CIANO CLARO	UND	10	EPSON	64,00	1.280,00
74	REFIL P TANQUE DE TINTA L800 MAGENTA	UND	10	EPSON	64,00	1.280,00

75	REFIL P TANQUE DE TINTA L800 MAGENTA CLARO	UND	10	EPSON	64,00	1.280,00
76	ROLO DE PRESSÃO DA UNIDADE FUSORA IMPRESSORA HP 1020	UND	20	EPSON	79,00	1.380,00
77	ROLO DE PRESSÃO DA UNIDADE FUSORA IMPRESSORA HP P1005/1006	UND	20	HTCOMPANY	69,00	1.380,00
78	ROLO FUSOR DA UNIDADE FUSORA PARA IMPRESSORA HP 1020	UND	20	HTCOMPANY	29,00	580,00
79	ROLO FUSOR DA UNIDADE FUSORA PARA IMPRESSORA HP P1005/P1006	UND	20	HTCOMPANY	29,00	580,00
80	SWITCH 8 PORTAS 10/100 MBPS	UND	20	ENCORE	65,50	1.310,00
83	TONER BROTHER TN 360 COMPATIVEL	UND	30	HTCOMPANY	137,50	4.125,00
84	TONER BROTHER TN 580 COMPATIVEL	UND	100	HTCOMPANY	98,00	9.800,00
85	TONER BROTHER TN 650 COMPATIVEL	UND	100	HTCOMPANY	98,00	9.800,00
86	TONER HP 12A COMPATIVEL	UND	100	HTCOMPANY	63,00	6.300,00
87	TONER HP 35A COMPATIVEL	UND	100	HTCOMPANY	63,50	6.350,00
88	TONER HP 36A COMPATIVEL	UND	100	HTCOMPANY	63,00	6.300,00
89	TONER HP 85A COMPATIVEL	UND	100	HTCOMPANY	61,00	6.100,00
90	TONER SAMSUNG ML 2850 COMPATIVEL	UND	30	ECOLOGIC	107,00	3.210,00
91	TONER SAMSUNG ML 3051ND COMPATIVEL	UND	10	ECOLOGIC	166,50	1.665,00
92	TONER SAMSUNG SCX 4600 COMPATIVEL	UND	30	ECOLOGIC	107,00	3.210,00
					TOTAL GERAL	**116.605,80**

PROMITENTE CONTRATADA – EMPRESA: VIVIANE REGINA CLAUDINO - ME

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	MARCA	UNITÁRIO	TOTAL
01	ADAPTADOR WIRELESS USB 150 MB ANTENA REMOVIVEL	UND	20	ENCORE	76,00	1.520,00
25	COOLER PARA PROCESSADOR INTEL SOCKET 1155	UND	50	ONEPOWER	38,45	1.922,50
31	CARTAO DE MEMORIA 4GB MICRO SD	UND	20	SANDISK	35,89	717,80
32	CARTAO DE MEMORIA 8GB MICRO SD	UND	20	SANDISK	45,70	914,00
33	CARTAO DE MEMORIA 16GB MICRO SD	UND	10	KINGSTON	68,65	1.373,00
34	DISCO RIGIDO EXTERNO PORTATIL USB 3.0 1TB	UND	10	TOSHIBA	398,50	3.985,00
35	DISCO RIGIDO EXTERNO PORTATIL USB 3.0 500GB	UND	10	HITACHI	288,00	2.880,00
36	DISCO RIGIDO SATA 3 1TB 7200RPM	UND	20	SEAGATE	333,40	6.68,00
37	DISCO RIGIDO SATA 3 500GB 7200RPM	UND	20	SEAGATE	323,40	6.468,00
41	FONTE DE ENERGIA 300W REAL	UND	10	MULTILASER	144,60	2.892,00
42	FONTE DE ENERGIA PC 200W	UND	30	ADVANCED	63,30	1.899,00
46	GRAVADORA E LEITORA DE CD/DVD	UND	10	LITE ON	86,99	869,90
48	MEMORIA RAM 2GB DDR2 800MHZ	UND	10	MARKVISION	156,50	1.565,00
49	MEMORIA RAM 2GB DDR3 1333MHZ	UND	10	MARKVISION	139,80	1.398,00
51	MEMORIA RAM DDR2 1GB 800MHZ	UND	10	MARKVISION	140,80	1.408,00
58	PEN DRIVE 16GB	UND	20	VERBATIM	61,80	1.236,00
59	PEN DRIVE 4GB	UND	80	VERBATIM	24,88	1.990,40
60	PEN DRIVE 8GB	UND	80	VERBATIM	35,90	2.872,00
61	PLACA DE REDE 10/100 MBPS	UND	50	INTELBRAS	34,60	1.730,00
62	PLACA DE REDE PCI-E 10/100/1000	UND	30	VINIK	96,00	2.880,00
63	PLACA MÃE SOCKET 1155 c/ UEFI Bios, Anti-Surge, AI Suite II / FG	UND	20	ASUS	268,00	5.360,00
64	PLACA-MÃE SOCKET AM3+ C/ ANTI SURGE, CORE UNLOCKER, TURBO KEY	UND	10	ASUS	268,00	2.680,00
65	PROCESSADOR AMD FX 4300 BLACK EDITION 3.8GHZ 8MB AM3+	UND	10	AMD	486,00	4.860,00
66	PROCESSADOR AMD FX-6300 3.5GHZ AM3+	UND	10	AMD	518,50	5.185,00
67	PROCESSADOR INTEL IVY BRIDGE CORE I3 3220 3.30GHZ 3MB LGA1155	UND	10	INTEL	486,00	4.860,00
68	PROCESSADOR INTEL IVY BRIDGE CORE I5-3330 3.00GHZ 6MB LGA1155	UND	10	INTEL	676,80	6.768,00
69	PROCESSADOR INTEL PENTIUM G2030 3.00 GHZ 3MB LGA 1155	UND	10	INTEL	288,00	2.880,00
81	TECLADO MULTIMIDIA PS2 PADRAO ABNT 2	UND	80	MYMAX	34,70	2.776,00
82	TECLADO MULTIMIDIA USB PADRAO ABNT 2	UND	80	MYMAX	28,80	2.304,00
					TOTAL GERAL	**84.861,60**

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Novo São Joaquim - MT, 29 de Outubro de 2013.

VALBER KENEDY BARBOZA SANDES
Pregoeiro Oficial

Publicado por:
Daniele Lorrani Cardoso da Silva
Código Identificador:1B30EE67

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
BALANCETE FINANCEIRO MÊS 09/2013 SEMUSA

SISTEMA INTEGRADO DE ORCAMENTO E CONTABILIDADE PUBLICA	Data: 30/09/2013
SERVICO MUN. AUT. E SANEAMENTO AMBIENTAL - SEMUSA	Hora: 15:12:07
ANEXO II	Pag.: 001
BALANCETE DE VERIFICACAO DO SISTEMA Financeiro	
Modelo TCE	
Setembro /2013	

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	24.693,32		257.984,48	2.091.115,17	252.344,28	2.110.671,76	30.333,52	
1.1	ATIVO FINANCEIRO	24.693,32		257.984,48	2.091.115,17	252.344,28	2.110.671,76	30.333,52	
1.1.1	DISPONIVEL	24.693,32		257.984,48	2.091.115,17	252.344,28	2.110.671,76	30.333,52	
1.1.1.1	DISPONIVEL EM MOEDA NACIONAL	24.693,32		257.984,48	2.091.115,17	252.344,28	2.110.671,76	30.333,52	
1.1.1.1.2	DISPONIVEL EM BANCOS	24.693,32		257.984,48	2.091.115,17	252.344,28	2.110.671,76	30.333,52	
1.1.1.1.2.01	BANCOS CONTA MOVIMENTO	24.693,32		257.984,48	2.091.115,17	252.344,28	2.110.671,76	30.333,52	
1.1.1.1.2.01.01	BANCOS OFICIAIS	24.693,32		257.984,48	2.091.115,17	252.344,28	2.110.671,76	30.333,52	
1.1.1.1.2.01.01.99	OUTRAS CONTAS MOVIMENTO BANCOS OFICIAIS	24.693,32		257.984,48	2.091.115,17	252.344,28	2.110.671,76	30.333,52	
1.1.1.1.2.01.01.99.01	B.B C/C - 12859-7 CAAEPA	36,35						36,35	
1.1.1.1.2.01.01.99.02	B.B C/C - 6322-3 CAAEPA	8.090,19		33.146,78	288.498,75	39.252,90	293.418,97	1.984,07	

1.1.1.1.2.01.01.99.03	CFC-C/C- 60.60129-0 CAIXA E FEDERAL	16.294,40		55.662,69	510.071,24	48.997,22	506.991,43	22.959,87	
1.1.1.1.2.01.01.99.06	B.BRADESCO -C/C-8750-5 CAAEPA	272,38		169.175,01	1.292.545,18	164.094,16	1.310.261,36	5.353,23	
2	PASSIVO		346.777,87	186.345,13	1.471.395,53	155.804,88	1.550.298,57		316.237,62
2.1	PASSIVO FINANCEIRO		346.777,87	186.345,13	1.471.395,53	155.804,88	1.550.298,57		316.237,62
2.1.1	DEPOSITOS		55.504,85	10.366,07	72.322,49	12.000,85	79.505,05		57.139,63
2.1.1.1	CONSIGNACOES		55.504,85	10.366,07	72.322,49	12.000,85	79.505,05		57.139,63
2.1.1.1.1	DE TERCEIROS		39.656,73	10.366,07	71.535,00	11.030,44	72.006,54		40.321,10
2.1.1.1.1.01	PREVIDENCIA MUNICIPAL		476,59	2.464,40	21.425,93	2.464,40	18.650,14		476,59
2.1.1.1.1.01.99	DEMAIS SEGURADOS		476,59	2.464,40	21.425,93	2.464,40	18.650,14		476,59
2.1.1.1.1.01.99.01	FUNBEP		52,85						52,85
2.1.1.1.1.01.99.02	Depositos - PPREV		393,82	1.755,89	16.492,39	1.755,89	13.716,60		393,82
2.1.1.1.1.01.99.03	Salario Familia PPREV			140,16	1.027,84	140,16	1.027,84		
2.1.1.1.1.01.99.04	Contribuicao Sindical - SISEMP		29,92	55,85	431,09	55,85	431,09		29,92
2.1.1.1.1.01.99.05	CONVENIO SISEMP			512,50	3.474,61	512,50	3.474,61		
2.1.1.1.1.02	INSS		39.180,14	2.063,83	12.504,08	2.728,20	16.291,41		39.844,51
2.1.1.1.1.02.99	DEMAIS SEGURADOS		39.180,14	2.063,83	12.504,08	2.728,20	16.291,41		39.844,51
2.1.1.1.1.02.99.01	Depositos - INSS		39.180,14	2.063,83	12.504,08	2.728,20	16.291,41		39.844,51
2.1.1.1.1.06	PENSAO ALIMENTICIA			599,67	4.791,91	599,67	4.791,91		
2.1.1.1.1.06.01	Pensao Alimenticia			599,67	4.791,91	599,67	4.791,91		
2.1.1.1.1.99	OUTROS CONSIGNATARIOS			5.238,17	32.813,08	5.238,17	32.273,08		
2.1.1.1.1.99.01	CONSIGNACAO CAIXA E FEDERAL			5.238,17	32.813,08	5.238,17	32.273,08		
2.1.1.1.2	DO TESOURO MUNICIPAL		15.848,12		787,49	970,41	7.498,51		16.818,53
2.1.1.1.2.02	IRRF DE TERCEIROS		7.473,80			868,48	4.562,17		8.342,28
2.1.1.1.2.02.01	Depositos - I.R.R.F		7.473,80			868,48	4.562,17		8.342,28
2.1.1.1.2.04	ISS		8.338,86			101,93	2.113,39		8.440,79
2.1.1.1.2.04.01	Depositos - I.S.S.Q.N		8.338,86			101,93	2.113,39		8.440,79
2.1.1.1.2.99	OUTROS CONSIGNATARIOS MUNICIPAIS		35,46		787,49		822,95		35,46
2.1.1.1.2.99.02	Contribuicao Sindical		35,46		787,49		822,95		35,46
2.1.3	OBRIGACOES EM CIRCULACAO		291.273,02	175.979,06	1.399.073,04	143.804,03	1.470.793,52		259.097,99
2.1.3.1	OBRIGACOES CONSTITUIDAS POR EXECUCAO ORCAMENTARIA		175.969,20	175.979,06	1.326.999,35	143.804,03	1.470.793,52		143.794,17
2.1.3.1.1	DESPESA LIQUIDADA A PAGAR		175.969,20	175.979,06	1.326.999,35	143.804,03	1.470.793,52		143.794,17
2.1.3.1.1.01	PESSOAL A PAGAR		44.211,07	53.377,73	333.210,53	54.888,51	378.932,38		45.721,85
2.1.3.1.1.02	ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER		11.804,60	11.541,00	71.388,43	12.948,13	84.600,16		13.211,73
2.1.3.1.1.03	FORNECEDORES DE BENS E SERVICOS		119.953,53	111.060,33	915.700,39	75.967,39	1.000.560,98		84.860,59
2.1.3.1.1.08	DIARIAS				6.700,00		6.700,00		
2.1.3.6	OBRIGACOES DE EXERCICIOS ANTERIORES		115.303,82		72.073,69				115.303,82
2.1.3.6.1	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS		112.392,20		72.073,69				112.392,20
2.1.3.6.1.01	DO EXERCICIO ANTERIOR		13.462,17		68.368,12				13.462,17
2.1.3.6.1.01.01	RESTOS A PAGAR 2012 - PROCESSADOS		13.462,17		68.368,12				13.462,17
2.1.3.6.1.02	DO SEGUNDO EXERCICIO		490,00						490,00
2.1.3.6.1.02.01	RESTOS A PAGAR 2011 - PROCESSADOS		490,00						490,00
2.1.3.6.1.03	DO TERCEIRO EXERCICIO		5,00						5,00
2.1.3.6.1.03.01	RESTOS A PAGAR 2010 - PROCESSADOS		5,00						5,00
2.1.3.6.1.05	DO QUINTO EXERCICIO		63.877,59		3.705,57				63.877,59
2.1.3.6.1.05.01	RESTOS A PAGAR 2008 - PROCESSADOS		63.877,59		3.705,57				63.877,59
2.1.3.6.1.06	DO SEXTO EXERCICIO EM DIANTE		34.557,44						34.557,44
2.1.3.6.1.06.01	RESTOS A PAGAR 2004 - PROCESSADOS		29.683,94						29.683,94
2.1.3.6.1.06.02	RESTOS A PAGAR 2005 - PROCESSADOS		3.730,97						3.730,97
2.1.3.6.1.06.03	RESTOS A PAGAR 2006 - PROCESSADOS		323,00						323,00
2.1.3.6.1.06.04	RESTOS A PAGAR 2007 - PROCESSADOS		819,53						819,53
2.1.3.6.2	RESTOS A PAGAR NAO PROCESSADOS		2.911,62						2.911,62
2.1.3.6.2.01	A LIQUIDAR		2.911,62						2.911,62
2.1.3.6.2.01.01	RESTOS A PAGAR 2008 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		475,00						475,00
2.1.3.6.2.01.03	RESTOS A PAGAR 2011 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		103,80						103,80
2.1.3.6.2.01.06	RESTOS A PAGAR 2006 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		780,00						780,00
2.1.3.6.2.01.07	RESTOS A PAGAR 2010 - NAO PROCESSADOS - A LIQUIDAR		1.552,82						1.552,82
3	DESPESA	1.326.989,49		143.804,03	1.470.793,52			1.470.793,52	
3.3	DESPESAS CORRENTES	1.280.790,88		139.100,79	1.419.891,67			1.419.891,67	
3.3.1	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	395.390,24		66.615,52	462.005,76			462.005,76	
3.3.1.9.0	APLICACOES DIRETAS	381.799,22		64.728,49	446.527,71			446.527,71	
3.3.1.9.0.04	CONTRATACAO P/ TEMPO DETERMINADO	53.723,63		7.223,39	60.947,02			60.947,02	
3.3.1.9.0.11	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	295.958,26		51.147,24	347.105,50			347.105,50	
3.3.1.9.0.11.01	VENCIMENTOS E SALARIOS	295.958,26		51.147,24	347.105,50			347.105,50	
3.3.1.9.0.13	OBRIGACOES PATRONAIS	32.117,33		6.357,86	38.475,19			38.475,19	
3.3.1.9.0.13.02	INSTITUTO NACIONAL DE SEGURO SOCIAL - INSS	32.117,33		6.357,86	38.475,19			38.475,19	
3.3.1.9.1	APLICACAO DIRETA DECORRENTE DE OPERACAO ENTRE ORGA	13.591,02		1.887,03	15.478,05			15.478,05	
3.3.1.9.1.13	OBRIGACOES PATRONAIS	13.591,02		1.887,03	15.478,05			15.478,05	
3.3.1.9.1.13.03	RPPS	13.591,02		1.887,03	15.478,05			15.478,05	
3.3.1.9.1.13.03.99	OUTROS	13.591,02		1.887,03	15.478,05			15.478,05	

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
3.3.1.9.1.13.03.99.01	OUTROS	1.904,69			1.904,69			1.904,69	
3.3.1.9.1.13.03.99.02	OUTROS	11.686,33		1.887,03	13.573,36			13.573,36	
3.3.2	JUROS E ENCARGOS DA DIVIDA	21.804,29			21.804,29			21.804,29	
3.3.2.9.0	APLICACOES DIRETAS	21.804,29			21.804,29			21.804,29	
3.3.2.9.0.22	OUTROS ENCARGOS SOBRE A DIVIDA POR CONTRATO	21.804,29			21.804,29			21.804,29	
3.3.2.9.0.22.01	OUTROS ENCARGOS S/ A DIVIDA P/ CONTRATO	21.804,29			21.804,29			21.804,29	
3.3.3	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	863.596,35		72.485,27	936.081,62			936.081,62	
3.3.3.9.0	APLICACOES DIRETAS	863.596,35		72.485,27	936.081,62			936.081,62	
3.3.3.9.0.14	DIARIAS - CIVIL	7.800,00			7.800,00			7.800,00	
3.3.3.9.0.14.01	DIARIAS - NO PAIS (DENTRO DO ESTADO)	7.800,00			7.800,00			7.800,00	
3.3.3.9.0.30	MATERIAL DE CONSUMO	285.335,09		7.782,94	293.118,03			293.118,03	
3.3.3.9.0.30.01	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	3.808,28			3.808,28			3.808,28	
3.3.3.9.0.30.01.01	DIESEL	2.799,98			2.799,98			2.799,98	
3.3.3.9.0.30.01.02	GASOLINA	707,30			707,30			707,30	
3.3.3.9.0.30.01.04	OLEO LUBRIFICANTE	301,00			301,00			301,00	
3.3.3.9.0.30.04	GAS ENGARRAFADO	210,00		55,00	265,00			265,00	
3.3.3.9.0.30.07	GENEROS DE ALIMENTACAO	6.133,77		554,10	6.687,87			6.687,87	
3.3.3.9.0.30.11	MATERIAL QUIMICO	102.984,00			102.984,00			102.984,00	

3.3.3.9.0.30.16	MATERIAL DE EXPEDIENTE	3.962,70		285,00	4.247,70			4.247,70	
3.3.3.9.0.30.17	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	3.775,00		1.250,00	5.025,00			5.025,00	
3.3.3.9.0.30.22	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUCAO DE HIGIENIZACAO	976,90			976,90			976,90	
3.3.3.9.0.30.39	MATERIAL PARA MANUTENCAO DE VEICULOS	849,00			849,00			849,00	
3.3.3.9.0.30.39.05	ELETRICA	305,00			305,00			305,00	
3.3.3.9.0.30.39.07	PNEUS	460,00			460,00			460,00	
3.3.3.9.0.30.39.09	SUSPENSAO	54,00			54,00			54,00	
3.3.3.9.0.30.39.16	FREIOS	30,00			30,00			30,00	
3.3.3.9.0.30.99	OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	162.635,44		5.638,84	168.274,28			168.274,28	
3.3.3.9.0.35	SERVICOS DE CONSULTORIA	7.000,00			7.000,00			7.000,00	
3.3.3.9.0.35.99	OUTROS SERVICOS DE CONSULTORIA	7.000,00			7.000,00			7.000,00	
3.3.3.9.0.36	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	57.580,03		3.343,94	60.923,97			60.923,97	
3.3.3.9.0.36.06	SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS	5.320,00		665,00	5.985,00			5.985,00	
3.3.3.9.0.36.16	LOCACAO DE BENS MOVEIS E INTANGIVEIS	9.600,00		1.200,00	10.800,00			10.800,00	
3.3.3.9.0.36.18	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE EQUIPAMENTOS	150,00			150,00			150,00	
3.3.3.9.0.36.99	OUTROS SERVICOS DE PESSOA FISICA	42.510,03		1.478,94	43.988,97			43.988,97	
3.3.3.9.0.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	493.599,81		59.729,34	553.329,15			553.329,15	
3.3.3.9.0.39.11	LOCACAO DE SOFTWARES	25.600,00		3.200,00	28.800,00			28.800,00	
3.3.3.9.0.39.17	MANUTENCAO E CONSERVACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTO	4.377,00		5.000,00	9.377,00			9.377,00	
3.3.3.9.0.39.41	FORNECIMENTO DE ALIMENTACAO	3.795,00			3.795,00			3.795,00	
3.3.3.9.0.39.43	SERVICOS DE ENERGIA ELETRICA	327.848,70		34.181,21	362.029,91			362.029,91	
3.3.3.9.0.39.47	SERVICOS DE COMUNICACAO EM GERAL	8.050,00		1.490,00	9.540,00			9.540,00	
3.3.3.9.0.39.51	SERVICOS DE ANALISES E PESQUISAS CIENTIFICAS	9.480,00		1.160,00	10.640,00			10.640,00	
3.3.3.9.0.39.57	SERVICOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	296,98			296,98			296,98	
3.3.3.9.0.39.58	SERVICOS DE TELECOMUNICACOES	5.786,56		1.122,24	6.908,80			6.908,80	
3.3.3.9.0.39.74	FRETES E TRANSPORTES DE ENCOMENDAS	2.328,34		195,00	2.523,34			2.523,34	
3.3.3.9.0.39.79	SERVICO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO E OPERACI	15.040,00		4.000,00	19.040,00			19.040,00	
3.3.3.9.0.39.81	SERVICOS BANCARIOS	60.219,86		7.925,89	68.145,75			68.145,75	
3.3.3.9.0.39.83	SERVICOS DE COPIAS E REPRODUCAO DE DOCUMENTOS	38,60			38,60			38,60	
3.3.3.9.0.39.88	SERVICOS DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA	3.990,00			3.990,00			3.990,00	
3.3.3.9.0.39.99	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS, PESSOA JURIDICA	26.748,77		1.455,00	28.203,77			28.203,77	
3.3.3.9.0.47	OBRIGACOES TRIBUTARIAS E CONTRIBUTIVAS	11.991,74		1.629,05	13.620,79			13.620,79	
3.3.3.9.0.47.01	PASEP	11.991,74		1.629,05	13.620,79			13.620,79	
3.3.3.9.0.92	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	289,68			289,68			289,68	
3.3.3.9.0.92.30	MATERIAL DE CONSUMO	269,68			269,68			269,68	
3.3.3.9.0.92.39	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	20,00			20,00			20,00	
3.4	DESPESAS DE CAPITAL	46.198,61		4.703,24	50.901,85			50.901,85	
3.4.4	INVESTIMENTOS	15.014,20			15.014,20			15.014,20	
3.4.4.9.0	APLICACOES DIRETAS	15.014,20			15.014,20			15.014,20	
3.4.4.9.0.52	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	15.014,20			15.014,20			15.014,20	
3.4.4.9.0.52.33	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	659,00			659,00			659,00	
3.4.4.9.0.52.35	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	14.355,20			14.355,20			14.355,20	
3.4.6	AMORTIZACAO DE DIVIDA	31.184,41		4.703,24	35.887,65			35.887,65	
3.4.6.9.0	APLICACAO DIRETA	31.184,41		4.703,24	35.887,65			35.887,65	
3.4.6.9.0.71	PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADO	31.184,41		4.703,24	35.887,65			35.887,65	
4	RECEITA		1.192.349,41			179.984,48	1.372.333,89		1.372.333,89
4.1	RECEITAS CORRENTES		1.192.349,41			179.984,48	1.372.333,89		1.372.333,89
4.1.3	RECEITA PATRIMONIAL		873,11				873,11		873,11
4.1.3.2	RECEITAS DE VALORES MOBILIARIOS		873,11				873,11		873,11
4.1.3.2.5	REMUNERACAO DE DEPOSITOS BANCARIOS		873,11				873,11		873,11
4.1.3.2.5.01	REMUNERACAO DE DEPOSITOS DE RECURSOS VINCULADOS		873,11				873,11		873,11
4.1.3.2.5.01.99	RECEITA DE REMUNERACAO DE OUTROS DEPOSITOS BANCARI		873,11				873,11		873,11
4.1.3.2.5.01.99.01	REMUNERACAO DE DEPOSITO DA SEMUSA		873,11				873,11		873,11
4.1.6	RECEITA DE SERVICOS		1.191.476,30			161.625,49	1.353.101,79		1.353.101,79
4.1.6.0.0.41	SERVICOS DE CAPTACAO, ADUCAO, TRAT., RESERVACAO E		1.191.476,30			161.625,49	1.353.101,79		1.353.101,79
4.1.6.0.0.41.01	SERVICO DE FORNECIMENTO DE AGUA POTAVEL		1.191.476,30			161.625,49	1.353.101,79		1.353.101,79
4.1.9	OUTRAS RECEITAS CORRENTES					18.358,99	18.358,99		18.358,99
4.1.9.9	RECEITAS DIVERSAS					18.358,99	18.358,99		18.358,99
4.1.9.9.0.99	OUTRAS RECEITAS					18.358,99	18.358,99		18.358,99
4.1.9.9.0.99.01	OUTRAS RECEITAS					18.358,99	18.358,99		18.358,99
5	VARIACOES PASSIVAS	237.334,58						237.334,58	
5.2	INDEPENDENTES DA EXECUCAO ORCAMENTARIA	237.334,58						237.334,58	
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
5.2.2	INTERFERENCIAS PASSIVAS	237.334,58						237.334,58	
5.2.2.9	OUTRAS INTERFERENCIAS PASSIVAS	237.334,58						237.334,58	
5.2.2.9.1	INCORPORACAO/DESINCORPORACAO DE SALDOS FINANCEIROS	237.334,58						237.334,58	
5.2.2.9.1.01	INCORPORACAO/DESINCORPORACAO DE SALDOS FINANCEIROS	237.334,58						237.334,58	
6	VARIACOES ATIVAS		49.890,11						49.890,11
6.2	INDEPENDENTES DA EXECUCAO ORCAMENTARIA		49.890,11						49.890,11
6.2.2	INTERFERENCIAS ATIVAS		49.890,11						49.890,11
6.2.2.9	OUTRAS INTERFERENCIAS ATIVAS		49.890,11						49.890,11
6.2.2.9.1	INCORPORACAO/DESINCORPORACAO DE SALDOS FINANCEIROS		49.890,11						49.890,11
6.2.2.9.1.01	INCORPORACAO/DESINCORPORACAO DE SALDOS FINANCEIROS		49.890,11						49.890,11
TOTAL GERAL		1.589.017,39	1.589.017,39	588.133,64	5.033.304,22	588.133,64	5.033.304,22	1.738.461,62	1.738.461,62

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

LUIZ CARLOS HENZEL
Diretor Geral

SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
Contador
Crc-mt 006413/0-0

Publicado por:
Rosemar Antonio Rocha
Código Identificador:D6E64556

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
BALANCETE ORÇAMENTÁRIO MÊS 09 SEMUSA

SISTEMA INTEGRADO DE ORCAMENTO E CONTABILIDADE PUBLICA								Data: 30/09/2013	
SERVICO MUN. AUT. E SANEAMENTO AMBIENTAL - SEMUSA								Hora: 15:12:07	
ANEXO III								Pag.: 001	
BALANCETE DE VERIFICACAO DO SISTEMA Orçamentário									
Modelo TCE									
Setembro /2013									
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
7	SISTEMA ORCAMENTARIO - CONTAS DEVEDORAS	3.279.076,00		291.184,48	4.923.609,89	291.184,48	1.644.533,89	3.279.076,00	
7.1	CONTROLE DA RECEITA	1.639.538,00		179.984,48	3.011.871,89	179.984,48	1.372.333,89	1.639.538,00	
7.1.1	EXECUCAO ORCAMENTARIA DA RECEITA	1.639.538,00		179.984,48	3.011.871,89	179.984,48	1.372.333,89	1.639.538,00	
7.1.1.1	ARRECADACAO ORCAMENTARIA	1.639.538,00		179.984,48	3.011.871,89	179.984,48	1.372.333,89	1.639.538,00	
7.1.1.1.1	RECEITA A REALIZAR	447.188,59			1.639.538,00	179.984,48	1.372.333,89	267.204,11	
7.1.1.1.1.01	RECEITAS CORRENTES	447.188,59			1.639.538,00	179.984,48	1.372.333,89	267.204,11	
7.1.1.1.1.01.03	RECEITA PATRIMONIAL	2.184,89			3.058,00		873,11	2.184,89	
7.1.1.1.1.01.06	RECEITA DE SERVICOS	110.700,70			1.302.177,00	161.625,49	1.353.101,79		50.924,79
7.1.1.1.1.01.09	OUTRAS RECEITAS CORRENTES	334.303,00			334.303,00	18.358,99	18.358,99	315.944,01	
7.1.1.1.2	RECEITA REALIZADA	1.192.349,41		179.984,48	1.372.333,89			1.372.333,89	
7.1.1.1.2.01	RECEITAS CORRENTES	1.192.349,41		179.984,48	1.372.333,89			1.372.333,89	
7.1.1.1.2.01.03	RECEITA PATRIMONIAL	873,11			873,11			873,11	
7.1.1.1.2.01.06	RECEITA DE SERVICOS	1.191.476,30		161.625,49	1.353.101,79			1.353.101,79	
7.1.1.1.2.01.09	OUTRAS RECEITAS CORRENTES			18.358,99	18.358,99			18.358,99	
7.2	CONTROLE DA DESPESA	1.639.538,00		111.200,00	1.911.738,00	111.200,00	272.200,00	1.639.538,00	
7.2.2	FIXACAO ORCAMENTARIA DA DESPESA	1.639.538,00		111.200,00	1.911.738,00	111.200,00	272.200,00	1.639.538,00	
7.2.2.1	DOTACAO ORCAMENTARIA	1.639.538,00		111.200,00	1.911.738,00	111.200,00	272.200,00	1.639.538,00	
7.2.2.1.1	DOTACAO INICIAL	1.639.538,00			1.639.538,00			1.639.538,00	
7.2.2.1.1.01	CREDITO INICIAL	1.639.538,00			1.639.538,00			1.639.538,00	
7.2.2.1.1.01.09	PREVIDENCIA SOCIAL	16.396,00			16.396,00			16.396,00	
7.2.2.1.1.01.17	SANEAMENTO	1.623.142,00			1.623.142,00			1.623.142,00	
7.2.2.1.2	DOTACAO SUPLEMENTAR	161.000,00		111.200,00	272.200,00			272.200,00	
7.2.2.1.2.03	ANULACAO TOTAL OU PARCIAL DE DOTACAO	161.000,00		111.200,00	272.200,00			272.200,00	
7.2.2.1.2.03.17	SANEAMENTO	161.000,00		111.200,00	272.200,00			272.200,00	
7.2.2.1.9	DOTACAO CANCELADA/REMANEJADA		161.000,00			111.200,00	272.200,00		272.200,00
7.2.2.1.9.02	DOTACAO REMANEJADA		161.000,00			111.200,00	272.200,00		272.200,00
7.2.2.1.9.02.17	SANEAMENTO		161.000,00			111.200,00	272.200,00		272.200,00
8	SISTEMA ORCAMENTARIO - CONTAS CREDORAS		3.279.076,00	560.146,23	4.592.545,64	560.146,23	7.871.621,64		3.279.076,00
8.1	CONTROLE DA RECEITA		1.639.538,00				1.639.538,00		1.639.538,00
8.1.1	PREVISAO ORCAMENTARIA DA RECEITA		1.639.538,00				1.639.538,00		1.639.538,00
8.1.1.1	PREVISAO ORCAMENTARIA DA RECEITA		1.639.538,00				1.639.538,00		1.639.538,00
8.1.1.1.1	PREVISAO INICIAL DA RECEITA		1.639.538,00				1.639.538,00		1.639.538,00
8.1.1.1.1.01	RECEITAS CORRENTES		1.639.538,00				1.639.538,00		1.639.538,00
8.1.1.1.1.01.03	RECEITA PATRIMONIAL		3.058,00				3.058,00		3.058,00
8.1.1.1.1.01.06	RECEITA DE SERVICOS		1.302.177,00				1.302.177,00		1.302.177,00
8.1.1.1.1.01.09	OUTRAS RECEITAS CORRENTES		334.303,00				334.303,00		334.303,00
8.2	CONTROLE DA DESPESA		1.639.538,00	560.146,23	4.592.545,64	560.146,23	6.232.083,64		1.639.538,00
8.2.2	EXECUCAO ORCAMENTARIA DA DESPESA		1.639.538,00	560.146,23	4.592.545,64	560.146,23	6.232.083,64		1.639.538,00
8.2.2.1	DISPONIBILIDADE DE CREDITOS		246.148,37	240.363,14	1.794.752,77	111.200,00	1.911.738,00		116.985,23
8.2.2.1.1	CREDITO DISPONIVEL		246.148,37	240.363,14	1.794.752,77	111.200,00	1.911.738,00		116.985,23
8.2.2.1.1.09	PREVIDENCIA MUNICIPAL		4.404,26	1.629,05	13.620,79		16.396,00		2.775,21
8.2.2.1.1.17	SANEAMENTO		241.744,11	238.734,09	1.781.131,98	111.200,00	1.895.342,00		114.210,02
8.2.2.2	CREDITO UTILIZADO		1.393.389,63	319.783,09	2.797.792,87	448.946,23	4.320.345,64		1.522.552,77
8.2.2.2.1	CREDITO EMPENHADO - A LIQUIDAR		66.400,14	143.804,03	1.470.793,52	129.163,14	1.522.552,77		51.759,25
8.2.2.2.1.09	PREVIDENCIA MUNICIPAL			1.629,05	13.620,79	1.629,05	13.620,79		
8.2.2.2.1.17	SANEAMENTO		66.400,14	142.174,98	1.457.172,73	127.534,09	1.508.931,98		51.759,25
8.2.2.2.2	CREDITO EMPENHADO - LIQUIDADO		175.969,20	175.979,06	1.326.999,35	143.804,03	1.470.793,52		143.794,17
8.2.2.2.2.09	PREVIDENCIA MUNICIPAL		1.689,05	1.689,05	11.991,74	1.629,05	13.620,79		1.629,05
8.2.2.2.2.17	SANEAMENTO		174.280,15	174.290,01	1.315.007,61	142.174,98	1.457.172,73		142.165,12
8.2.2.2.4	CREDITO EMPENHADO LIQUIDADO PAGO		1.151.020,29			175.979,06	1.326.999,35		1.326.999,35
8.2.2.2.4.09	PREVIDENCIA MUNICIPAL		10.302,69			1.689,05	11.991,74		11.991,74
8.2.2.2.4.17	SANEAMENTO		1.140.717,60			174.290,01	1.315.007,61		1.315.007,61
TOTAL GERAL		3.440.076,00	3.440.076,00	851.330,71	9.516.155,53	851.330,71	9.516.155,53	3.602.200,79	3.602.200,79

VILSON PIRES
Prefeito Municipal

LUIZ CARLOS HENZEL
Diretor Geral

SIVALDO PEREIRA DOS SANTOS
Contador
Crc-mt 006413/0-0

Publicado por:
Rosemar Antonio Rocha
Código Identificador:9A2D4E57

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 198/2013

DATA: 17 de outubro de 2013

SÚMULA: Cancela restos a pagar do exercício de 2012.

JUAREZ ALVES DA COSTA, PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e, de acordo com os artigos 36, 37 e 38 da Lei 4.320/64;

DECRETA:

Art. 1º. Determinar à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, através da Diretoria de Administração Contábil, o cancelamento dos Restos a pagar do exercício de 2012 inscritos no exercício de 2013.

Art. 2º. O valor cancelado corresponde ao 6º e 7º Termo Aditivo do Contrato nº 033/2012, que tem por objeto a execução das obras de urbanização da Praça da Bíblia.

Art. 3º. O valor apurado pelo respectivo Aditivo de decréscimo de valor, totaliza o montante de R$ 76.966,65 (Setenta e seis mil, novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos).

Art. 4º. A relação dos Restos a Pagar ora cancelados integram a presente, na forma do Anexo I.

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SINOP, ESTADO DE MATO GROSSO. EM, 17 de outubro de 2013.

JUAREZ COSTA
Prefeito Municipal

TEODORO MOREIRA LOPES
Secretario de Finanças e Orçamento

ANEXO I

PARTE INTEGRANTE DO DECRETO N.º 198/2013
RELAÇÃO DE EMPENHOS CANCELADOS

EXERCÍCIO 2012

ÓRGÃO	CREDOR	DATA	EMPENHO	VALOR	MOTIVO	SITUAÇÃO
07. Sec. De Obras	Construtora Impacto Ltda	25.06.2012	08096/01	76.966,65	Decréscimo de Valor	Não Processado

TOTAL DOS EMPENHOS CANCELADOS DA SEC. DE OBRAS E SERV. URBANOS (Setenta e seis mil, novecentos e sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos).

Publicado por:
Juliana Nicoli
Código Identificador:AE4AF248

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTOS
BALANCETE FINANCEIRO SETEMBRO 2013

ANEXO 13 - LEI N.º 4320/64 - BALANCETE FINANCEIRO
MÊS DE SETEMBRO DE 2013.

RECEITAS				DESPESAS			
Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$	Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$
ORÇAMENTÁRIA				ORÇAMENTÁRIA			
RECEITAS CORRENTES							
RECEITA TRIBUTÁRIA	40.944.289,90	3.602.751,21	44.547.041,11	Judiciária	78.362,28	8.976,23	87.338,51
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	3.271.674,01	344.956,29	3.616.630,30	Essencial à Justiça	702.012,00	86.266,60	788.278,60
RECEITA PATRIMONIAL	4.835.727,90	102.519,27	4.938.247,17	Administração	20.001.490,99	2.028.632,96	22.030.123,95
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	Segurança Pública	6.762,00	54.800,00	61.562,00
RECEITAS DE SERVIÇOS	569.898,76	102.868,65	672.767,41	Assistência Social	4.352.157,34	655.703,21	5.007.860,55
TRANSFERENCIAS CORRENTES	98.291.076,23	10.206.834,67	108.497.910,90	Saúde	38.454.455,19	5.470.792,33	43.925.247,52
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	3.864.185,29	386.325,64	4.250.510,93	Trabalho	321.533,15	3.387,80	324.920,95
RECEITAS DE CAPITAL				Educação	43.464.797,23	4.488.148,71	47.952.945,94
OPERAÇÃO DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	Cultura	979.289,19	103.163,99	1.082.453,18
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	5.937.579,40	5.937.579,40	Urbanismo	12.557.085,48	313.213,46	12.870.298,94
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	7.884.448,41	982.400,00	8.866.848,41	Habitação	525.723,34	90.110,60	615.833,94
				Gestão Ambiental	1.050.263,35	153.703,94	1.203.967,29
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	Ciência e Tecnologia	1.175.375,75	47.666,57	1.223.042,32
RECEITAS DE SERVIÇOS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	Agricultura	1.011.047,33	147.416,68	1.158.464,01

Outras Receitas Correntes Intra-Orçamentárias	0,00	0,00	0,00	Indústria	3.645.320,15	57.889,34	3.703.209,49
				Comércio e Serviços	298.492,02	185.539,46	484.031,48
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	Transporte	5.074.440,36	592.715,81	5.667.156,17
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	Desporto e Lazer	2.639.456,83	273.591,97	2.913.048,80
DEDUÇÃO DA RECEITA P/ FORMAÇÃO DO FUNDEF				Encargos Especiais	2.932.200,45	0,00	2.932.200,45
DEDUÇÕES DA RECEITA TRIBUTÁRIA	(3.252.897,41)	(57.592,86)	(3.310.490,27)	SOMA. . . :	139.270.264,43	14.761.719,66	154.031.984,09
DEDUÇÃO DA RECEITA DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00				
DEDUÇÃO DE RECEITA PATRIMONIAL	(27.809,14)	(25.433,46)	(53.242,60)	EXTRA-ORÇAMENTÁRIA			
DEDUÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL	(126.503,55)	0,00	(126.503,55)	Restos a Pagar Exercício Anterior			
DEDUÇOES DE TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	(11.721.057,15)	(1.156.975,32)	(12.878.032,47)	RESTOS A PAGAR EXERCÍCIO ANTERIOR	22.400.294,35	550.771,24	22.951.065,59
DEDUÇÕES DE OUTRAS RECEITAS CORRENTES	(262.607,29)	(85.178,13)	(347.785,42)	Depósitos	7.608,61	994,30	8.602,91
SOMA. . . :	144.270.425,96	20.341.055,36	164.611.481,32	Assermusi - Fonte 999 Diversos			
				Assermusi - Fonte 104 Fundeb 40%	81,92	0,00	81,92
EXTRA-ORÇAMENTÁRIA				Assermusi - Fonte 101 Educação 25% Assermusi - Fonte 201 Saúde	228,48 761,59	41,63 100,84	270,11 862,43
Restos a Pagar							
C/ Empenhos a Pagar	30.679.885,81	(1.485.032,05)	29.194.853,76	Assermusi - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	100,59 21.253,58	33,53 2.291,39	134,12 23.544,97
Depósitos				Bco BMC - Fonte 999 Diversos			
Assermusi - Fonte 999 Diversos	7.655,70	983,90	8.639,60	Bco BMC - Fonte 103 Fundeb 60%	35.998,76	3.708,65	39.707,41
Assermusi - Fonte 104 Fundeb 40%	64,45	0,00	64,45	Bco BMC - Fonte 104 Fundeb 40%	11.960,96 3.242,50	0,00 2.776,93	11.960,96 6.019,43
Assermusi - Fonte 101 Educação 25%	244,64	41,63	286,27	Bco BMC - Fonte 101 Educação 25%	30.476,58	3.789,39	34.265,97
Assermusi - Fonte 201 Saúde	760,95	100,84	861,79	Bco BMC - Fonte 201 Saúde			
Assermusi - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	134,12	33,53	167,65	Bco BMC - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	5.169,86	721,05	5.890,91
Bco BMC - Fonte 999 Diversos	20.530,69	2.185,89	22.716,58	PASEP	0,00	286.275,37	286.275,37
Bco BMC - Fonte 103 Fundeb 60%	35.313,31	3.708,65	39.021,96	INSS PF - Fonte 999 Diversos	0,00	253,00	253,00
Bco BMC - Fonte 104 Fundeb 40%	10.301,94	0,00	10.301,94	INSS PF - Fonte 101 Educação 25%	297,00 997,61	0,00 0,00	297,00 997,61
Bco BMC - Fonte 101 Educação 25%	5.820,29	2.598,66	8.418,95	INSS PF - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde			
Bco BMC - Fonte 201 Saúde	30.006,04	3.789,39	33.795,43	Bco do Brasil - Fonte 999 Diversos	11.335,90	3.319,85	14.655,75
Bco BMC - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	5.640,40	721,05	6.361,45	Bco do Brasil - Fonte 103 Fundeb 60%	22.201,02 3.398,14	1.443,06 384,78	23.644,08 3.782,92
PASEP	0,00	286.275,37	286.275,37	Bco do Brasil - Fonte 101 Educação 25%			
INSS PF - Fonte 999 Diversos	253,00	0,00	253,00	Bco do Brasil - Fonte 201 Saúde	0,21 38.966,21	0,00 3.321,39	0,21 42.287,60
INSS PF - Fonte 101 Educação 25%	297,00	0,00	297,00	Bc. Schahin - Fonte 999 Diversos			
INSS PF - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	489,83	0,00	489,83	Bc. Schahin - Fonte 103 Fundeb 60%	37.617,20 17.894,79	3.529,08 0,00	41.146,28 17.894,79
Bco do Brasil - Fonte 999 Diversos	12.414,24	3.319,85	15.734,09	Bc. Schahin - Fonte 104 Fundeb 40%			
Bco do Brasil - Fonte 103 Fundeb 60%	19.908,04	1.443,06	21.351,10	Bc. Schahin - Fonte 101 Educação 25%	12.267,74	3.250,61	15.518,35
Bco do Brasil - Fonte 101 Educação 25%	3.398,14	384,78	3.782,92	Bc. Schahin - Fonte 201 Saúde	45.049,38 1.935,58	4.646,03 292,30	49.695,41 2.227,88
Bc. Schahin - Fonte 999 Diversos	36.167,43	3.321,39	39.488,82	Bc. Schahin - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde			
Bc. Schahin - Fonte 103 Fundeb 60%	34.652,52	3.566,75	38.219,27	Previd.Mun - Fonte 999 Diversos	1.131.527,12	154.367,17	1.285.894,29
Bc. Schahin - Fonte 104 Fundeb 40%	14.858,21	0,00	14.858,21	Previd.Mun - Fonte 103 Fundeb 60%	1.488.853,34 426.601,54	172.718,55 0,00	1.661.571,89 426.601,54
Bc. Schahin - Fonte 101 Educação 25%	13.962,84	3.250,61	17.213,45	Previd.Mun - Fonte 104 Fundeb 40%			
Bc. Schahin - Fonte 201 Saúde	43.148,09	4.646,03	47.794,12	Previd.Mun - Fonte 101 Educação 25%	302.655,89 1.336.314,59	113.043,59 183.054,60	415.699,48 1.519.369,19
Bc. Schahin - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	2.227,88	292,30	2.520,18	Previd.Mun - Fonte 201 Saúde			
Previd.Mun - Fonte 999 Diversos	1.164.295,26	155.589,56	1.319.884,82	Previd.Mun.- Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	310.424,49	45.488,94	355.913,43
Previd.Mun - Fonte 103 Fundeb 60%	1.510.551,18	180.759,91	1.691.311,09	Prev.Mun. - Fonte 301 Conv. Progr.	7.042,39	1.029,10	8.071,49

RECEITAS				DESPESAS			
Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$	Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$
Previd.Mun - Fonte 104 Fundeb 40%	370.342,31	0,00	370.342,31	IRRF - Func. Fonte 999 Diversos	3.245.625,92	111.721,30	3.357.347,22
Previd.Mun - Fonte 101 Educacao	374.120,15	102.635,02	476.755,17	IRRF - Func. Fonte 103 Fundeb 60%	47.898,88	47.921,86	95.820,74
Previd.Mun - Fonte 201 Saúde	1.390.578,75	184.723,76	1.575.302,51	IRRF - Func. Fonte 101 Educação	20.025,81	20.475,18	40.500,99
Previd.Mun.- Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	297.215,10	45.395,91	342.611,01	IRRF - Func. Fonte 201 Saúde	252.746,77	281.373,49	534.120,26
Prev. Mun. - Fonte 301 Conv. Progr.	4.615,22	809,41	5.424,63	IRRF - Func. Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	42.222,54	49.185,48	91.408,02
IRRF - Func. Fonte 999 Diversos	3.245.625,92	111.721,30	3.357.347,22	IRRF - Func. Fonte 301 Conv. e Prog. Outras Final.	633,85	303,76	937,61
IRRF - Func. Fonte 103 Fundeb 60%	47.898,88	47.921,86	95.820,74	IRRF - Func. Fonte 102 Conv. e Prog. Educação	9,79	9,79	19,58
IRRF - Func. Fonte 101 Educação	20.025,81	20.475,18	40.500,99	Salários não Reclamados - Fonte 999 Diversos	226,09	6.846,58	7.072,67
IRRF - Func. Fonte 201 Saúde	252.746,77	281.373,49	534.120,26	Mensalidade Sindical - Fonte 999 Diversos	160.229,34	14.169,26	174.398,60
IRRF - Func. Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	42.222,54	49.185,48	91.408,02	Mensalidade Sindical - Fonte 103 Fundeb 60%	184.462,26	14.520,23	198.982,49
IRRF - Func. Fonte 301 Conv. e Prog. Outras Final.	633,85	303,76	937,61	Mensalidade Sindical - Fonte 104 Fundeb 40%	56.642,18	0,00	56.642,18
IRRF - Func. Fonte 102 Conv. e Prog. Educação	9,79	9,79	19,58	Mensalidade Sindical - Fonte 101 Educação 25%	35.897,30	9.171,70	45.069,00
Salários não reclamados - Fonte 999 Diversos	31.736,59	0,00	31.736,59	Mensalidade Sindical - Fonte 201 Saúde	147.144,43	12.089,65	159.234,08
Mensalidade Sindical - Fonte 999 Diversos	161.600,55	14.254,35	175.854,90	Mensalidade Sindical - Fonte 202 Conv. Prog. Saúde	28.546,01	3.301,29	31.847,30
Mensalidade Sindical - Fonte 103 Fundeb 60%	183.855,67	14.477,40	198.333,07	Mensalidade Sindical - Fonte 301 Conv. Progr.	435,45	74,89	510,34
Mensalidade Sindical - Fonte 104 Fundeb 40%	51.280,05	0,00	51.280,05	Mensalidade Sindical - Fonte 102 Conv. Prog. Educa	625,79	0,00	625,79
Mensalidade Sindical - Fonte 101 Educação 25%	42.309,56	9.114,75	51.424,31	Vale Compras - Fonte 999 Diversos	514.690,17	72.870,03	587.560,20
Mensalidade Sindical - Fonte 201 Saúde	147.550,48	12.268,05	159.818,53	Vale Compras - Fonte 103 Fundeb 60%	385.582,26	42.940,35	428.522,61
Mensalidade Sindical - Fonte 202 Conv. Prog. Saúde	30.183,60	3.353,27	33.536,87	Vale Compras - Fonte 104 Fundeb 40%	191.036,53	0,00	191.036,53
Mensalidade Sindical - Fonte 301 Conv. Programas	292,70	74,89	367,59	Vale Compras - Fonte 101 Educação 25%	68.925,58	35.520,57	104.446,15
Mensalidade Sindical - Fonte 102 Conv. Prog. Edu	625,79	0,00	625,79	Vale Compras - Fonte 201 Saúde	355.870,26	43.710,38	399.580,64
Vale Compras - Fonte 999 Diversos	520.688,11	72.838,68	593.526,79	Vale Compras - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	66.066,13	9.652,33	75.718,46
Vale Compras - Fonte 103 Fundeb 60%	374.299,61	45.148,34	419.447,95	Vale Compras - Fonte 301 Conv. Outras Finalidades	630,71	0,00	630,71
Vale Compras - Fonte 104 Fundeb 40%	165.034,48	0,00	165.034,48	Repasse Serv. Cedidos TRT - Fonte 999 Diversos	10.620,08	0,00	10.620,08
Vale Compras - Fonte 101 Educação 25%	97.916,97	37.152,14	135.069,11	Vale Transporte - Fonte 999 Diversos	3.677,05	487,28	4.164,33
Vale Compras - Fonte 201 Saúde	350.440,97	49.160,96	399.601,93	Vale Transporte - Fonte 104 Fundeb 40%	3.311,70	0,00	3.311,70
Vale Compras - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	71.014,16	10.611,88	81.626,04	Vale Transporte - Fonte 101 Educação 25%	948,98	658,19	1.607,17
Servidores Cedidos TRT - Fonte 999 Diversos	7.892,28	0,00	7.892,28	Vale Transporte - Fonte 201 Saúde	2.445,42	374,56	2.819,98
Vale Transporte - Fonte 999 Diversos	4.008,71	309,35	4.318,06	Vale Transporte - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	227,11	0,00	227,11
Vale Transporte - Fonte 104 Fundeb 40%	3.311,70	0,00	3.311,70	Vale Transporte - Fonte 301 Conv. Progr.	80,00	0,00	80,00
Vale Transporte - Fonte 101 Educação 25%	1.607,17	644,07	2.251,24	Pensão Alimentícia - Fonte 999 Diversos	66.659,59	6.925,62	73.585,21
Vale Transporte - Fonte 201 Saúde	2.819,98	315,69	3.135,67	Pensão Alimentícia - Fonte 103 Fundeb 60%	0,00	758,35	758,35
Vale Transporte - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	227,11	0,00	227,11	Pensão Alimentícia - Fonte 201 Saúde	0,00	711,90	711,90
Pensão Alimenticia - Fonte 999 Diversos	66.559,59	6.925,62	73.485,21	Pensão Alimentícia - Fonte 202 Conv. Prog. Saúde	0,00	339,00	339,00
Pensão Alimenticia - Fonte 103 Fundeb 60%	0,00	758,35	758,35	Penhora de Numerário - Fonte 999 Diversos	3.486,39	446,88	3.933,27
Pensão Alimenticia - Fonte 201 Saúde	0,00	711,90	711,90	Desconto Diárias - Fonte 999 Diversos	1.137,77	0,00	1.137,77

Pensão Alimenticia - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	0,00	339,00	339,00	Desconto de Uso Telefone	1.568,56	0,00	1.568,56
Penhora de Numerário - Fonte 999 Diversos	3.504,12	303,78	3.807,90	FUNPREV-MT - Fonte 999 Diversos	4.121,11	423,06	4.544,17
Penhora de Numerário - Fonte 201 Saúde	0,00	143,10	143,10	INSS Funcion. - Fonte 999 Diversos	414.579,63	60.764,72	475.344,35
Desconto Diárias - Fonte 999 Diversos	1.679,06	0,00	1.679,06	INSS Funcion. - Fonte 103 Fundeb 60%	251.377,16	46.130,95	297.508,11
Desconto Diárias - Fonte 103 Fundeb 60%	0,00	198,03	198,03	INSS Funcion. - Fonte 104 Fundeb 40%	16.031,49	0,00	16.031,49
Desconto de Uso Telefone	1.568,56	0,00	1.568,56	INSS Funcion. - Fonte 101 Educação 25%	33.850,26	9.873,76	43.724,02
Caução - Aplic.Financeira Fonte 999 Diversos	20.494,62	2.911,21	23.405,83	INSS Funcion. - Fonte 201 Saúde	129.044,07	16.089,11	145.133,18
FUNPREV-MT - Fonte 999 Diversos	5.295,34	756,11	6.051,45	INSS Funcion. - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	4.734,09	614,44	5.348,53
INSS Funcion. - Fonte 999 Diversos	428.204,08	59.399,61	487.603,69	INSS Funcion. - Fonte 102 Conv Prog Educação	12.370,42	1.225,41	13.595,83
INSS Funcion. - Fonte 103 Fundeb 60%	280.524,15	46.520,48	327.044,63	Plano de Saúde - Fonte 999 Diversos	233.169,65	29.736,17	262.905,82
INSS Funcion. - Fonte 104 Fundeb 40%	15.808,34	0,00	15.808,34	Plano de Saúde - Fonte 103 Fundeb 60%	485.103,18	60.965,29	546.068,47
INSS Funcion. - Fonte 101 Educação 25%	41.362,02	9.615,36	50.977,38	Plano de Saúde - Fonte 104 Fundeb 40%	62.464,82	0,00	62.464,82
INSS Funcion. - Fonte 201 Saude	132.927,54	25.010,35	157.937,89	Plano de Saúde - Fonte 101 Educação	76.807,46	21.786,05	98.593,51
INSS Funcion. - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	4.753,34	619,40	5.372,74	Plano de Saúde - Fonte 201 Saúde	195.542,11	25.482,79	221.024,90
INSS Funcion. - Fonte 102 Conv Prog Educação	11.745,37	1.179,95	12.925,32	Plano de Saúde - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	27.169,35	5.212,62	32.381,97
Plano de Saúde - Fonte 999 Diversos	232.147,83	33.167,53	265.315,36	Plano de Saude - Fonte 301 Conv. Out. Fin.	1.538,95	539,41	2.078,36
Plano de Saúde - Fonte 103 Fundeb 60%	489.272,24	59.386,38	548.658,62	INSS PJ - Fonte 999 Diversos	269.942,04	54.672,69	324.614,73
Plano de Saúde - Fonte 104 Fundeb 40%	54.880,78	0,00	54.880,78	INSS PJ - Fonte 101 Educação 25%	64.118,20	8.465,68	72.583,88
Plano de Saúde - Fonte 101 Educação 25%	90.240,58	21.462,39	111.702,97	INSS PJ - Fonte 201 Saúde	28.791,74	1.059,06	29.850,80
Plano de Saúde - Fonte 201 Saúde	196.786,07	26.580,01	223.366,08	INSS PJ - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	27.092,03	2.405,05	29.497,08
Plano de Saúde - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	30.574,96	5.405,99	35.980,95	INSS PJ - Fonte 301 Conv. e Prog. Outras Final.	37.438,34	1.517,19	38.955,53
Plano de Saude - Fonte 301 Conv. Out. Fin.	2.078,36	539,41	2.617,77	INSS PJ - Fonte 102 - Conv. e Prog. Educação	125.409,76	14.871,06	140.280,82
INSS PJ - Fonte 999 Diversos	269.942,04	54.672,69	324.614,73	Consig. Bonsucesso - Fonte 999 Diversos	103.242,41	12.005,82	115.248,23

RECEITAS

Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$
INSS PJ - Fonte 101 Educação 25%	64.118,20	8.465,68	72.583,88
INSS PJ - Fonte 201 Saúde	28.791,74	1.059,06	29.850,80
INSS PJ - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	27.092,03	2.405,05	29.497,08
INSS PJ - Fonte 301 Conv.e Prog. Outras Final.	37.438,34	1.517,19	38.955,53
INSS PJ - Fonte 102 Conv. e Prog. Educação	125.409,76	14.871,06	140.280,82
Consig. Bonsucesso - Fonte 999 Diversos	101.838,80	12.682,55	114.521,35
Consig. Bonsucesso - Fonte 103 Fundeb 60%	98.603,05	11.008,76	109.611,81
Consig. Bonsucesso - Fonte 104 Fundeb 40%	38.573,24	0,00	38.573,24
Consig. Bonsucesso - Fonte 101 Educação 25%	15.280,52	7.415,48	22.696,00
Consig. Bonsucesso - Fonte 201 Saúde	53.199,90	6.067,83	59.267,73
Consig. Bonsucesso - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	8.534,72	1.432,83	9.967,55
Mens. Sindical Sintep - Fonte 999 Diversos	379,54	42,72	422,26
Mens. Sindical Sintep - Fonte 103 Fundeb 60%	48.250,18	6.510,66	54.760,84
Mens. Sindical Sintep - Fonte 104 Fundeb 40%	9.398,31	0,00	9.398,31
Mens. Sindical Sintep - Fonte 101 Educação 25%	5.443,87	2.230,19	7.674,06
Consig. CEF - Fonte 999 Diversos	935.132,55	154.522,18	1.089.654,73
Consig. CEF - Fonte 103 Fundeb 60%	1.254.781,13	161.658,01	1.416.439,14
Consig. CEF - Fonte 104 Fundeb 40%	361.178,16	0,00	361.178,16
Consig. CEF - Fonte 101 Educação 25%	326.887,52	105.694,55	432.582,07
Consig. CEF - Fonte 201 Saúde	1.137.217,48	159.437,13	1.296.654,61
Consig. CEF - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	290.121,81	47.500,80	337.622,61
PANAMERICANO - Fonte 999 Diversos	454.410,14	49.475,82	503.885,96
PANAMERICANO - Fonte 103 Fundeb 60%	438.845,77	47.451,45	486.297,22
PANAMERICANO - Fonte 104 Fundeb 40%	120.269,25	0,00	120.269,25
PANAMERICANO - Fonte 101 Educação 25%	72.853,54	24.681,34	97.534,88
PANAMERICANO - Fonte 201 Saúde	384.019,27	45.767,09	429.786,36
PANAMERICANO - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	64.389,88	8.171,59	72.561,47
Bco Votorantin - Fonte 999 Diversos	51.951,04	5.805,32	57.756,36
Bco Votorantin - Fonte 103 Fundeb 60%	86.275,64	7.957,73	94.233,37
Bco Votorantin - Fonte 104 Fundeb 40%	32.735,97	0,00	32.735,97
Bco Votorantin - Fonte 101 Educação 25%	15.757,68	6.269,75	22.027,43
Bco Votorantin - Fonte 201 Saúde	47.117,48	5.520,98	52.638,46
Bco Votorantin - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	12.882,94	1.597,30	14.480,24
Esgoto/SAAES Fonte 501 - Operação de Crédito	2.436.825,26	0,00	2.436.825,26
Esgoto/SAAES Fonte 301 - Conv. Outras Finalidades	4.513.559,39	351.812,43	4.865.371,82
ISSQN - Fonte 999 Diversos	272.060,18	49.559,13	321.619,31
ISSQN - Fonte 101 Educação 25%	95.500,68	10.480,36	105.981,04
ISSQN - Fonte 201 Saúde	45.803,38	941,00	46.744,38
ISSQN - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	59.401,10	8.353,81	67.754,91
ISSQN - Fonte 301 Conv. e Prog. Outras Final.	151.048,48	5.473,76	156.522,24
ISSQN - Fonte 102 - Conv. e Prog. Educação	141.902,83	15.874,57	157.777,40
IRRF PF/PJ - Fonte 999 Diversos	68.464,94	6.054,77	74.519,71
IRRF PF/PJ - Fonte 101 Educação 25%	14.153,61	1.412,77	15.566,38
IRRF PF/PJ - Fonte 201 Saúde	24.276,52	2.715,00	26.991,52
IRRF PF/PJ - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	4.221,60	1.760,23	5.981,83
IRRF PF/PJ - Fonte 301 Conv. e Prog. Outras Final.	3.097,00	0,00	3.097,00
Banco Daycoval - Fonte 999 Diversos	892,63	892,63	1.785,26
Banco Daycoval - Fonte 103 Fundeb 60%	142,08	71,04	213,12
Banco Daycoval - Fonte 201 Saúde	1.007,61	913,91	1.921,52
Transferências Financeiras			
Câmara Municipal	90.000,00	0,00	90.000,00
SOMA. . . :	58.999.599,06	2.006.402,04	61.006.001,10
SALDO DO EXERCICIO ANTERIOR			
DISPONÍVEL			
TESOURARIA	0,00	0,00	0,00
SECRETARIAS DIV./BCS.DIV	0,00	5.086.898,39	5.086.898,39
SEC.DE EDUCAÇÃO/BCOS DIV.	0,00	5.447.457,50	5.447.457,50
SEC.DE ASSIST.SOCIAL/BCOS DIV	0,00	2.160.705,04	2.160.705,04

DESPESAS

Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$
Consig. Bonsucesso - Fonte 103 Fundeb 60%	100.758,54	11.008,76	111.767,30
Consig. Bonsucesso - Fonte 104 Fundeb 40%	45.040,83	0,00	45.040,83
Consig. Bonsucesso - Fonte 101 Educação 25%	8.072,01	7.425,68	15.497,69
Consig. Bonsucesso - Fonte 201 Saúde	54.492,14	6.067,83	60.559,97
Consig. Bonsucesso - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	7.772,74	1.432,83	9.205,57
Mens. Sindical Sintep - Fonte 999 Diversos	349,04	42,72	391,76
Mens. Sindical Sintep - Fonte 103 Fundeb 60%	47.092,75	6.621,97	53.714,72
Mens. Sindical Sintep - Fonte 104 Fundeb 40%	10.612,96	0,00	10.612,96
Mens. Sindical Sintep - Fonte 101 Educação 25%	3.430,76	2.248,59	5.679,35
Consig. CEF - Fonte 999 Diversos	880.453,32	147.515,38	1.027.968,70
Consig. CEF - Fonte 103 Fundeb 60%	1.236.390,69	160.213,28	1.396.603,97
Consig. CEF - Fonte 104 Fundeb 40%	416.472,63	0,00	416.472,63
Consig. CEF - Fonte 101 Educação 25%	248.634,78	103.201,08	351.835,86
Consig. CEF - Fonte 201 Saúde	1.118.560,49	154.490,48	1.273.050,97
Consig. CEF - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	255.232,83	45.228,27	300.461,10
Consig. CEF - Fonte 301 Conv.Progr.	3.902,20	0,00	3.902,20
PANAMERICANO - Fonte 999 Diversos	475.455,27	51.634,76	527.090,03
PANAMERICANO - Fonte 103 Fundeb 60%	448.156,65	49.811,40	497.968,05
PANAMERICANO - Fonte 104 Fundeb 40%	139.822,87	0,00	139.822,87
PANAMERICANO - Fonte 101 Educação 25%	54.172,13	24.327,42	78.499,55
PANAMERICANO - Fonte 201 Saúde	395.606,32	45.085,77	440.692,09
PANAMERICANO - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	62.383,06	8.986,11	71.369,17
Bco Votorantin - Fonte 999 Diversos	53.061,49	5.985,32	59.046,81
Bco Votorantin - Fonte 103 Fundeb 60%	88.383,23	9.250,54	97.633,77
Bco Votorantin - Fonte 104 Fundeb 40%	38.560,57	0,00	38.560,57
Bco Votorantin - Fonte 101 Educação 25%	10.660,26	5.909,83	16.570,09
Bco Votorantin - Fonte 201 Saúde	49.421,56	5.147,55	54.569,11
Bco Votorantin - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	12.595,69	1.597,30	14.192,99
Esgoto/SAAES Fonte 501 - Operação de Crédito	2.430.090,21	0,00	2.430.090,21
Esgoto/SAAES Fonte 999 - Contra Partida	6.329,92	0,00	6.329,92
Esgoto/SAAES Fonte 301 - Conv. Outras Finalidades	3.389.190,47	1.097.804,99	4.486.995,46
ISSQN - Fonte 999 Diversos	272.060,18	49.559,13	321.619,31
ISSQN - Fonte 101 Educação 25%	95.500,68	10.480,36	105.981,04
ISSQN - Fonte 201 Saúde	45.803,38	941,00	46.744,38
ISSQN - Fonte 202 - Conv. e Prog. Saúde	59.401,10	8.353,81	67.754,91
ISSQN - Fonte 301 Conv. e Prog. Outras Final.	151.048,48	5.473,76	156.522,24
ISSQN - Fonte 102 Conv. e Prog. Educação	141.902,83	15.874,57	157.777,40
IRRF PF/PJ - Fonte 999 Diversos	68.464,94	6.054,77	74.519,71
IRRF PF/PJ - Fonte 101 Educação 25%	14.153,61	1.412,77	15.566,38
IRRF PF/PJ - Fonte 201 Saúde	24.276,52	2.715,00	26.991,52
IRRF PF/PJ - Fonte 202 Conv. e Prog. Saúde	4.221,60	1.760,23	5.981,83
IRRF PF/PJ - Fonte 301 Conv. e Prog. Outras Final.	3.097,00	0,00	3.097,00
Banco Daycoval - Fonte 999 Diversos	0,00	892,63	892,63
Banco Daycoval - Fonte 103 Fundeb 60%	71,04	71,04	142,08
Banco Daycoval -Fonte 201 Saúde	180,67	826,94	1.007,61
Transferências Financeiras			
Câmara Municipal	5.133.333,32	641.666,67	5.774.999,99
SOMA. . . :	54.321.506,65	5.399.167,14	59.720.673,79
SALDO PARA O MES SEGUINTE			
DISPONÍVEL	0,00	0,00	0,00
TESOURARIA			
SECRETARIAS DIV./BCS.DIV	0,00	16.948.383,66	16.948.383,66
SEC.DE EDUCAÇÃO/BCOS DIV.	0,00	4.524.338,33	4.524.338,33
SEC.DE ASSIST.SOCIAL/BCOS DIV	0,00	2.443.405,72	2.443.405,72
SEC.DE SAÚDE/BCOS DIV.	0,00	4.087.274,10	4.087.274,10
Cheques Cobrança Judicial	0,00	128.203,57	128.203,57
REALIZÁVEL Recursos Governo Federal	0,00	0,00	0,00
Recursos Governo Estadual	0,00	0,00	0,00

RECEITAS

Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$
SEC.DE SAÚDE/BCOS DIV.	0,00	3.443.516,34	3.443.516,34

DESPESAS

Títulos	Anteriores R$	Do mês R$	Total R$
SOMA. . . :		28.131.605,38	28.131.605,38

Cheques Cobrança Judicial	0,00	128.203,57	128.203,57	TOTAL . . . . :	193.591.771,08	48.292.492,18	241.884.263,26
REALIZÁVEL							
Recursos Governo Federal	0,00	0,00	0,00				
Recursos Governo Estadual	0,00	0,00	0,00				
SOMA. . . :		16.266.780,84	16.266.780,84				
TOTAL . . . . :	203.270.025,02	38.614.238,24	241.884.263,26				

JUAREZ ALVES DA COSTA
Prefeito Municipal de Sinop

DINA BORDULIS
Contadora
Crc/mt-008100/o-5

Publicado por:
Cristiane Treder
Código Identificador:F90DCCC2

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO

Primeiro Termo Aditivo ARP- 049/2012- Pregão Presencial nº 076/2012- REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E/OU PREVENTIVA, A SER REALIZADA EM APARELHOS DE AR CONDICIONADO, REFRIGERADOR, FREEZER E BEBEDOURO, instalados nas Unidades Administrativas do município, com fornecimento e reposição de componentes e/ou peças originais, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo II e III do Edital. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA- MT, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 054/GP/2013 de 20.02.2013, faz saber que aditou dentro dos limites de 25% das quantidades máximas registradas, após autorização, nos termos do parecer da Assessoria Jurídica, em favor das Secretarias Municipais de Infra Estrutura e Turismo.

Tangará da Serra-MT, 29 de Outubro de 2013.

MARIA ALVES DE SOUZA.
Pregoeira.

Item	Descrição/Produto	Secretaria	Unid	Quant	Valor (R$)	% Aditada	Empresa
05	SERVIÇO REVISÃO EM AR SPLIT COMPLETA DE 7.000 A 12.000 BTUS	**SINFRA**	Unid	**01**	119,50	0,3%	**CHICO REFRIGERAÇÕES LTDA**
12	SERVIÇO INSTALAÇÃO OU REMANEJAMENTO, DESMON-TAGEM E MONTAGEM DE AR SPLIT DE 12.000 A 18.000 BTUS COM KIT DE INSTA-LAÇÃO: (TUBO ESPONJOSO PARA ISOLAMENTO TERMICO, SUPORTE DA CONDENSADO-RA, INTERLIGAÇÃO ELÉTRICA ENTRE AS UNIDADES, ATÉ 02 (DOIS METROS) DE TUBULA-ÇÃO (CANOS DE COBRE).	**SETUR**	Unid	**02**	310,00	0,7%	

Publicado por:
Dalila Cristian Fernandes da Paz
Código Identificador:560647D9

DEPARTAMENTO DE PESSOAL
EDITAL COMPLEMENTAR N°. 008/2013 - CONVOCAÇÃO PROCESSO SELETIVO 04/2013 - ASSIST SOCIAL

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2013

O Município de Tangará da Serra/MT, através do Prefeito Municipal, Senhor **Prof. Fábio Martins Junqueira,** no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO a convocação dos candidatos aprovados no Processo seletivo n°. 004/2013**, destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva**,** para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Esportes.

RESOLVE:
Art. 1° - CONVOCAR os candidatos aprovados no Processo Seletivo nº. 004/2013:
I – Para que compareçam no Departamento de Pessoal, situado à Avenida Brasil, 2350, Jardim Europa, 1º piso, nos dias **30 e 31/10/2013**, **das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.**

CARGO: 770 -ORIENTADOR SOCIAL - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL							
N°.	**INSC. N°.**	**NOME**	**DATA NASC.**	**PORT.**	**CONH. ESPEC.**	**TOTAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
1	**730**	**JÉSSICA PRAXEDES DA COSTA**	**08/04/1995**	**40**	**100**	**140**	**APROVADO**
2	**754**	**BRUNA SCHMIDT**	**01/09/1987**	**45**	**80**	**125**	**APROVADO**
3	**680**	**MARCOS VINÍCIUS WEBER**	**18/05/1991**	**40**	**80**	**120**	**APROVADO**
CARGO: 771 -AGENTE SOCIAL - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL							
N°.	**INSC. N°.**	**NOME**	**DATA NASC.**	**PORT.**	**CONH. ESPEC.**	**TOTAL**	**CLASSIFICAÇÃO**
1	**699**	**SIMONE CRISTINA PIRES**	**28/10/1949**	**50**	**90**	**140**	**APROVADO**
2	**598**	**RENATO SANTOS DA ROSA**	**14/10/1987**	**45**	**70**	**115**	**APROVADO**
CARGO: 875 -ATENDENTE DE AGENCIA POSTAL - SÃO JORGE							
N°.	**INSC. N°.**	**NOME**	**DATA NASC.**	**PORT.**	**CONH. ESPEC.**	**TOTAL**	**CLASSIFICAÇÃO**

1	57	ANDREIA DOS SANTOS	30/06/1986	35	80	115	APROVADO
CARGO: 880 -GERENTE DO PROG. ACESSUAS - PRONATEC							
Nº.	INSC. Nº.	NOME	DATA NASC.	PORT.	CONH. ESPEC.	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO
1	345	KATIFANIA GIORDANI	20/07/1981	35	80	115	APROVADO
CARGO: 881 -AGENTE DO PROG. ACESSUAS - PRONATEC							
Nº.	INSC. Nº.	NOME	DATA NASC.	PORT.	CONH. ESPEC.	TOTAL	CLASSIFICAÇÃO
1	189	FERNANDA DA SILVA BARBOSA	23/05/1990	50	90	140	APROVADO
2	32	FABIANA APARECIDA RUBINI	23/08/1985	45	90	135	APROVADO

II - Munidos com cópia e original dos documentos abaixo relacionados:
a) Comprovante de Escolaridade;
b) Atestado Pré-admissional (aptidão física e mental), expedido por uma Clínica de Medicina do Trabalho**;**
c) Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
d) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
e) Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);
f) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
g) Carteira de registro profissional e certidao negativa do respectivo conselho de classe ao qual pertence;
i) Comprovante de residência;
j) Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso e Extrato do PIS/PASEP;
k) Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa conforme modelo disponibilizado pelo departamento de pessoal;
l) Certidão de nascimento de filhos menores de 21 anos, (se dependente);
m) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos, (se for o caso);
n) Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos;
o) CPF dos filhos maiores de 14 anos;
p) Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Tangará da Serra-MT, relativo a existência ou inexistência de ações cíveis e criminais, (com trânsito em julgado);
q) Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento que especifique número da conta naquela Instituição Financeira;
r) Declaração de Imposto de Renda (ano base 2012);
s) Certidão fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo a existência ou inexistência de Débitos municipais (Setor de Tributação);
t) Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 5 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado, caso o mesmo já tenha servido ao Executivo Municipal em alguma função.

Art. 2° - Prazo de Apresentação
O prazo de apresentação é no Maximo de 02 (dois) dias úteis conforme o inciso I deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subseqüente, obedecida à ordem de classificação. Sendo considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

Art. 3° - Será desclassificado o candidato que:
a) – não comparecer na data estipulada;
b) – não apresentar a documentação exigida do artigo 1º;
c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 29 de outubro de 2013.

PROF. FÁBIO MARTINS JUNQUEIRA
Prefeito Municipal

ME. JOSÉ PEREIRA FILHO
Secretário Municipal de Administração

MARLI A. FERREIRA FRANCHINI
Secretária Municipal de Assistência Social

Publicado por:
Andrea Cristina Trentini
Código Identificador:59051FEC

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

CÂMARA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO 01.2013 - EDITAL COMPLEMENTAR 10

O Presidente da Câmara Municipal de União do Sul e a Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público nº 01/2013 da Câmara Municipal de União do Sul, no uso de suas atribuições legais, tornam público o resultado preliminar das provas Objetivas e da Prova de Títulos e dá outras providencias, conforme segue.
Art. 1º - O Presidente da Câmara Municipal de União do Sul e o Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público nº 01/2013, apresentam em anexo a relação nominal do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e Prova de Títulos dos candidatos que realizaram as provas do Concurso Público em referência.
Art. 2º - Garantido o direito de recursos para fase do deferimento do resultado preliminar das provas objetivas e da prova de títulos do Concurso Público nº 01/2013, no prazo de dois (2) dias úteis a contar da publicação deste Edital complementar nº 10.

Art. 3º - Este Edital Complementar nº 10 do Concurso Público 01/2013, entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

União do Sul, 29 de outubro de 2.013.

SERGIO LUIZ BEVILACQUA
Presidente da Câmara Municipal

JOSELI MARIA SCAPINI BULLA
Presidente Comissão do Concurso Público 01/2013

MARILDA GISLAINE DOS SANTOS
Membro Comissão do Concurso Público 01/2013

ABIMAEL BARBOSA DE SÁ
Membro Comissão do Concurso Público 01/2013

CLODOALDO VOSNIACK
Membro Suplente Comissão do Concurso Público 01/2013

ANEXO I
RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

Cargo: CONTADOR 20 HORAS			ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
Inscrição	Nome	Português	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Total
13	JULIANI FRANCIANI GONÇALVES DUARTE DE GIOVANI	22,5	12,5	4	22,2	61,20
14	VALDECIR MARTINS DE LIMA	17,5	22,5	4	18,5	62,50

Cargo: ZELADOR 40 HORAS			ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
Inscrição	Nome	Português	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Total
1	EDINEIA PRADO DA CRUZ	NÃO COMPARECEU				0
2	JOELIA VIANA DE SOUZA	42	36	6		84
3	LUCIMAR DIAS DOS SANTOS	18	30	4		52
4	DIANE DA SILVA DAMASCENA	30	36	2		68
5	MARIA JOSE DA SILVA	24	24	4		52
6	ROZELAINE FLORES	24	36	4		64
7	DIRCE SILVANA REZENDE PRAZER	36	24	4		64
8	MARLENE FISCHER	NÃO COMPARECEU				0
9	LUCIANA DIAS DOS SANTOS	36	30	4		70
10	DIENE ARQUINO XAVIER	24	36	6		66
11	KARINA KELLY SILVÉRIO ARAÚJO	12	24	4		40
12	KEILI DA CUNHA LOPES	24	18	4		46
15	JOANA DARK PINTO	24	42	4		70
16	LUCILEUDE DA CONCEIÇÃO	18	24	2		44
17	MIRIAN NUNES	18	18	4		40

ANEXO II
RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TITULOS DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2013

Cargo: CONTADOR		20 HORAS ENSINO SUPERIOR COMPLETO		
Inscrição	Nome	Pós-graduação Conclusão de lato sensu, com curso de pós- carga horária graduação stricto mínima de 360 sensu – horas – Mestrado Especialização	Conclusão de curso de pós- graduação stricto sensu – Doutorado	Total
13	JULIANI FRANCIANI GONÇALVES DUARTE DE GIOVANI	2		2
14	VALDECIR MARTINS DE LIMA			

Publicado por:
Erineu Diesel
Código Identificador:74063C7C