



JORNAL OFICIAL

Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso



Índice

Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista	4
Prefeitura Municipal de Alto Garças	11
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai	12
Prefeitura Municipal de Alto Taquari	16
Prefeitura Municipal de Apiaçás	17
Prefeitura Municipal de Araguaiana	32
Prefeitura Municipal de Araputanga	39
Prefeitura Municipal de Arenópolis	41
Prefeitura Municipal de Aripuanã	90
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres	91
Prefeitura Municipal de Campinápolis	93
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	106
Prefeitura Municipal de Campo Verde	106
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte	107
Prefeitura Municipal de Canarana	108
Prefeitura Municipal de Carlinda	109
Prefeitura Municipal de Castanheira	112
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães	113
Prefeitura Municipal de Cláudia	114
Prefeitura Municipal de Cocalinho	114
Prefeitura Municipal de Colíder	115
Prefeitura Municipal de Comodoro	116
Prefeitura Municipal de Confresa	119
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu	130
Prefeitura Municipal de Cuiabá	130
Prefeitura Municipal de Curvelândia	132
Prefeitura Municipal de Cáceres	132
Prefeitura Municipal de Diamantino	150
Prefeitura Municipal de Dom Aquino	150
Prefeitura Municipal de Figueirópolis d'Oeste	151
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte	152
Prefeitura Municipal de General Carneiro	166
Prefeitura Municipal de Guarantã do Norte	166
Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte	167
Prefeitura Municipal de Itaúba	170
Prefeitura Municipal de Itiquira	171
Prefeitura Municipal de Jangada	174
Prefeitura Municipal de Jauru	202
Prefeitura Municipal de Juara	203
Prefeitura Municipal de Juruena	203
Prefeitura Municipal de Lambari d'Oeste	204
Prefeitura Municipal de Marcelândia	205
Prefeitura Municipal de Matupá	211
Prefeitura Municipal de Nobres	212
Prefeitura Municipal de Nortelândia	212
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento	213
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes	223
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia	229
Prefeitura Municipal de Nova Canaã do Norte	229
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda	231
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia	231
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré	232

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia	232
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina	232
Prefeitura Municipal de Novo Mundo	233
Prefeitura Municipal de Paranatinga	234
Prefeitura Municipal de Pedra Preta	235
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra	238
Prefeitura Municipal de Poconé	238
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia	277
Prefeitura Municipal de Ponte Branca	278
Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda	278
Prefeitura Municipal de Porto Estrela	279
Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos	281
Prefeitura Municipal de Poxoréu	284
Prefeitura Municipal de Querência	284
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal	289
Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira	290
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho	343
Prefeitura Municipal de Rondolândia	346
Prefeitura Municipal de Salto do Céu	347
Prefeitura Municipal de Santa Carmem	350
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu	350
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato	350
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha	352
Prefeitura Municipal de Santo Afonso	353
Prefeitura Municipal de Sapezal	354
Prefeitura Municipal de Sinop	354
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia	362
Prefeitura Municipal de São José do Povo	362
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro	362
Prefeitura Municipal de São José do Xingu	363
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos	363
Prefeitura Municipal de Tabaporã	364
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra	365
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte	374
Prefeitura Municipal de União do Sul	375
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos	376
Prefeitura Municipal de Vera	377
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade	378
Prefeitura Municipal de Vila Rica	381
Prefeitura Municipal de Várzea Grande	384
Prefeitura Municipal de Água Boa	389

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2015/2016

Presidente de Honra: Ondanir Bortolini

Presidente: Neurilan Fraga - Prefeito de Nortelândia

Primeiro Vice-Presidente: Roberto Ângelo de Farias - Prefeito de Barra do Garças

Segundo Vice-Presidente: Walmir Guse - Prefeito de Conquista D'Oeste

Terceiro Vice-Presidente: Solange Souza Kreidloro - Prefeita de Nova Bandeirantes

Quarto Vice-Presidente: Valter Mioto Ferreira - Prefeito de Matupá

Quinto Vice-Presidente: José Helio Ribeiro - Prefeito de Novo Mundo

Secretário Geral: Hugo Garcia Sobrinho - Prefeito de Santa Rita do Trivelato

Primeiro Secretário: Ednilson Luiz Faitta - Prefeito de Aripuanã

Segundo Secretário: Valteir Quirino dos Santos - Prefeito de Indivaí

Tesoureiro Geral: Marcos de Sá Fernandes da Silva - Prefeito de Santa Cruz do Xingu

Primeiro Tesoureiro: Pedro Tercy Barbosa - Prefeito de Denise

Segundo Tesoureiro: João Braga Neto - Prefeito de Nova Maringá

CONSELHO FISCAL

1. Jamar da Silva Lima - Prefeito de Nova Brasilândia
2. Francisco Endler (Chico) - Prefeito de Nova Guarita
3. Cristovão Masson - Prefeito de Nova Olímpia

SUPLENTE DO CONSELHO FISCAL

1. Odoni Coelho Mesquita - Prefeito de Torixoréu
2. José Mauro Figueiredo - Prefeito de Arenópolis
3. Dirceu Martins Comiran - Prefeito de Campos de Júlio

Gerência de Comunicação

Gerente de Comunicação

Malu Sousa

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA**GRUPO DE PREGÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 007-B/2015**

A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MANILHAS E ADUELAS PRÉ-MOLDADAS EM CONCRETO PARA USO EM CÓRREGOS NAS ESTRADAS DO MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA/MT, conforme especificações descritas no anexo do Edital.**

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA/MT**, situada na Av. Serra Nova, 975- centro - inscrita no CNPJ: 37.465.143/0001-89, neste ato representado pelo senhor Prefeito, Sr. Leuzipe Domingues Gonçalves, brasileiro, funcionário público, portador do RG nº. 1500054 SSP/GO e do CPF nº. 280.901.871-53, situado no mesmo endereço acima citado, de ora em diante chamado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **IRAIDES PEREIRA LUZ - ME**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 07.409.540/0001-72, IE 13.304.942-6, com sede na RUA COCALINHO - S/N - 78.638-000 – NOVA NAZARÉ/MT, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr (a) **IRAIDES PEREIRA LUZ**, portador (a) do CPF/MF n.º 550.216.111-00, doravante denominado FORNECEDORA, **ACORDAM** proceder, nos termos do Edital de Pregão N° 008/2015, ao **REGISTRO DE PREÇOS**, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

Item	Descrição	Quant.	Unidade	Vlr. Unitário	Vlr. Total
5	Aduela 2,0x2,0x1,0x0,20 mt	100	UND	R\$ 2.430,00	R\$ 243.000,00
6	Aduela 2,5x2,5x1,00x0,20 mt	100	UND	R\$ 2.850,00	R\$ 285.000,00
7	Aduela 3,0x3,0x1,00x0,20 mt	100	UND	R\$ 3.250,00	R\$ 325.000,00
				Vlr. Total	R\$ 853.000,00

Valor Total R\$ 853.000,00 (oitocentos e cinquenta e três mil reais).

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.0. Esta Ata tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MANILHAS E ADUELAS PRÉ-MOLDADAS EM CONCRETO PARA USO EM CÓRREGOS NAS ESTRADAS DO MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA/MT, conforme especificações descritas nos anexos do Edital pelo período de um ano contado a partir da sua assinatura.**

1.1. Este instrumento não obriga ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para prestação do serviços objeto desta licitação, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

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

2.0. A presente Ata terá validade de 1 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei ou se houver interesse das partes.

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

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

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

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

4.0. Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados pelo Órgão do Poder Executivo Municipal, conforme inicialmente informado no Edital e ainda conforme necessidade desta prefeitura.

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

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

4.2.1. A previsão de entrega dos itens são variáveis, conforme solicitação das Secretarias Municipais da Prefeitura municipal de alto Boa Vista.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela **Prefeitura**;

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

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

XII – disponibilizar quando solicitado a aeronave no prazo previsto no item 4.2, devendo arcar com o onus de sua locomoção até o município de Alto Boa Vista.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR**7.0.** São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA**8.0.** A Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, obriga-se a:

I - indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços.

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

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

IV - Efetuar pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço.

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

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

10.0 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, desde que devidamente comprovado.

10.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

- a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;
- b) quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
- c) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- d) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

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

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

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

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

11.5. Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

- I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
- II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

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

- I) advertência;
- II) multa;
- III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, por período de até 5 (cinco) anos;
- IV) declaração de inidoneidade.

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

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

13.3. No caso de descomprimento das cláusulas do referido edital e da ATA, com relação ao prestação dos serviços, poderá a Prefeitura, a partir da 3ª (Terceira) divertencia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 05 (cinco) anos.

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

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

- a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;
- b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
- c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária prevista para os órgãos e entidades no período em a Ata estiver em vigência.

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

001 – GABINETE DO PREFEITO

2058 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS PÚBLICAS

3.3.90.30.00.00 – 0100 – MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.0 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

II - integram esta Ata, o Edital de Pregão N° 008/2015 e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada secretaria e por item.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de São Félix do Araguaia /MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Alto Boa Vista - MT, 28 de Agosto de 2015.

Leuzipe Domingues Gonçalves	IRAIDES PEREIRA LUZ - ME
Prefeito Municipal	CNPJ 07.409.540/0001-72
Contratante	Contratado

Testemunhas:

Nome:	Nome:
Rg:	Rg:
Cpf:	Cpf:

GRUPO DE PREGÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 007-A/2015

A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MANILHAS E ADUELAS PRÉ-MOLDADAS EM CONCRETO PARA USO EM CÓRREGOS NAS ESTRADAS DO MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA/MT, conforme especificações descritas no anexo do Edital.**

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA/MT**, situada na Av. Serra Nova, 975- centro - inscrita no CNPJ: 37.465.143/0001-89, neste ato representado pelo senhor Prefeito, Sr. Leuzipe Domingues Gonçalves, brasileiro, funcionário público, portador do RG nº. 1500054 SSP/GO e do CPF nº. 280.901.871-53, situado no mesmo endereço acima citado, de ora em diante chamado simplesmente de **CONTRATANTE**, e a empresa **FLAVIO TEIXEIRA DE OLIVEIRA - ME**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 07.456.037/0001-78, com sede na AV EPAMINONDAS LOPES FREITAS, S/N, SETOR BELA VISTA, CEP 78.678-000 – BOM JESUS DO ARAGUAIA/MT, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr

(a) FLAVIO TEIXEIRA DE OLIVEIRA, portador (a) do CPF/MF n.º 928.465.301-06, doravante denominado FORNECEDORA, **ACORDAM** proceder, nos termos do Edital de Pregão N° 008/2015, ao **REGISTRO DE PREÇOS**, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

Item	Descrição	Quant.	Unidade	Vlr. Unitário	Vlr. Total
1	Manilha 0,60 mt Malha Simples	100	UND	R\$ 183,00	R\$ 18.300,00
2	Manilha 0,80 mt Malha Simples	100	UND	R\$ 200,00	R\$ 20.000,00
3	Manilha 1,00 mt Malha Dupla	100	UND	R\$ 340,00	R\$ 34.000,00
4	Manilha 1,20 mt Malha Dupla	100	UND	R\$ 470,00	R\$ 47.000,00
				Vlr. Total	R\$ 119.300,00

Valor Total R\$ 119.300,00(cento e dezenove mil e trezentos reais).

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.0. Esta Ata tem por objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MANILHAS E ADUELAS PRÉ-MOLDADAS EM CONCRETO PARA USO EM CÓRREGOS NAS ESTRADAS DO MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA/MT, conforme especificações descritas nos anexos do Edital pelo período de um ano contado a partir da sua assinatura.**

1.1. Este instrumento não obriga ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para prestação de serviços objeto desta licitação, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

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

2.0. A presente Ata terá validade de 1 (um) ano, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada na forma da Lei ou se houver interesse das partes.

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

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

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

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

4.0. Os serviços deverão ser prestados nos locais indicados pelo Órgão do Poder Executivo Municipal, conforme inicialmente informado no Edital e ainda conforme necessidade desta prefeitura.

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

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

4.2.1. A previsão de entrega dos itens são variáveis, conforme solicitação das Secretarias Municipais da Prefeitura municipal de alto Boa Vista.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

IX - fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela **Prefeitura**;

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

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

XII – disponibilizar quando solicitado a aeronave no prazo previsto no item 4.2, devendo arcar com o onus de sua locomoção até o município de Alto Boa Vista.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

7.0. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

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

I - indicar os locais e horários em que deverão ser prestados os serviços.

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

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

IV - Efetuar pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço.

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

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

10.0 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, desde que devidamente comprovado.

10.1. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

- a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;
- b) quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
- c) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- d) em qualquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

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

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

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

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

11.5. Caso a Prefeitura não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

12.0. Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

- I) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
- II) as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

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

- I) advertência;
- II) multa;
- III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista, por período de até 5 (cinco) anos;
- IV) declaração de inidoneidade.

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

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

13.3. No caso de descumprimento das cláusulas do referido edital e da ATA, com relação ao prestação dos serviços, poderá a Prefeitura, a partir da 3ª (Terceira) advertência, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 05 (cinco) anos.

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

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

- a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses fatos resultem prejuízos ao Órgão/Entidade;
- b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixar de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais;
- c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.0. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotação orçamentária prevista para os órgãos e entidades no período em a Ata estiver em vigência.

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

001 – GABINETE DO PREFEITO

2058 – MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS PÚBLICAS

3.3.90.30.00.00 – 0100 – MATERIAL DE CONSUMO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.0 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

II - integram esta Ata, o Edital de Pregão N° 008/2015 e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada secretaria e por item.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de São Félix do Araguaia /MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Alto Boa Vista - MT, 28 de Agosto de 2015.

Leuzipe Domingues Gonçalves	FLAVIO TEIXEIRA DE OLIVEIRA - ME
Prefeito Municipal	CNPF nº 07.456.037/0001-78
Contratante	Contratado

Testemunhas:

Nome:	Nome:
Rg:	Rg:
Cpf:	Cpf:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 106/2015

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 083/2015

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna Público aos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL – Tipo Menor Preço Global, no **dia 21 de setembro de 2015, às 13:00 horas**, para **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA URBANIZAÇÃO DA AVENIDA SETE DE SETEMBRO, MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS, CONF. PROJETO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, ESPECIFICAÇÕES E NORMAS TÉCNICAS, POR EXECUÇÃO INDIRETA, EM REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos. A íntegra do Edital encontra-se disponível na sede da Prefeitura Municipal de Alto Garças, localizada à Rua Dom Aquino n° 346, Centro – Alto Garças /MT. Os Interessados também poderão obter informações através do e-mail: compras@altogarcas.mt.gov.br, pelo site <http://www.altogarcas.mt.gov.br>

e telefone (66) 3471 – 2450/3471 - 1155. Alto Garças - MT, 01 de setembro de 2015. Hugo César Souza Pereira – Pregoeiro Oficial.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DECRETO N° 078, DE 13 DE AGOSTO DE 2015.

Dispõe sobre regulamentação do trânsito no Município de Alto Garças.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e autorizado pela Lei Municipal n° 997/14 de 16 de dezembro de 2014.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a Lei Municipal 1034 de 12 de Agosto de 2015.

DECRETA:

Art.1º: Fica estabelecido sentido de Mão Única de direção na Avenida 07 de Setembro, nos dois sentidos da Avenida entre a Rua Major Otávio Pitaluga até a Avenida Benedito Ferreira de Moura, acompanhando o sentido de tráfego da BR 364, a partir do dia 08 de setembro de 2015.

Parágrafo Único: O estacionamento de veículos no trecho compreendido entre a Rua Maj. Otávio Pitaluga até a Avenida Benedito Ferreira de Moura

nos dois sentidos da avenida deverá ser feito unicamente no lado direito da via.

Art. 2º: As restrições previstas neste Decreto serão indicadas com sinalização vertical de regulamentação, de acordo com o CTB Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 3º

: - Para o cumprimento do disposto neste Decreto caberá à Polícia Militar do Estado de Mato Grosso proceder a fiscalização e autuação, nos termos da Lei Federal nº 9503/97 de 23/09/97, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 4º - Este Decreto Entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos legais a partir de 08 de setembro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças, 13 de Agosto de 2015.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças - MT

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 123, DE 02 DE SETEMBRO DE 2015.**

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SONIA SIQUEIRA VICHETI PARA O CARGO COMISSONADO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO.

O Prefeito Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 71, inciso VI e X da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art. 1º:

Nomear SÔNIA SIQUEIRA VICHETI, portadora da Carteira de Identidade com Registro Geral nº. 11297152 SSP/SP e inscrita no CPF/MF sob o nº. 014.381.708-66, do cargo para o cargo comissionado de Secretária Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo.

Parágrafo Único - Determinar à Gerência de Recursos Humanos da Secretaria de Administração proceder às providências cabíveis de que trata o caput deste artigo, na forma da legislação vigente que disciplina a matéria.

Art. 2º: Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Alto Garças MT, em 02 de Setembro de 2015.

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR

Prefeito Municipal de Alto Garças – MT.

**CONTABILIDADE
OBRAS EM ANDAMENTO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS – MATO GROSSO						
QUADRO 1- OBRAS EM ANDAMENTO(ART 45 DA LC101/2000 VALORES NOMINAIS EM R\$ mil						
ESPECIFICAÇÃO	REALIZAÇÃO					
	EXECUADO	%	SALDO	%		
Const. de 101 unidades Habitacionais	1.168.555,21	97,39	31.353,64	2,61	Federal	Concluído
Const de um Mini-Estádio de Futebol	60.226,26	29,54	143.676,20		Federal	Dezembro 2015
Readequação das instalações do Hospital Pronto Atendimento de Alto Garças	824.684,80	100	0	0	Estadual/próprio	Concluído
	187.491,32	100	0	0		Concluído
Reforma e Ampliação dos PSF 01 e 03 do Município de Alto Garças	235.031,22	93,86	15.351,61	6,14	Federal/estadual	Concluído
Reforma e Ampliação da Escola Municipal	90.532,20	68,13	42.337,70	31,86	Próprio	Concluído
ALTO GARÇAS, 15/ 04/2015.						
Cezalpino Mendes Teixeira Junior Prefeito Municipal					Luis Roberto Zago Sec. Infra Estrutura e Obras	

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

**SMPLAG/RH
PORTARIA 233/2015**

PORTARIA 233/2015

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT, **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

Considerando a necessidade de organizar, estruturar e estabelecer as Normas Constitucionais, o regime Jurídico estabelecido pelas Leis Municipais 11 de 19/11/1990, 264 de 02/08/2010, 247 de 01/03/2010, que Dispõem sobre o Estatuto e dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Alto Paraguai-MT.

RESOLVE:

Art. 1º. – Conceder aposentadoria por invalidez em 01/08/2015, pelo benefício N° 6109604341, ao Servidor **BERNADINO DE ALMEIDA E SILVA**, portador do RG N° 449.463SSP/MT, e do CPF n° 241.432.861-49, em conformidade com os termos do art.40, § 1º inciso III da Constituição da República.

Art. 2º. – Esta portaria entra em vigor com data retroativa do dia 01/08/2015 de sua publicação, e revogada as disposições em contrário.

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Mun. de Alto Paraguai – MT, 01 de Setembro de 2015.

**SECRETARIA DE EDUCACAO/CRECHE
RESULTADO DE APTIDÃO PSICOLÓGICA - ELEIÇÃO DOS
CONSELHEIROS TUTELAR**

O CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições legais, torna público o registro oficial dos candidatos aptos a concorrer por eleição, à vaga de Conselheiro Tutelar de Alto Paraguai – MT, após avaliação psicológica.

Nº do Candidato	Nome Completo
01	Ivanete Francisca Cordeiro
02	Emanuele Ferreira de Oliveira
03	Ednilson Yamaguti
04	Maria Adenil da Silva
05	Eli Regina da Costa
06	Vani de Araújo Costa
07	Eliane Viana Gonçalves Rodrigues
08	Elisana Ferreira Alves
09	Eunice Rodrigues Tanan
10	Maricéia Mendes de Arruda
11	Keila Cristina Ferreira
12	Aludinéia Aparecida Ferreira da Silva
13	Bruno Alves Gomes Ribeiro
14	Ivanete Domingos de Lacerda
15	Rosa Maria da Costa Souza
16	Gilbert de Souza Lima
17	Marilene Vieira da Silva
18	Silmara Rodrigues
19	Josyane Souza Ormond
20	Edenil Lara da Silva
21	José Marcos do Amaral
22	Wlle Tayane Padilha Pires

Alto Paraguai – MT, 01 de setembro de 2015.

ELIENAI PAULINA DA SILVA FREITAS

Presidente do CMDCA

**CAMARA MUNICIPAL
TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL**

CONTRATO N.º 003/2015

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL

Termo de rescisão unilateral do contrato de prestação de serviços 003/2015, firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI – MT**, órgão do Município de Alto Paraguai – MT, CNPJ 24.977.936/0001-35, sediado na Rua 7 de setembro, número 85, Centro, Alto Paraguai – MT, neste ato representado por seu Vereador Presidente, Alessandro Souza de Carvalho, e a empresa, **ELZA ERMITA**, nome fantasia Jornal A Notícia, com sede na avenida Dom Pedro I, número 883, Bela Vista, Arenópolis – MT, inscrita no CNPJ 00419354/0001-75, doravante designada **CONTRATADA**, conforme a seguir estipulado:

O Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraguai-MT, **ALESSANDRO CARVALHO DE SOUZA**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a situação de inadimplência da **CONTRATADA** no que tange à Cláusula II – Das Obrigações, do instrumento original;

RESOLVE:

Cláusula Primeira – Fica rescindido, a partir desta data, o contrato n.º 003/2015, firmado entre a **CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI – MT** e a empresa **ELZA ERMITA**;

Cláusula Segunda – A presente rescisão se dá por ato unilateral desta Administração Pública, nos termos do art. 79, I, da Lei 8.666/93, tendo em vista a infração ao disposto no art. 78, I, do mesmo diploma legal.

O presente termo vai lavrado em duas vias de igual teor e forma.

Alto Paraguai, 01 de setembro de 2015.

Alessandro Souza de Carvalho Presidente da Câmara Municipal de Alto Paraguai

**JURIDICO
LEI 429/2015**

LEI N° 429/2015

Autoriza o Poder Executivo a promover abertura de créditos adicional suplementar por anulação.

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a promover a abertura de Crédito Adicional Suplementar por anulação, cujo valor importa o montante de R\$ 792.000,00 (setecentos e noventa e dois mil reais), para reforço das Dotações do Orçamento Anual vigente em 2015, conforme quadro demonstrativo, anexo I.:

Art. 2º - **A Origem** dos créditos para dar cobertura à suplementação referidas no artigo anterior **serão os saldos orçamentários contidos no Anexo Demonstrativo dos Saldos por dotação**; podendo efetuar transposições e remanejamentos de dotações, entre categorias, elementos e Órgãos, até o limite mencionado no artigo anterior, conforme os parâmetros legais.

Art. 3º - **A Aplicação** dos créditos serão para suprir demandas relativo a contratação de Profissionais Médicos para atuarem junto as Unidades de Saúde do Município.

Art. 4º - Está Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Alto Paraguai-MT, 26 de agosto de 2015.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I

Órgão – Secretaria Municipal de Saude

Descrição	Códigos	Nomes	Valor
Órgão	07	Secretaria Municipal de Saúde	
Unidade	002	Departamento de Saúde	
Função	10	Saúde	
SubFunção	301	Atenção Basica	
Programa	0014	Atenção Basica a Saude	
Ação	2109	Manutenção com o PSF	
Cod Red	1226	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica	
Cod Red	1225	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Juridica	
Fonte de Recursos	0.1.00.00000	Recursos Ordinários do Tesouro	
Fonte de Recursos	0.1.14.00000	Recursos do SUS	

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

Órgão – Secretaria Municipal de Saúde

Descrição	Códigos	Nomes	Valor
Órgão	07	Secretaria Municipal de Saúde	
Unidade	002	Departamento de Saúde	
Função	10	Saúde	
SubFunção	301	Atenção Básica	
Programa	0014	Atenção Básica a Saúde	
Ação	2231	Manutenção com o Depart. de Saúde	
Cod Red	1244	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Cod Red	1243	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Fonte de Recursos	0.1.00.00000	Recursos Ordinários do Tesouro	
Fonte de Recursos	0.1.14.00000	Recursos do SUS	

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

Órgão – Secretaria Municipal de Saúde

Descrição	Códigos	Nomes	Valor
Órgão	07	Secretaria Municipal de Saúde	
Unidade	002	Departamento de Saúde	
Função	10	Saúde	
SubFunção	301	Atenção Básica	
Programa	0017	Atenção Básica a Saúde	
Ação	2229	Manutenção com o Depart. de Saúde	
Cod Red	1152	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	
Fonte de Recursos	0.1.00.00000	Recursos Ordinários do Tesouro	792.000,00

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

**JURIDICO
LEI 428/2015****LEI N° 428/2015****Autoriza o Poder Executivo a promover abertura de créditos Especial.**

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a promover a abertura de Crédito Especial por Anulação de Dotações Orçamentárias, no valor de até R\$ 16.000,00 (Dezesseis Mil Reais) para criação de dotação especial de acordo com o Orçamento Anual vigente em 2015, conforme quadro demonstrativo, anexos I.:

Art. – 2º - A Origem dos créditos para dar cobertura à criação de dotações referidas no artigo anterior **serão os saldos orçamentários contidos no Anexo Demonstrativo dos Saldos por dotação**; podendo efetuar transposições e remanejamentos de dotações, entre categorias, elementos e Órgãos, até o limite mencionado no artigo anterior, conforme os parâmetros legais.

Gabinete do Prefeito, Alto Paraguai-MT, 26 de agosto de 2015.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I**Órgão – Secretaria Municipal de Educação**

Descrição	Códigos	Nomes	Valor
Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação	

Unidade	002	Departamento de Ensino Fundamental	
Função	12	Educação	
SubFunção	361	Ensino Fundamental	
Programa	0031	Educação Básica	
Ação	2053	Remuneração Profissionais Magisterio 60% Fundeb - Fundamenta	
Cod Red	xxxx	339036 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Fisica	
Fonte de Recursos	0.1.18.00000	Transferencias do Fundeb - (aplicação na remuneração dos profissionais do Magisterios em efetivo exercício na Educação Básica)	5.000,00

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I I**Órgão – Secretaria Municipal de Educação**

Descrição	Códigos	Nomes	Valor
Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação	
Unidade	002	Departamento de Ensino Fundamental	
Função	12	Educação	
SubFunção	365	Educação Infantil	
Programa	0032	Fundeb Infantil 60%	
Ação	2219	Remuneração Profissionais Magisterio Fundeb 60% Infantil	
Cod Red	xxxx	339036 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Fisica	
Fonte de Recursos	0.1.18.00000	Transferência do Fundeb - (aplicação na remuneração dos profissionais do Magisterios em efetivo exercício na Educação Básica))	5.000,00

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I II**Órgão – Secretaria Municipal de Educação**

Descrição	Códigos	Nomes	Valor
Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação	
Unidade	002	Departamento de Ensino Fundamental	
Função	12	Educação	
SubFunção	365	Educação Infantil	
Programa	0033	Fundeb 60% Creche	
Ação	2221	Remuneração Profissionais Magisterio Fundeb 60% - Creche	
Cod Red	xxxx	339036 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Fisica	
Fonte de Recursos	0.1.18.00000	Transferencias do Fundeb - (aplicação na remuneração dos profissionais do Magisterios em efetivo exercício na Educação Básica)	5.000,00

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

ANEXO IV**Órgão – Secretaria Municipal de Educação**

Descrição	Códigos	Nomes	Valor
Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação	
Unidade	004	Departamento de Cultura e Desportos	
Função	27	Desporto e Lazer	
SubFunção	812	Desporto Comunitario	
Programa	0030	Desenvolvimento do Desporto e Lazer	
Ação	2027	Desenvolvimento de Atividades do Desporto e do Lazer	
Cod Red	xxxx	339014 – Diarias Civil	
Fonte de Recursos	0.1.00.00000	Recursos Ordinários do Tesouro	1.000,00

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

**SMPLAG/RH
PORTARIA 235/2015**

PORTARIA 235/2015

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT., **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar os Servidores Contratados, lotados junto a Secretária Municipal de Saúde, conforme segue:

ALONSO RODRIGUES ORMOND – Motorista;

EDENIL LARA DA SILVA- Serviço De Apoio I 40 Horas Semanais;

MOACIR FELIPE RODRIGUES DE OLIVEIRA - Agente ECD - ASA;

VALDIR CERINO DA ROSA- Motorista;

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

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai–MT, 30 de Agosto de 2015.

**SMPLAG/RH
PORTARIA 236/2015**

PORTARIA 236/2015

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT., **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar os Servidores Contratados, lotados junto a Secretária Municipal de Assistência Social, conforme segue:

WILSON BARBOSA GOMES NETO – Motorista;

MARIA HELENA VILASBOA SOUZA- Serviço De Apoio I Aux. de serviços gerais;

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

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai–MT, 30 de Agosto de 2015.

**SMPLAG/RH
PORTARIA 237/2015**

PORTARIA 237/2015

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT., **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o Sr. JOÃO COSME DE ARAUJO, portador do RG N° 03257886 - SSP/MT, e do CPF N° 181.954.741-87, do Cargo de Apoio ADM II Profissionalizado- 40 HS Motorista, por termino do contrato N° 075/2015, lotado junto a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa do dia 01/08/2015 de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai–MT, 02 de Setembro de 2015.

**SMPLAG/RH
PORTARIA 238/2015**

PORTARIA 238/2015

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT., **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Sra. LUCINEIDE ORMOND DA SILVA, portadora do RG N° 1182955-9- SSP/MT, e do CPF N° 800.213.871-68, do Cargo de APOIO ADM EDUC - I NAO PROFI 30HS - CONTINUO, por termino do contrato N° 106/2015, lotado junto a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor com data retroativa do dia 11/08/2015 de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Publica-se;

Registra-se;

Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai–MT, 02 de Setembro de 2015.

**SMPLAG/RH
PORTARIA 239/2015**

PORTARIA 239/2015

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT., **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere o cargo.

Considerando a necessidade de organizar, estruturar e estabelecer as Normas sobre o regime Jurídico estabelecido pelas Leis Municipais 11 de 19/11/1990, 264 de 02/08/2010, 265 de 02/08/2010 e 247 de 01/03/2010, que Dispõem sobre o Estatuto e dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos do Município de Alto Paraguai – MT.

RESOLVE:

Art. 1º - Reenquadrar, o servidor municipal MAURICIO BATISTA DA SILVA, Matrícula 1084, que adquiriu o direito à mudança de Cargo de 183- APOIO ADM II – NÃO PROFISSIONALIZADO- 40HS MOTORISTA para 181- APOIO ADM II PROFISSIONALIZADO- 40HS MOTORISTA, lotado junto a Secretaria Municipal de Educação.

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

Publique-se;

Registra-se;

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Alto Paraguai – MT 02 de Setembro de 2015.

**SECRETARIA DE RECEITA E CONTROLE/CONTABILIDADE
PUBLICAÇÃO DE NUMEROS DOS CANDIDATOS DO CMDCA ALTO
PARAGUAI/MT**

O CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Alto Paraguai-MT, no uso de suas atribuições legais, torna público o registro oficial dos candidatos aptos a concorrer por eleição, à vaga de Conselheiro Tutelar de Alto Paraguai – MT, após avaliação psicológica.

Nº do Candidato	Nome Completo
-----------------	---------------

01	Ivanete Francisca Cordeiro
02	Emanuele Ferreira de Oliveira
03	Ednilson Yamaguti
04	Maria Adenil da Silva
05	Eli Regina da Costa
06	Vani de Araújo Costa
07	Eliane Viana Gonçalves Rodrigues
08	Elisana Ferreira Alves
09	Eunice Rodrigues Tanan
10	Maricéia Mendes de Arruda
11	Keila Cristina Ferreira
12	Aludinéia Aparecida Ferreira da Silva
13	Bruno Alves Gomes Ribeiro
14	Ivanete Domingues de Lacerda
15	Rosa Maria da Costa Souza
16	Gilbert de Souza Lima
17	Marilene Vieira da Silva
18	Silmara Rodrigues
19	Josyane Souza Ormond
20	Edenil Lara da Silva
21	José Marcos do Amaral
22	Wlle Tayane Padilha Pires

Alto Paraguai – MT, 01 de setembro de 2015.

▢

ELIENAI PAULINA DA SILVA FREITAS

Presidente do CMDCA

Alto Paraguai - MT

**JURIDICO
LEI 427/2015**

LEI Nº 427/2015

Autoriza o Poder Executivo a promover abertura de créditos Especial.

O Prefeito Municipal de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a promover a abertura de Crédito Especial por Excesso de Arrecadação, cujo valor importa o montante de R\$ 754.703,76 (Setecentos e Cinquenta e Quatro Mil, setecentos e tres reais e setenta e seis centavos), para criação de dotação especial de acordo com o Orçamento Anual vigente em 2015, conforme quadro demonstrativo, anexos I e II.:

Parágrafo Único. A abertura do crédito especial que menciona o caput deste artigo terá como fonte a entrada na conta do município de recursos financeiros provenientes de Repasses do FNDE/Educação, podendo o Poder Executivo Municipal adequar os códigos das rubricas orçamentárias, caso necessário, para atender disposições legais pertinentes.

Art. – 2º - Esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Alto Paraguai-MT, 26 de agosto de 2015.

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I

Órgão – Secretaria Municipal de Educação

Descrição	Códigos	Nomes	Valor
Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação	
Unidade	002	Departamento de Ensino Fundamental	
Função	12	Educação	
SubFunção	361	Ensino Fundamental	
Programa	0029	Expansão e Melhoria Contínua da Educação Básica	
Ação	1060	Construção de Ginásio/Quadra Coberta	
Cod Red	xxxx	Obras e Instalações	

Fonte de Recursos	0.1.15.00000	Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	510.000,00
-------------------	--------------	-----------------------------------------------------------------------------------	------------

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

ANEXO II

Órgão – Secretaria Municipal de Educação

Descrição	Códigos	Nomes	Valor
Órgão	06	Secretaria Municipal de Educação	
Unidade	002	Departamento de Ensino Fundamental	
Função	12	Educação	
SubFunção	361	Ensino Fundamental	
Programa	0029	Expansão e Melhoria Contínua da Educação Básica	
Ação	1059	Construção de /Quadra Esportiva	
Cod Red	xxxx	Obras e Instalações	
Fonte de Recursos	0.1.15.00000	Transferência de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação - FNDE	244.703,76

ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

**FUNDAÇÃO HOSPITALAR
PREGAO PRESENCIAL 001/2015**

PREGAO PRESENCIAL 001/2015 – EDITAL RESUMIDO

Objeto: Contratação de empresa para locação e manutenção de sistemas integrados em gestão pública, contemplando sistemas de compras, almoxarifado, gestão de pessoal, financeiro, contabilidade, tesouraria, licitação, frotas em conformidade com TCE-MT e legislações vigentes. Abertura às 08:00h Horário de Mato Grosso do dia 16/09/2015. O edital e anexos poderão ser adquiridos na Sede da Fundação Municipal, das 07:30 às 11:30 horas, junto a Pregoeira ou pelo email: funsat.altotaquari@gmail.com. Informações complementares poderão ser obtidas com a Pregoeira, em horário comercial, de Segunda a Sexta através do fone 066-3496-1796/1980. Alto Taquari – MT, 02 de setembro de 2015 – Jusinéia Menezes de Carvalho - Pregoeira.

**FUNDAÇÃO HOSPITALAR
PREGÃO PRESENCIAL 001/2015**

PREGÃO PRESENCIAL 001/2015 – EDITAL RESUMIDO

Objeto: Contratação de empresa para locação e manutenção de sistemas integrados em gestão pública, contemplando sistemas de compras, almoxarifado, gestão de pessoal, financeiro, contabilidade, tesouraria, licitação, frotas em conformidade com TCE-MT e legislações vigentes. Abertura às 08:00h Horário de Mato Grosso do dia 16/09/2015. O edital e anexos poderão ser adquiridos na Sede da Fundação Municipal, das 07:30 às 11:30 horas, junto a Pregoeira ou pelo email: funsat.altotaquari@gmail.com. Informações complementares poderão ser obtidas com a Pregoeira, em horário comercial, de Segunda a Sexta através do fone 066-3496-1796/1980. Alto Taquari – MT, 02 de setembro de 2015 – Jusinéia Menezes de Carvalho - Pregoeira.

**PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL 032/2015 – EDITAL RESUMIDO**

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de material elétrico para manutenção de iluminação pública. Abertura às 07:30h (horário de mato grosso) dia 17/09/2015. O edital e anexos poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura, das 07:00 às 11:00h (horário de mato grosso), junto a Pregoeira ou pelo site: www.altotaquari.mt.gov.br ou solicitado pelo email: licitação@altotaquari.mt.gov.br. Informações complementares poderão ser obtidas com a Pregoeira, em

horário comercial, de Segunda a Sexta através do fone 066-3496-1575/1471 na Prefeitura Municipal de Alto Taquari. Alto Taquari – MT, 02 de setembro de 2015 – Jusinéia Menezes de Carvalho - Pregoira.

**PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL 033/2015 – EDITAL RESUMIDO**

OBJETO: Contratação de micro empresa e/ou empresa de pequeno porte para aquisição de medicamentos em situação de emergência das pessoas que não possuem condições financeiras favoráveis em custeá-los. Abertura às 07:30h (horário de mato grosso) dia 18/09/2015. O edital e anexos poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura, das 07:00 às 11:00h (horário de mato grosso), junto a Pregoira ou pelo site: www.altotaquari.mt.gov.br ou solicitado pelo email: licitação@altotaquari.mt.gov.br. Informações complementares poderão ser obtidas com a Pregoira, em horário comercial, de Segunda a Sexta através do fone 066-3496-1575/1471 na Prefeitura Municipal de Alto Taquari. Alto Taquari – MT, 02 de setembro de 2015 – Jusinéia Menezes de Carvalho - Pregoira.

**PREFEITURA MUNICIPAL
PREGÃO PRESENCIAL 034/2015 – EDITAL RESUMIDO**

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de veículo a ser adquirido com convenio do Fundo Nacional de Saúde para uso nos trabalhos da vigilância sanitária. Abertura às 07:30h (horário de Mato Grosso) dia 21/09/2015. O edital e anexos poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura, das 07:00 às 11:00h (horário de Mato Grosso), junto a Pregoira ou pelo site: www.altotaquari.mt.gov.br ou solicitado pelo email: licitação@altotaquari.mt.gov.br. Informações complementares poderão ser obtidas com a Pregoira, em horário comercial, de Segunda a Sexta através do fone 066-3496-1575/1471 na Prefeitura Municipal de Alto Taquari. Alto Taquari – MT, 02 de setembro de 2015 – Jusinéia Menezes de Carvalho - Pregoira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N°. 337/2015**

PORTARIA N°. 337/2015

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AUXILIO DOENÇA À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder Auxilio Doença a Servidora Sra. MARISA ESPIGARES BENANTE, ocupante do cargo Efetivo de Professora lotada na Secretaria Municipal de Educação no período de 03/09/2015 à 17/09/2015.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação nos lugares de costumes, revogadas as disposições em contrário.

Apiacás-MT., 03 de Setembro de 2015.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-Prefeito Municipal-

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N°. 335/2015**

PORTARIA N°. 335/2015

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE RETORNO AO TRABALHO À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1° - Retornar a Servidora Sra. MARICE DO NASCIMENTO, ocupante do cargo de Apoio Administrativo Educacional lotada na Secretaria Municipal de Administração que encontrava-se de Licença Médica.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação nos lugares de costumes, revogadas as disposições em contrário.

Apiacás-MT., 02 de Setembro de 2015.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-Prefeito Municipal-

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO N°. 0805/2015**

DECRETO N°. 0805/2015

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO PARA AVALIAÇÃO DO BENS QUE SERÃO LEILOADOS NO LEILÃO 001/2015.

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

DECRETA

Artigo 1° - Fica designada a Comissão para avaliação dos bens pertencentes ao Executivo Municipal, para fins de realização do leilão 001/2015 que fica assim composta:

Aline dos Santos – Presidente

Representante da Secretaria de Finanças:

Edemir Della Giustina

Representante da Secretaria de Infraestrutura:

Alexandre da Silva

Representante do Legislativo Municipal:

Aldair José dos Santos

Representante da Associação Comercial e Industrial de Apiacás

Marcio Bocarde

Artigo 2° - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Apiacás MT, 17 de agosto de 2015.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO N°. 818/2015.**

DECRETO N°. 818/2015.

SÚMULA: DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais...

D E C R E T A

Artigo 1° - Fica nomeado o Sr. **CLAUDIO JULIO WORMS**, do cargo de

CHEFE DE DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS

, lotado na Secretaria Municipal de Urbanismo.

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua afixação ou publicação.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Apiacás-MT., 03 de Setembro de 2015.

ADALTO JOSÉ ZAGO

PREFEITO MUNICIPAL

**CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 031/2015**

PORTARIA N.º 031/2015

JOSÉ EDER DA LUZ, Presidente do Legislativo Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei. . .

R E S O L V E . . .

Artigo 1º - Adiar a 16ª Sessão Ordinária do dia 07 de Setembro do ano de 2015, para o dia 08 de Setembro de 2015, no mesmo horário e local em virtude do feriado de 07 de setembro " Independência do Brasil".

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

CÂMARA MUNICIPAL DE APIACÁS-MT

Em, 02 de Setembro de 2015.

JOSÉ EDER DA LUZ

Presidente

**PREFEITURA MUNICIPAL
DECRETO Nº 816/2015**

DECRETO Nº 816/2015

SUMULA: Dispõe sobre a aprovação do Regulamento do PROCESSO SELETIVO simplificado nº 002/2015 da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT. Adalto José Zago, Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

D E C R E T A:

Art. 1.º - Fica aprovado o Regulamento do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2015 da Prefeitura Municipal de Apiacás - MT, que é parte integrante deste Decreto.

Art. 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e afixação na forma de costume.

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

Prefeitura Municipal de Apiacás - MT, em 03 de setembro de 2015.

Adalto José Zago

Prefeito Municipal

REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2015

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º - O Processo Seletivo Simplificado para a seleção de candidato ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, Enfermeiro, Engenheiro Florestal e Técnico em Enfermagem, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde e Secretaria de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT e possui legalidade nos termos da Lei Municipal de Contratação Temporária nº 907/2015 e nº 927/2015 e fundamentado com fulcro nas seguintes Leis: Lei Complementares nº. 010/2008, Plano de Cargos e Carreira do Município de Apiacás; Leis Complementares da Secretaria de Administração 065/2011; Secretaria de Saúde 066/2011, 080/2013, 098/2014, 105/2014 e 113/2015, 114/2015 e 117/2015 o Art. 37 da CF; Lei Orgânica Municipal, toda a elaboração e realização será regida sob a responsabilidade da Unidade Gestora da Prefeitura Municipal de Apiacás, pelas normas contidas no presente Regulamento.

Art. 2.º - O Processo Seletivo Simplificado será de provas na forma estabelecida no edital e seus anexos.

Art. 3.º - O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano a contar da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único - Enquanto houver candidato aprovado e classificado e não convocado para investidura em determinado cargo não se publicará edital de Processo Seletivo Simplificado para provimento do mesmo cargo, salvo quando esgotado o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado que habilitou o candidato.

Art. 4.º - A aprovação em Processo Seletivo Simplificado não cria direito à nomeação imediata, porém, quando esta ocorrer, dever-se-á respeitar a ordem de classificação dos candidatos.

CAPÍTULO II

DO EDITAL

Art. 5.º - O chamamento para o início das inscrições deverá ser feito com pelo menos 10 dias antes da realização das provas do Processo Seletivo Simplificado, por meio de edital afixado no local de costume na sede da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT e publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município de forma resumida.

Art. 6.º - O edital de abertura deverá conter:

I – os cargos a prover com o respectivo número de vagas;

II – o vencimento inicial do cargo;

III – os prazos e as exigências para inscrição dos candidatos;

IV – o conteúdo programático das provas;

V – os documentos que o interessado deverá apresentar no ato da inscrição e os que deverão ser entregues pelo candidato habilitado quando da sua posse;

VI – a época da realização das provas;

VII – o grau de escolaridade e as habilitações específicas para cada cargo;

VIII – a média e a nota mínima de aprovação;

Art. 7.º - Os prazos dos editais poderão ser prorrogados a juízo da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado por meio de Edital Complementar.

CAPÍTULO III

DOS CANDIDATOS

Art. 8.º - Poderão candidatar-se aos cargos públicos todos os cidadãos brasileiros e os estrangeiros na forma da lei que atenderem aos seguintes requisitos:

I – ser brasileiro ou naturalizado (art. 12 e art. 37, I da CF/88);

II – ter completado ou que venha completar dezoito anos de idade até a data de realização das provas;

III – estar quites com as obrigações militares, se do sexo masculino (Documentos dispensados para Estrangeiro);

IV – estar em dias com as obrigações eleitorais (Documentos dispensados para Estrangeiro);

V – satisfazer aos requisitos especiais para o provimento do cargo, quando for o caso.

Parágrafo único. As exigências previstas nos incisos III, IV e V poderão ser atendidas por ocasião da posse do candidato, caso seja classificado.

CAPÍTULO IV

DAS INSCRIÇÕES

Art. 9.º - As inscrições dos candidatos serão efetuadas no horário, local e prazos fixados no edital.

Art. 10.º - A inscrição será efetuada através do preenchimento do formulário especial realizado pelo próprio candidato.

Art. 11.º - O candidato deverá ficar de posse de seu comprovante de inscrição, cuja apresentação será imprescindível para que o mesmo possa fazer as provas, e um documento de identificação com foto.

Art. 12.º - Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional, salvo aquelas previstas no edital do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 13.º - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado prestará todas as informações necessárias e orientará os interessados na obtenção dos elementos indispensáveis à inscrição.

Art. 14.º - A declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou graciosos, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes.

Art. 15.º - O pedido de inscrição implicará no conhecimento e na aceitação de todas as disposições deste Regulamento e dos respectivos editais.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO ORGANIZADORA

Art. 16.º – O Prefeito Municipal designará para a realização do Processo Seletivo Simplificado uma comissão organizadora composta de, no mínimo, três membros, preferencialmente por servidores efetivos.

Parágrafo Primeiro - Dentre os membros o Prefeito escolherá o Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Parágrafo Segundo - A escolha dos membros da comissão deverá recair em servidores capacitados e de reconhecida idoneidade moral.

Art. 17.º - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado será responsável pela elaboração das provas objetivas e sua reprodução, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

Art. 18.º - A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2015 deverá prestar treinamento às pessoas indicadas pela Secretaria Municipal de Administração para exercerem a função de fiscais de provas.

CAPÍTULO VI

DAS PROVAS E DO SEU JULGAMENTO

Art. 19.º - As provas preparadas segundo o disposto no art. 17 deverão conter questões objetivas no desempenho do cargo que se refere o Processo Seletivo Simplificado, observando o Edital.

Art. 20.º – O Edital deverá dispor sobre os critérios de correção das provas e avaliação.

Art. 21.º - Os cadernos de provas poderão ser entregues aos candidatos depois da realização das mesmas, observando-se as regras do edital, ficando sob a responsabilidade da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado os cartões de respostas (gabaritos) para correção e entrega de resultado.

Art. 22.º - O candidato que se recusar a responder a quaisquer das provas, ou que se retirar do recinto durante a sua realização sem autorização, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 23.º - Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, eliminando-se o candidato faltoso.

Art. 24.º - Será eliminado o candidato que usar de incorreção ou descortesia para com os fiscais de prova, auxiliares ou coordenadores e autoridades presentes ou, que for surpreendido em comunicação com outros candidatos ou pessoas estranhas, seja verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio, salvo os expressamente permitidos.

Art. 25.º - Expirado o prazo para a solução das questões os cartões de respostas serão entregues incontinentemente à coordenação do processo seletivo simplificado para a correção e divulgação do resultado.

CAPÍTULO VII

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 26.º - O peso e a nota mínima de aprovação serão definidos no edital de Processo Seletivo Simplificado.

Art. 27.º - A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente da soma das notas obtida no conjunto das provas, em caso de empate na média final, aquele que obtiver melhor nota na seqüência de prioridade definidas no edital de Processo Seletivo Simplificado.

Art. 28.º - Havendo candidatos empatados em todos os critérios, a vaga será decidida pelo candidato de maior idade.

Art. 29.º - A homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado será feita por ato do Prefeito Municipal, mediante relatório circunstanciado apresentado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30.º - A Administração Pública Municipal poderá, a seu critério, antes da homologação do resultado, suspender, anular ou cancelar o Processo Seletivo Simplificado por motivo justificado, não assistindo aos candidatos direito à reclamação.

Art. 31.º - Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Art. 32.º - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação por afixação na forma de costume.

Art. 33.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Apicás - MT, em 03 de setembro de 2015.

Adalto José Zago

Prefeito Municipal

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2015

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE SAÚDE E MEIO AMBIENTE, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS - MT, EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA Nº 907/2015, Nº 927/2015 LEI COMPLEMENTAR Nº. 010/2008, PLANO DE CARGOS E CARREIRA DO MUNICÍPIO DE APIACÁS; LEI COMPLEMENTAR SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO 065/2015; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 066/2011, 80/2013, 098/2014, 105/2014 e 113/2015, 114/2015 E 117/2015, ART. 37 DA CF; NA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DEMAIS LEGISLAÇÕES MUNICIPAIS PERTINENTES E DE ACORDO COM AS DISPOSIÇÕES A SEGUIR:

O Prefeito Municipal de Apicás, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº 816/2015, por meio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nomeada pelo Decreto nº 811/2015 de 31 de agosto de 2015, torna público que a Prefeitura Municipal de Apicás realizará Processo Seletivo Simplificado, destinado a atender as necessidades temporárias de interesse público para os cargos de: Auxiliar de Serviços Gerais, Enfermeiro, Engenheiro Florestal e Técnico em Enfermagem, para os quais, serão abertas as inscrições à seleção de candidatos consoante as instruções específicas reguladoras do Processo Seletivo Simplificado que se regerá pelas instruções do presente Edital de Convocação e demais normas pertinentes.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será coordenado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado sendo integrada por 03 (três) membros, nomeado por ato do Prefeito Municipal pelo Decreto nº 811/2015, de 31 de agosto de 2015 e será executado pela Prefeitura Municipal de Apicás:

O Processo Seletivo Simplificado de Provas será regido por este edital e os seguintes anexos:

Anexo I – Cargos; carga horária e remuneração, etc.;

Anexo II – Sínteses das atribuições dos cargos disputados devidamente discriminados por nível de escolaridade;

Anexo III – Conteúdo programático das provas;

Anexo IV – Dispõe sobre o modelo de procuração;

Anexo V – Dispõe sobre o modelo de Atestado Médico para os portadores de Necessidades Especiais;

Anexo VI – Dispõe sobre o modelo do Recurso Administrativo a ser impetrado junto a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, devidamente fundamentado, quando for o caso;

Anexo VII- Dispõe sobre a previsão de cronogramas dos trabalhos do Processo Seletivo Simplificado;

Anexo VIII – Dispõe sobre o modelo da ficha de inscrição.

O Processo Seletivo Simplificado visa atender os dispostos definidos no Anexo I deste Edital, ressalvada a possibilidade de acréscimo durante o seu prazo de validade, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT.

1.2.1 Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado, nos termos deste edital vincular-se-ão como segurados do Regime Geral de Previdência Social – INSS.

1.2.2 Os habilitados e classificados no Processo Seletivo Simplificado que forem admitidos vincular-se-ão ao Regime Jurídico de Trabalho Estatutário praticado pelo Município.

1.3 A seleção de que se trata este edital será composta de exame de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha, sendo de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos que obtiverem aproveitamento igual ou superior à 50% (cinquenta) por cento.

1.4 O candidato poderá ser representado por procurador, através do modelo de procuração com firma reconhecida em cartório, conforme Anexo IV deste Edital.

1.4.1 O candidato que for representado por procurador, assumirá todos os riscos pela atuação de seu procurador, não cabendo reclamações à posterior junto à comissão do Processo Seletivo Simplificado.

2. DATA E LOCAL DAS PROVAS OBJETIVAS.

2.1 A prova objetiva será realizada no dia 27 de setembro de 2015 no período matutino, das 08:00h às 10:00h, na seguinte Escola:

Escola Municipal Centro de Promoção Educacional – Endereço: Avenida Brasil nº 1331, Bairro Bom Jesus, na Cidade de Apiacás – Estado de Mato Grosso.

2.2 A relação de Candidatos por sala estará afixada na porta de cada sala do local onde realizar-se-á as provas objetivas.

2.4 A perícia médica dos candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais deverá seguir o modelo do Anexo V, deste Edital e deverá ser protocolada junto à Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no ato de sua inscrição.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2015, para provimento dos cargos objeto deste Edital, estarão abertas no período de 08 de setembro de 2015 a 18 de setembro de 2015. A inscrição será realizada somente presencial na Prefeitura Municipal de Apiacás – Setor de Recursos Humanos, sito a Avenida Brasil, nº 1059, Bairro Bom Jesus, Apiacás – MT, no horário das 08:00 às 12:00 de segunda à sexta-feira.

3.2. O (a) candidato (a) interessado em participar do certame deverá:

3.3. Comparecer ao local de inscrição munido das documentações constante no Art. 3.8 e realizar sua inscrição.

3.4 – As inscrições serão aceitas até o dia 18 de setembro de 2015 até as 12:00 horas.

3.5 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e de que está de acordo com o seu conteúdo.

3.6 – O candidato interessado em participar do certame deverá preencher a ficha de inscrição (anexo VIII), declarando o conhecimento integral ao conteúdo deste Edital do Processo Seletivo Simplificado,

3.7 – Não será aceita a inscrição condicional, seja via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

3.8 – Para efetuar a inscrição, são imprescindíveis cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do documento de identidade (RG) do candidato.

3.9- As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal de Apiacás do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher o formulário de forma completa, corretamente.

3.10 – As inscrições homologadas serão divulgadas no órgão oficial do Município, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, www.apiacas.mt.gov.br e mural municipal da prefeitura até o dia 24 de setembro de 2015.

3.11 – Será cobrada uma taxa de Inscrição no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível superior, R\$ 30,00 (tinta reais) para os cargos de nível médio e R\$ 15,00 (quinze reais) para os cargos de nível fundamental.

Parágrafo Primeiro: **O candidato interessado deverá encaminhar-se ao Departamento de Tributação e Fiscalização e solicitar a emissão de um boleto que deverá pagar nas Agências do Bradesco S/A.**

Parágrafo Segundo: A inscrição só será oficializada mediante a apresentação do boleto devidamente pago, anexado ao formulário de Inscrição e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Documento de Identidade (RG).

3.12 – Poderá requerer isenção da taxa de inscrição o candidato que comprovar ser doador regular de sangue e quem possuir salário inferior a 1,5 (Um salário e meio) salários mínimos a ser comprovado mediante apresentação de cópia autenticada da CTPS ou declaração do empregador com firma reconhecida conforme Lei Estadual 6.156/92 e 8.795/08.

3.12.1 O requerimento de isenção da taxa da inscrição será atendido exclusivamente no Setor de Recursos Humanos.

3.12.2 O Candidato que requerer isenção da taxa de inscrição deverá aguardar a efetivação de sua inscrição.

3.12.3 O período de inscrição para candidato que requerer isenção da taxa de inscrição será de 08 de Setembro de 2015 até 18 de Setembro de 2015.

3.12.4 Caso seja negado o direito da inscrição com isenção da taxa, o candidato poderá validar sua inscrição com o pagamento da taxa, no período normal aos demais candidatos.

3.13 – O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelo Decreto nº 816/2015, de 03 de setembro de 2015, que dispõe sobre o Regulamento Geral de Processo Seletivo Simplificado para provimento de cargos no serviço público municipal de Apiacás e por este Edital.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, entregar, até o último dia do encerramento das inscrições, ou seja, 18 de setembro de 2015, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado, em envelope fechado com suas respectivas identificações no verso.

4.2. O candidato que não requerer a condição especial, até o último dia do prazo para realização das inscrições, não poderá fazê-lo em momento posterior, seja qual for o motivo alegado.

4.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.4. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar cópia da certidão de nascimento da criança até o dia 18 de setembro de 2015, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

4.5. A Prefeitura Municipal de Apiacás não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

4.6. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este Processo Seletivo Simplificado, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos.

4.7. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no mural municipal da prefeitura.

4.8. O candidato disporá de (02) dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para impugnar o indeferimento, na Prefeitura Municipal de Apiacás, com Comissão

Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, pessoalmente ou por terceiro com procuração. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.9. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo ao qual concorre por ocasião da posse.

5. CANDIDATO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 Para os candidatos portadores de necessidades especiais, ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que é portador, nos termos dos Decretos Federais nº 3.298/99 e 5.296/04 e da Lei Complementar nº 10/2008. Distribuídos nos termos do anexo I deste edital.

5.1.1. Após o ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá solicitar reserva de vaga através de requerimento protocolado junto a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 002/2015, Prefeitura Municipal de Apiacás, Endereço Avenida Brasil – Nº 1059 – Bairro Bom Jesus – fone/ fax: (0**66) 3593 – 1900 – CEP: 78.595-000 – Apiacás – Mato Grosso, na Prefeitura das 08h00min às 12h00min até o último dia de inscrição, ou seja, 18 de setembro de 2015. (modelo de Atestado Médico para os portadores de necessidades especiais ANEXOS V).

5.1.2. Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais concorrerão em igualdade de condições entre eles.

5.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais;

b) encaminhar cópia simples do RG e CPF e laudo médico original, emitido especificamente para essa finalidade, avaliados por médicos preferencialmente do município de Apiacás – MT ou por médico do trabalho, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

5.2.1. O candidato portador de necessidades especiais deverá entregar pessoalmente, por terceiro (procurador) ou para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado o laudo médico original, até o dia 18 de setembro de 2015.

5.2.2. A não comprovação da condição prevista no subitem anterior, o candidato não concorrerá como portador de necessidades especiais.

5.2.3. A Organização do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da cópia dos documentos ao seu destino.

5.3. O laudo médico original e a cópia simples do RG e do CPF valerão somente para fins de identificação da inscrição como portador de necessidades especiais a este Processo Seletivo Simplificado, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos ao candidato para uso posterior.

5.4. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de portador de necessidades especiais será divulgada no mural municipal da prefeitura e no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, www.apiacas.mt.gov.br

5.4.1. O candidato disporá de dois (02) dias a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por representante. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.5. A inobservância do disposto no subitem 5.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

5.6. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, será convocado à submeter-se a perícia médica, a ser realizada por equipe multiprofissional sob responsabilidade do município, por profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como, no estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

- 5.7. O candidato convocado para a perícia médica deverá comparecer na data e horário previsto na convocação.
- 5.8. A não observância do disposto no subitem 6.7, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito à vaga reservada aos candidatos em tais condições.
- 5.9. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica por não ter sido considerado como tal, caso seja aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na lista de classificação geral em igualdade de condições aos demais candidatos.
- 5.10. O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado sem justa causa.
- 5.11. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se não eliminado no Processo Seletivo Simplificado e considerado portador de necessidades especiais, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.
- 5.12. As vagas definidas para necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 5.13. A convocação do candidato portador de necessidade especial aprovado respeitará a ordem cronológica de classificação e o percentual de limite de vagas abertas.
- 5.14. Serão convocados os candidatos portadores de necessidades especiais na mesma proporcionalidade da convocação geral, resguardado o limite previsto neste Edital.

6. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA

- 6.1. Ser Aprovado no Processo Seletivo Simplificado.
- 6.2. Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, desde que cumpra os demais requisitos legais e do presente edital para a investidura.
- 6.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- 6.4. Preencher todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme descrito no anexo I deste edital.
- 6.5. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da realização da prova do respectivo Processo Seletivo Simplificado.
- 6.6. Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
- 6.7. Ser considerado apto para o exercício do cargo no exame médico pré – admissional, devendo o candidato apresentar os exames clínicos, os quais correrão à suas expensas.
- 6.8. Cumprir todas as determinações deste edital.

7. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 7.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, conforme o que segue descrito abaixo:
- 7.1.1 Inscrições;
- 7.1.2 Prova objetiva;
- 7.2. A prova objetiva terá a duração de 2 horas e será aplicada no dia 27 de setembro de 2015, no turno da manhã das 08:00 horas às 10:00 horas;
- 7.2.1. Os portões do local da aplicação da prova objetiva serão fechados exatamente às 7:45 hs.
- 7.4. O local e o horário de realização das provas objetivas estão mencionados neste Edital, e será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 7.5. O resultado das provas objetiva, bem como seus gabaritos serão divulgados no mural da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT site www.diariomunicipal.com.br/amm-mt e www.apiacas.mt.gov.br.

8. DAS PROVAS:

- 8.1. A Prova Objetiva de múltipla escolha será composta de 20 (vinte) questões objetivas com 04 (quatro) alternativas cada.

Disciplina	Questões	Peso	Pontuação
Língua Portuguesa	05	0,50	2,50
Matemática	05	0,50	2,50
Conhecimentos Específicos do Cargo	10	0,50	5,00
Total			10 pontos

- 8.2. O Conteúdo Programático das Provas estão disponível no Anexo III deste Edital, devidamente discriminados por cargo concorrido.
- 8.3. Haverá um campo de marcação para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher na folha de respostas apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.
- 8.4. O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcação indevida.
- 8.5. O candidato que zerar (deixar de pontuar) em qualquer disciplina aplicada nas provas, mesmo que na soma geral atinja o percentual mínimo de 50% (cinquenta) por cento, estará desclassificado.
- 8.6. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5 (cinco) pontos, ficando os demais excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- 9.1. A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a ponto positivo, para os acertos e não haverá contagem negativa para os erros.
- 9.2. Serão reprovados e eliminados do Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta) na Prova Objetiva múltipla escolha.
- 9.3. Os candidatos eliminados não terão classificação alguma no Processo Seletivo Simplificado.
- 9.4. Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas Provas.
- 9.5. Os cálculos por ventura citados neste edital serão considerados até a primeira casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da segunda casa decimal for igual ou superior a cinco e para baixo se inferior a cinco.

10. DA NOTA FINAL NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 10.1. A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a Soma das notas obtidas nas provas.
- 10.2. Os candidatos classificados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Processo Seletivo Simplificado, de acordo com os critérios de desempate estabelecidos no item 11 deste edital.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 11.1. Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, o critério de desempate será decidida pelo candidato de maior idade.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá recurso a todas as fases do Processo Seletivo Simplificado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado em única e última instância desde que interposto dentro de 02 (dois) dias úteis após a divulgação dos atos e, protocolados diretamente na Prefeitura Municipal Apiacás – MT:

12.1.1. Ao processo de inscrição;

12.1.2. Às questões, o gabarito preliminar e o resultado das Provas Objetivas de múltipla escolha;

12.1.3. Erros de cálculo das notas e no resultado final.

12.2. O recurso será:

12.2.1. Individual, não sendo aceitos recursos coletivos;

12.2.2. Digitado ou datilografado, em duas vias (original e cópia), para cada um dos subitens previstos no item 12.1 contra o qual o candidato pretenda recorrer;

12.2.3. Elaborado com capa para cada item recorrido, da qual conste a identificação precisa do item, o nome do candidato, o seu número de inscrição, o cargo para o qual concorre e a sua assinatura;

12.2.4. Redigido com argumentação lógica e consistente.

12.3. Os recursos que tenham por objeto as questões, o gabarito e o resultado das provas devem conter a indicação clara do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada na publicação oficial, além da indicação da bibliografia pesquisada, referente a cada questão recorrida, bem como as razões de seu inconformismo.

12.4. Será rejeitado liminarmente o recurso que:

12.4.1. Não contiver os dados necessários à identificação do candidato ou do item recorrido na capa do recurso;

12.4.2. Não contiver qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;

12.4.3. For postado ou protocolado fora do prazo estipulado neste Edital;

12.4.4. Estiver incompleto, obscuro ou confuso;

12.4.5. For encaminhado para endereço diverso do estabelecido;

12.4.6. Não atender às demais especificações deste Edital.

12.5. Se, do exame do recurso, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultar em anulação de questão da prova objetiva de múltipla escolha, os pontos correspondentes à questão anulada serão atribuídos a todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

12.6. Se houver alteração do gabarito oficial, o mesmo será republicado.

12.7. O recurso será interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do gabarito oficial, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT e no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, www.apiacas.mt.gov.br. O prazo previsto para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.8. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no mural municipal da prefeitura no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, www.apiacas.mt.gov.br a partir do dia subsequente ao da realização das provas teóricas, dia 28 de setembro de 2015.

12.9. Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar-se do modelo de formulário disposto Anexo VI.

12.10. Todos os recursos devidamente embasados serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no mural municipal da prefeitura e no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, www.apiacas.mt.gov.br.

12.11. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.12. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, intempestivo.

12.12.1. O recurso deverá ser protocolado pessoalmente junto à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no endereço da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT.

13. DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO DO CARGO.

13.1. O candidato classificado no Processo Seletivo Simplificado será convocado conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, que poderá ocorrer até o final da validade deste Processo Seletivo Simplificado. Porém será fator determinante a avaliação médica sobre a saúde física e mental do candidato.

13.1.1. O critério de convocação será pela discricionariedade e necessidade da Administração Municipal e respeitado os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal.

13.2. O candidato classificado listará sequencialmente no rol do resultado final, e serão convocados à este status sempre que vagar o cargo, por desistência do candidato aprovado ou outro fator determinante.

13.2.1. Os candidatos classificados não terão direito a convocação para nomeação. Porém, se houver a criação de novas vagas, por conveniência da Administração, estes terão os mesmos direitos dos candidatos aprovados.

13.3. O candidato classificado para as vagas existentes será convocado por meio de publicação no mural da Prefeitura, no Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br/amm-mt www.apiacas.mt.gov.br e no mural municipal da prefeitura, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

13.4. O candidato convocado terá até 30 (trinta) dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os seguintes documentos:

13.4.1. Histórico de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado (01 (uma) cópia autenticada);

13.4.2. Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos;

13.4.3. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;

13.4.4. 01 (uma) foto 3x4 recente;

13.4.5. Título eleitoral (original) e 01 (uma) cópia (Documentos dispensados para Estrangeiro);

13.4.6. Certidão de nascimento ou casamento (original) e 01 (uma) cópia;

13.4.7. Certidão de nascimento dos filhos (original) e 01 (uma) cópia;

13.4.8. Certificado de reservista (original) e 01 (uma) cópia (se masculino) (Documentos dispensados para Estrangeiro);

13.4.9. CPF (original) e 01 (uma) cópia;

13.4.10. Documento de identidade (original) e 01 (uma) cópia;

13.4.11. PIS ou PASEP (original) e 01 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado;

13.4.12. CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)

13.4.13. Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

13.4.14. Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

13.4.15. Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.

13.4.16. Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais (Documentos dispensados para Estrangeiro);

13.4.17. Registro no Conselho de Classe específico à Profissão;

13.4.18. Conta Bancária.

13.4.19. Comprovante de Endereço.

13.5. Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido será considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

13.6. O candidato nomeado, que não se apresentar no local e prazo estabelecido será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado que sejam publicados no mural e site da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT.

14.3. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os comunicados a serem divulgados.

14.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para o seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, do Cartão de Inscrição e do documento de identidade original.

14.4.1. Os portões serão fechados exatamente às 07:45 hs.

14.4.2. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha, calculadora, celular, ou qualquer tipo de material de pesquisa, durante a realização das provas objetivas.

14.5. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

14.5.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

14.5.2. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

14.6. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 14.5 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

14.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

14.7.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

14.8. Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

14.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

14.10. O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas, no mínimo por uma hora após o início das provas.

14.10.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

14.11. O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

14.12. O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas por desconforto pessoal, para ir aos lavatórios/banheiros devidamente acompanhado de um fiscal credenciado.

14.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

14.14. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

14.15. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

14.16. Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e/ou borracha.

14.16.1. A Organização do Processo Seletivo Simplificado recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

14.16.2. A Organização do Processo Seletivo Simplificado não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

14.16.3. A Organização do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

14.16.4. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Delegacia de Polícia.

14.17. No dia de realização das provas, a Organização do Processo Seletivo Simplificado poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

14.18. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, durante a sua realização:

14.18.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

14.18.2. Utilizar-se de livros, máquina de calcular ou similares, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outros candidatos;

14.18.3. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

14.18.4. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

- 14.18.5. Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 14.18.6. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 14.18.7. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- 14.18.8. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas;
- 14.18.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 14.18.10. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado;
- 14.18.11. Não permitir a coleta de sua assinatura;
- 14.18.12. For surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- 14.18.13. For surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
- 14.19. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 14.20. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.21. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 14.22. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de um ano, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período a critério da administração.
- 14.23. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito Municipal de Apiacás – MT e publicado nos órgãos da imprensa Oficial www.diariomunicipal.com.br/amm-mt, www.apiacas.mt.gov.br e no mural municipal da prefeitura.
- 14.24. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante a Organização do Processo Seletivo Simplificado, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, por meio de requerimento a ser enviado à Administração Municipal. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 14.25. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.26. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação pela Organização do Processo Seletivo Simplificado.
- 14.27. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.
- 14.28. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o cargo concorrido e as demais informações.
- 14.29. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esta finalidade. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente devidamente identificado e autorizado.
- 14.30. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.
- 14.31. Não serão considerados aptos a fazerem as provas aqueles candidatos que estejam impossibilitados de comparecer aos locais determinados para a realização das mesmas.
- 14.32. Nas provas objetivas só serão consideradas, para efeito de pontuação, as anotações constantes do Cartão de Resposta (gabarito) preenchido com caneta esferográfica preta ou azul não porosa.
- 14.33. No preenchimento do Cartão de Resposta (gabarito) é necessário que o campo correspondente à alternativa correta seja totalmente pintado, sob pena de anulação da questão não preenchida corretamente.
- 14.34. As questões respondidas incorretamente não anularão as questões respondidas corretamente.
- 14.35. As questões deixadas em branco, ou com mais de uma resposta, ou com rasuras, ainda que legíveis, serão consideradas nulas.
- 14.36. O candidato ao terminar as provas deverá entregar ao fiscal o seu caderno de provas e o seu Cartão de Resposta (gabarito).
- 14.37. O candidato que permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01 (uma) hora poderá levar consigo o caderno de provas.
- 14.38. O candidato que sair antes do horário acima terá oportunidade de retirar o caderno de provas no prazo de 01 (um) dia, a partir do dia seguinte ao da aplicação da prova, na Prefeitura Municipal de Apiacás – MT, das 08h às 12h após este prazo os cadernos que não forem retirados serão incinerados.
- 14.39. O candidato deverá permanecer no mínimo por 01 (uma) hora em sala após o início das provas, sob pena de eliminação.
- 14.40. Os 03 (três) últimos candidatos, obrigatoriamente, permanecerão na sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova, assinando ao sair o relatório dos fiscais de sala.

Apiacás/MT, em 03 de setembro de 2015.

Presidente Comissão Processo Seletivo Simplificado

Josiane Goncalves

Adalto José Zago

Prefeito Municipal

ANEXO I

Vagas Abertas, Escolaridade exigida, Área de Atuação, Remuneração e Carga Horária Semanal etc...

TABELA DE VAGAS PARA CANDIDATOS

CARGO/ÁREA	ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA	ÁREA DE ATUAÇÃO	N.º VAGAS	VAGAS PARA PNE	C/ H	REMUNERAÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL FUNDAMENTAL	Saúde	01	01	40 HS	822,12
ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR + COREN/MT	Saúde	01	-	40 HS	3.024,57
ENGENHEIRO FLORESTAL	NÍVEL SUPERIOR+CREA/MT	Meio Ambiente	01	-	20 HS	1.512,29
MEDICO CLINICO GERAL	NÍVEL SUPERIOR+CRM/MT	Saude	02	-	40 HS	11.395,00
TECNICO EM ENFERMAGEM	NÍVEL TECNICO + COREN/MT	Saúde	01	-	40 HS	1.179,45
TOTAL DE VAGAS			06	01	07	

Apiacás MT 03 de setembro de 2015.

Josiane Gonçalves

Presidente da Comissão Organizadora

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ENFERMEIRO: Exercer a profissão conforme Código de Ética do Profissional e registro no Conselho de Classe; Auxiliar no serviço de enfermagem e executar tarefas no atendimento junto ao público e aos pacientes; Prestar serviços gerais de enfermagem; Prestar o atendimento específico de competência e/ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente; Controlar materiais, medicamentos e equipamentos; Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados; Organizar e manter arquivos; Colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais e de saúde preventiva; Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário; Proceder a coleta de transmissões sanguíneas, efetuado os devidos registros no prontuário; Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados; Pesas e medir pacientes; Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas; Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação; Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Auxiliar nos socorros de emergência, desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; Executar, prevenir e complementar o trabalho de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos, com o objetivo de difundir noções gerais sobre saúde; Realizar levantamentos de programas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares e quando necessário, encaminhar os pacientes à unidade de saúde; Coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate à paralisia e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários, ao controle de saúde; Ministras cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos sadios da população; Prestar primeiros socorros, fazendo curativos simples, mobilizações, aplicando injeções e controlando pressão arterial, para propiciar alívio ao doente e facilitar a cicatrização de ferimentos; Orientar na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos; Efetuar atendimento nos Postos de Saúde do Município; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

MEDICO CLINICO GERAL: Prestar assistência médica aos usuários do serviço público de saúde. Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais. Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares. Preencher e assinar laudos de exames e verificação. Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso. Prescrever regimes dietéticos. Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros. Efetuar auditorias nos serviços médico-hospitalares e elaborar relatórios. Elaborar e emitir laudos médicos. Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos. Ministras cursos de primeiros socorros. Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação. Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego.

Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

ENGENHEIRO FLORESTAL: Planejamento e execução de obras e serviços técnicos de engenharia rural em construções para fins florestais e suas instalações complementares; inventário florestal, manejo de florestas, melhoramento florestal, etc), da tecnologia da madeira (identificação de madeiras, produção de papel e celulose, chapas, compensados, etc, e do meio ambiente (ecologia, conservação e recursos naturais, recuperação de áreas degradadas, etc); estudos e projetos para a preservação de recursos naturais renováveis; estudos e projetos de conservação de ecossistemas, relatórios de impactos ambientais; administração de parques, hortos e reservas florestais; estudos e projetos de aproveitamento racional de florestas e reflorestamento; pesquisas de novas técnicas de reflorestamento e preservação, bem como de tecnologias adequadas à indústria madeireira; orientação e supervisão técnica de estudos relativos à economia e). crédito rural para fins florestais; fiscalizar a construção de praças, parques e jardins; expedir laudos, notificações e autos de infração; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Compreende a competência do profissional Técnico em Enfermagem prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisas desenvolvidas na Instituição; auxiliar o superior na prevenção e controles das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológicas e no controle da infecção hospitalar, preparar cliente para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação realizar exames eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas

efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar clientes, prestando informação relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo a prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro; cumprir prescrições de assistência médica. O. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para realização de relatórios e controle estatístico; efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; realizar atividades na promoção de campanhas governamentais; auxiliar na preparação do corpo após o óbito; Participar de programas de treinamento quando convocado; e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: *compreende a categoria funcional com atividades relativas à serviços gerais de limpeza e conservação e demais atividades complementares e afins.*

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

NÍVEL SUPERIOR – ENFERMEIRO, ENGENHEIRO FLORESTAL E MÉDICO CLÍNICO GERAL

Língua Portuguesa – 05 (cinco) questões - 0,50 pontos: Tipologia textual. Texto e interpretação. Textos temáticos e figurativos. Coesão e Coerência textuais. Termos ligados ao verbo. Termos ligados ao nome. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Tempos e Modos verbais. Vozes verbais. Orações Coordenadas. Orações Subordinadas: Substantivas, Adjetivas e Adverbiais. Uso da vírgula. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções da linguagem. Níveis de linguagem. Substantivo e sua classificação.

Matemática – 05 (cinco) questões – 0,50 pontos: Números inteiros: operações e propriedades, múltiplos e divisores; Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal; Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional; Sistema de medidas decimais e não-decimais; Médias: aritmética e ponderada; Perímetros e áreas de figuras planas; Volume de sólidos geométricos; Fundamentos da Teoria dos Conjuntos. Conjuntos numéricos: números naturais e inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração, MDC e MMC); números racionais e irracionais (reta numérica, valor absoluto, representação decimal); números reais (relação de ordem e intervalos); operações. Funções: estudo das relações, definição de função, funções definidas por fórmulas; domínio. Imagem e contradomínio; Resolução de equações, inequações e sistemas. Regra de três simples e composta, porcentagem; juros simples e compostos, desconto simples.

Conhecimentos Específicos – 10 (dez) questões – 0,50 pontos:

ENFERMEIRO: Gerenciamento da Assistência de Enfermagem; Gerenciamento dos Serviços de Saúde; Saúde Coletiva/Epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; Vigilância em Saúde e Vigilância Sanitária, Modelos Assistenciais em Saúde; SUS; Saúde da Família. Educação, comunicação e práticas pedagógicas em Saúde Coletiva; Programas de atenção à saúde dos diversos grupos: criança, adolescente, mulher, adulto, idoso e trabalhador. Programa Nacional de Imunização: esquema vacinal do Ministério da Saúde; rede de frio; vias e formas de administração e validade; Atuação do Enfermeiro no rompimento do ciclo de transmissão de doenças, biossegurança, processamento de artigos e superfícies; Atuação do Enfermeiro nas urgências e emergências; Relações humanas no trabalho, comunicação e trabalho em equipe; Código de Ética e Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90). Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde.

ENGENHEIRO FLORESTAL: Estatística básica aplicada ao Manejo Florestal, a Ecologia e a Silvicultura. Procedimentos básicos de amostragem (Amostragem Casual Simples, Amostragem Casual Estratificada e Amostragem Sistemática); Métodos de amostragem (formas e tipos de parcelas utilizados no inventário florestal); Procedimentos para amostrar populações florestais a partir de medidas somente do diâmetro; Análise econômica de projetos florestais; Economia florestal Biometria florestal; Crescimento e produção de florestas equiâneas; Classificação da capacidade produtiva; Estudo da forma das árvores e sortimento de madeira; Fundamentos básicos em sensoriamento remoto; Processamento de imagens digitais; Fundamentos de Sistemas de Informações Geográficas (SIG); Tipos e modelos de dados em um SIG; Relações entre objetos dentro de um SIG; Estrutura de florestas tropicais; Dinâmica de florestas tropicais; Conservação de ecossistemas; Classificação da vegetação brasileira; Fitossociologia; Florestas de produção (eucalipto e pinus); Florestas de proteção; Produção e tecnologia de sementes florestais; Produção de mudas florestais e Legislação.

MEDICO CLINICO GERAL: Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças: Cardiovasculares; insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias. Do Sistema Digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrite, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréias, câncer de mama intercorrências no ciclo gravídico; Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública, Atualidades sobre Medicina Geral e Medicina Preventiva; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Código de Ética; Código de Processo Ético. Lei Orgânica da Saúde (Leis n.º 8080/90 e n.º 8.142/90). Constituição Federal. Terapia nutricional parenteral e enteral. Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Língua Portuguesa – 05 (cinco) questões - Peso 0,50 ponto: Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal.

Matemática – 05 (cinco) questões - Peso 0,50 ponto: Números inteiros: operações e propriedades, múltiplos e divisores; Números racionais: operações nas formas fracionária e decimal; Números e grandezas proporcionais: razões e proporções, divisão proporcional, regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Funções do 1º e 2º graus: problemas, equações e inequações de 1º e 2º graus. Sistema de medidas decimais e não-decimais; Médias: aritmética e ponderada; Conjuntos; Perímetros e áreas de figuras planas; Volume de sólidos geométricos.

Conhecimentos Específicos – 10 (dez) questões - Peso 0,50 pontos:

Técnico em Enfermagem: Relações interpessoais no trabalho; técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, higienização, administração de medicamentos via oral e parenteral, cuidados especiais, coleta de material para exame. Ética profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional. Introdução as doenças transmissíveis: terminologia básica, noções de epidemiologia, esterilização e desinfecção, doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar, vacinas. Socorros de urgência: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, estado de choque, convulsões, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos, politraumatismo, queimaduras. Pediatra: a criança: o crescimento e o desenvolvimento infantil, alimentação, doenças mais comuns, berçários e lactários. Centro cirúrgico: terminologia cirúrgica, cirurgias mais comuns. Técnica de trabalho para o atendimento em PSF, Postos de Saúde e Farmácia de distribuição de medicamento da rede pública municipal. Conhecimentos de Microinformática: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware

(placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada. Sistemas Operacionais Windows e Linux. Cuidados necessários com equipamentos e programas; Limpeza do ambiente de trabalho; Segurança de dados: Backup, Antivírus, programas de uso diários como: Word e Excel e Análise de planilhas e textos digitalizados.

ENSINO FUNDAMENTAL - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa – 05 (cinco) questões - Peso 0,50 pontos: Texto e interpretação. Ortografia. Substantivos e suas flexões. Frase, Oração e Período. Tipos de sujeito. Tipos de predicado. Período simples e composto. Processo de formação de palavras. Orações Coordenadas e Orações Subordinadas. Figuras de linguagem. Concordância nominal e verbal.

Matemática – 05 (cinco) questões - Peso 0,50 pontos: Sistema de Numeração Decimal: Escrita e Leitura de Números; Operações elementares: Somar, subtrair, multiplicar e dividir; frações ordinárias e decimais, Sistema Métrico; perímetros e áreas das principais figuras planas, Sistema Monetário; Medidas de tempo; regra de três simples; juros simples, porcentagem, números pares e ímpares, equação de 1º grau.

Conhecimentos Específicos – 10 (dez) questões - Peso 0,50 pontos:

Auxiliar de Serviços Gerais: Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Direitos humanos; Estatuto da Criança e do Adolescente e; Estatuto do Idoso. Demais atividades pertinentes aos cargos, tais como: Funções; ferramentas utilizadas; noções de podas de árvores; plantio; replantio; equipamentos utilizados; ferramentas e utensílios comuns ao exercício das funções acima; conhecimento sobre limpeza e conservação de bens móveis e dependências, utilizando materiais e produtos específicos, visando preservar a higiene; executar serviços internos e externos de limpeza e conservação de prédios públicos, pátios, jardins, manter limpos os equipamentos e utensílios, caixa d'água, mobiliário, instalações diversas, cortinas; conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ANEXO IV**MODELO DE PROCURAÇÃO**

Eu (nome completo) _____ (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado _____, CEP _____, Telefone nº _____, NO-
MEIO E CONSTITUO MEU BASTANTE PROCURADOR (A) o (a) senhor(a) (nome completo) _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, (profissão) _____, nascido(a) em _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, residente na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, Cidade de _____, Estado _____, CEP _____, Telefone nº _____, para o fim específico de assinar o requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2015 da Prefeitura Municipal de Apicás – MT. _____ de _____ de 2015.
Assinatura do (a) requerente _____

ANEXO V**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA OS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

REQUERIMENTO DE VAGA ESPECIAL PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS Nome do Candidato: _____ Cargo: _____ O Candidato supracitado, vem por meio deste REQUERER VAGA ESPECIAL COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS, em conformidade com o LAUDO MÉDICO (em anexo) com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo): Tipo de deficiência de que é portador: _____ Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID _____ Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____ (OBS: Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres) informações especiais para a aplicação das provas: - se não necessitar de prova especial e/ou tratamento especial, marcar com x no local abaixo mencionado:

- caso necessite de prova especial e/ou tratamento especial, marcar com x no local abaixo mencionado e discriminar o tipo de prova especial e/ou tratamento especial necessário:

- não necessita de prova especial e/ou tratamento especial.
 necessita de prova especial (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)
 necessita de tratamento especial (discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

Declaro, para os devidos fins, que sou portador da deficiência acima mencionada, e concordo em me submeter, quando convocado, à perícia médica a ser realizada por profissional de saúde da Prefeitura Municipal de Apicás, a ser definida em regulamento e que terá decisão terminativa sobre minha qualificação como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura Candidato

ANEXO VI

MODELO RECURSO ADMINISTRATIVO

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado Referente edital nº 002/2015

Prefeitura Municipal de Apicás- MT

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO: _____

SALA Nº: _____ TURNO _____

Marque abaixo o tipo de recurso:

- Erro na grafia do nome ou endereço.
 Gabarito Oficial: questão/questões nº ____.
 Erro ou omissões nos cadernos de provas de múltipla escolha.
 Resultado das provas de múltipla escolha.
 Erro ou omissão na classificação final.

Digitar ou datilografar a justificativa do recurso, de forma objetiva, com assinatura do candidato.

_____ Data ____/____/____

Assinatura: _____

ANEXO VII

PREVISÃO DO CRONOGRAMA DE EVENTOS

Publicação do Edital de Abertura	03/09/2015
Período Normal de Inscrições	08 à 18/09/2015
Divulgação Prévia das Inscrições	18/09/2015
Período de Recursos sobre as Inscrições	21 e 22/09/2015
Resultado Recursos	23/09/2015
Homologação das Inscrições	24/09/2015
Aplicação das Provas Objetivas	27/09/2015
Divulgação do Gabarito Preliminar	28/09/2015
Divulgação do Resultado Provas	29/09/2015
Período de Recursos da Prova Objetiva	29 e 30/09/2015
Resultado dos Recursos	01/10/2015
Publicação do Resultado Processo Seletivo Simplificado	02/10/2015
Homologação do Resultado Final	05/10/2015

Josiane Gonçalves

Presidente da Comissão Organizadora

ANEXO VIII

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:				N° inscrição:
Cargo:				
Município:				Estado:
Endereço:				
CPF n°:				Data de Nas:
RG n°:	Org:			Exp Data:
Título Eleitor:				Nacionalidade:
Sexo:	F: () M: ()			
Profissão atual:				
Portador de Necessidades Especiais:				() sim () não
Telefone:				Celular:
Declaro sob pena da lei, que as informações acima prestadas são absolutamente verdadeiras; declaro que tomei ciência do conteúdo integral do Edital. Estou ciente de que em qualquer fase do Processo Seletivo Simplificado n° 002/2015 poderei ser desligado, caso estas informações não sejam verdadeiras.				
Apicás/MT, _____, _____, 2015.				
Assinatura do candidato		Assinatura do responsável pela inscrição		
Destacar e entregar ao candidato				
CARTÃO DE COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO				
Nome: _____				
N° da inscrição: _____				
RG: _____				
CPF: _____				
Assinatura do responsável				
Lembrete: Levar documento de identificação e Caneta no dia da prova.				

**PREFEITURA MUNICIPAL
PORTARIA N° 336/2015**

PORTARIA N° 336/2015

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE CARGO DE CONCURSO À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

ADALTO JOSÉ ZAGO, Prefeito Municipal de Apicás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei...

RESOLVE:

Art. 1° - Exonerar a Servidora Sra. MARICE DO NASCIMENTO, ocupante do cargo Efetivo de Apoio Administrativo Educacional lotada na Secretaria Municipal de Administração por motivo de falecimento.

Art. 2° - Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação nos lugares de costumes, revogadas as disposições em contrário.

Apicás-MT., 02 de Setembro de 2015.

ADALTO JOSÉ ZAGO

-Prefeito Municipal-

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 8/2014 - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**

A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de Peças, Assessorios Genuínos e/ou Originais para atender Veículos da Frota Municipal.**

Pelo presente instrumento, a **O Município de Araguaiana, Estado de Mato Grosso**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Presidente Vargas, n° 643, cidade de Araguaiana – MT, inscrita no CNPJ/ MF sob o n.º 03.239.035/0001-76, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal Sr. **JOSÉ MARRA NERY**, brasileiro, casado, servidor público, residente e domiciliado nesta cidade de Araguaiana – MT, portador da Cédula de Identidade n.º 844172 - SSP/GO e inscrito no CPF n.º 202.448.191-49, pela Pregoeira Srª. Marcia Cristina Fernandes Correa e a equipe de apoio composta pelo Sr. José Marques da Silva e Sylvania Pereira Ferreira nomeada pela Portaria n° 043/2013 de 18 de Janeiro de 2013, doravante denominado de CONTRATANTE e a empresa, RESOLVE registrar os maiores descontos da empresa **AMORIM MAQUINAS PEÇAS SERV. E REPRES. LTDA**, sediada na cidade de Barra do Garças - MT à Avenida Governador Jaime Campos, 2339, Jardim Araguaia – CEP 78.600-000, inscrita no CNPJ sob o n° 36.906.550/0001-11, representada neste ato pelo seu procurador **Sr Ruiron Ferreira e Silva**, brasileiro, representante comercial, residente e domiciliado na cidade de Barra do Garças – MT, portador da Carteira de Identidade n.º 1319867 - SSP/GO e inscrito no CPF/MF sob n.º 240.376.211-34, doravante denominado FORNECEDOR; nas porcentagens estimadas neste contrato, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes neste contrato, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 10.520/02 e Lei 8666/93 e suas alterações, no que couber aos Decretos Municipais n.ºs. 074/2009 e 075/2009, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar o Maior Desconto (porcentagem) PREGÃO PRESENCIAL n. 12/2014; enquanto o objeto MEDIATO será o fornecimento de peças e assessorios para maquinários, originais e ou genuínas, nos exatos termos do Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que integra o presente contrato, especificações e condições indicadas.

2. DA LICITAÇÃO

2.1. Para registrar os descontos do objeto deste contrato foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial n. 12/2014, com fundamento nas Leis n. 10.520/02, n. 8.666/93 e alterações posteriores e Decretos Municipais n.ºs. 074/2009 e 075/2009, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente, disposta no processo n. 20/2014.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa detentora do registro deverá iniciar o fornecimento dos objetos deste registro, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas 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. 12/2014 e seus anexos.

4. DA EMPRESA VENCEDORA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Empresa Detentora: AMORIM MAQUINAS PEÇAS SERV E REPRES. LTDA

CNPJ: 36.906.550/0001-11 Inscrição Estadual:13.133.750-5

Endereço:Avenida Governador Jaime Campos, 2339, Jardim Araguaia.

CEP: 78600-000 Cidade/Estado:Barra do Garças-MT

Telefones: 66-3401-2499 E-mail: marlucia_kater@hotmail.com

Representante Legal: Ruiron Ferreira e Silva

RG: 1319867 SSP/GO CPF: 240.376.211-34

4.2. Descrição, do percentual dos descontos:

ITEM	VEICULO	ORIGINAL (AMORIM MÁQUINAS PEÇAS SERVIÇOS E REPRES LTDA)	GENUINA (AMORIM MÁQUINAS PEÇAS SERVIÇOS E REPRES LTDA)
01	PA CARREGADEIRA	27%	27%
04	TRATOR AGRICOLA BX 6110 .4 AGRILE	1%	1%
33	MOTONIVELADORA RG 140.B NEW HOLLAND	27%	27%
34	PA CARREGADEIRA FR12 HD	27%	27%
35	MOTONIVELADORA 140C	27%	27%
36	PA CARREGADEIRA W180	27%	27%
40	RETROESCAVADEIRA MODELO 580N 4X4 ROPS CASE	27%	27%
41	MOTONIVELADORA 120K CATERPIL-LAR	26%	26%

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. 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;

5.1.4. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução do contrato.

5.1.5. 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 e II, VI 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:

02.003-04.122.0003.2004-3.3.90.30.00.0.100 - JUNTA DO SERVIÇO MILITAR
 05.002-12.361.0042.2010-3.3.90.30.00.0.101 - ENSINO FUNDAMENTAL
 06.002-10.301.0017.2026-3.3.90.30.00.0.102 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 06.002-10.301.0017.2027-3.3.90.30.00.0.102 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 06.002-10.301.0017.2032-3.3.90.30.00.0.114 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 06.002-10.301.0075.2036-3.3.90.30.00.0.102 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 07.002-08.243.0091.2048-3.3.90.30.00.0.129 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 07.002-08.244.0003.2043-3.3.90.30.00.0.100 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 07.003-08.243.0091.2049-3.3.90.30.00.0.100 - CONSELHO TUTELAR DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
 11.001-15.451.0066.2057-3.3.90.30.00.0.100 - GAB. DO SECRETARIO
 11.002-15.451.0066.2058-3.3.90.30.00.0.100 - GABINETE DO SECRETARIO
 06.004-10.302.0019.2039-3.3.90.30.00.0.102 - PRONTO ATENDIMENTO
 05.004-12.361.0042.2021-3.3.90.30.00.0.118 - EDUCAÇÃO DE 0 A 6 ANOS

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. 12/2014, 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 Barra do Garças – 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 contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Araguaiana - MT, 04 de Junho de 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

JOSÉ MARRA NERY

PREFEITO MUNICIPAL

AMORIM MAQUINAS PEÇAS SERV REPRES. LTDA

FORNECEDOR

TESTEMUNHA: NOME: EDIVAN DA SILVA MENEZES RG Nº 11335351-SSP/MT CPF Nº 836.261.581-87 ASSINATURA:	TESTEMUNHA: NOME: JOSÉ MARQUES DA SILVA RG Nº 482769 - SSP/MT CPF Nº 32925786120 ASSINATURA:
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 9/2014 - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

A presente licitação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual aquisição de Peças, Assessorios Genuínos e/ou Originais para atender Veículos da Frota Municipal.**

Pelo presente instrumento, a **O Município de Araguaiana, Estado de Mato Grosso**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Presidente Vargas, nº 643, cidade de Araguaiana – MT, inscrita no CNPJ/ MF sob o n.º 03.239.035/0001-76, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal Sr. **JOSÉ MARRA NERY**, brasileiro, casado, servidor público, residente e domiciliado nesta cidade de Araguaiana – MT, portador da Cédula de Identidade n.º 844172 - SSP/GO e inscrito no CPF n.º 202.448.191-49, pela Pregoeira Srª. Marcia Cristina Fernandes Correa e a equipe de apoio composta pelo Sr. José Marques da Silva e Silvania Pereira Ferreira nomeada pela Portaria n.º 043/2013 de 18 de Janeiro de 2013, doravante denominado de CONTRATANTE e a empresa, RESOLVE registrar os maiores descontos da empresa **ZAZA AUTO PEÇAS LTDA**, sediada na cidade de Barra do Garças - MT à Rua Araguaia, Qd 15 Lt 5 – Setor Bela Vista CEP: 78600-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.166.247/0001-21, representada neste ato pelo seu proprietário **Sr Izaias Pereira da Costa**, brasileiro, comerciante, residente e domiciliado na cidade de Barra do Garças – MT, portador da Carteira de Identidade n.º 590935 SSP/MT e inscrito no CPF/MF sob n.º 329.480.501-20, doravante denominado FORNECEDOR; nas porcentagens estimadas neste contrato, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes neste contrato, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 10.520/02 e Lei 8666/93 e suas alterações, no que couber aos Decretos Municipais n.ºs. 074/2009 e 075/2009, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto IMEDIATO do presente instrumento é de registrar o Maior Desconto (porcentagem) PREGÃO PRESENCIAL n. 12/2014; enquanto o objeto MEDIATO será o fornecimento de peças e assessorios para veículos da frota municipal, originais e ou genuínas, nos exatos termos do Termo de Referência que acompanhou o Edital da citada licitação e que integra o presente contrato, especificações e condições indicadas.

2. DA LICITAÇÃO

2.1. Para registrar os descontos do objeto deste contrato foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial n. 12/2014, com fundamento nas Leis n. 10.520/02, n. 8.666/93 e alterações posteriores e Decretos Municipais n.ºs. 074/2009 e 075/2009, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente, disposta no processo n. 20/2014.

3. DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa detentora do registro deverá iniciar o fornecimento dos objetos deste registro, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas 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. 12/2014 e seus anexos.

4. DA EMPRESA VENCEDORA E DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Empresa Detentora: ZAZA AUTO PEÇAS LTDA

CNPJ: 07.166.247/0001-21 - Inscrição Estadual:13.290.259-1

Endereço: Rua Araguaia, Qd 15 Lt 5 – Setor Bela Vista

CEP: 78600-000 Cidade/Estado:Barra do Garças-MT

Telefones: 66-3401-5409 E-mail: zazaautopecas@hotmail.com

Representante Legal: Izaias Pereira da Costa

RG: 590935 SSP/MT CPF: 329.480.501-20

4.2. Descrição, do percentual dos descontos:

ITEM	VEICULO	PLACA	ORIGINAL (ZAZÁ AUTO PEÇAS LTDA - ME)	GENUINA (ZAZÁ AUTO PEÇAS LTDA - ME)
02	SAVEIRO	AJO6985	2%	2%
03	SILVERADO	AJV0053	2%	2%
05	RENAULT CLIO	ING7919	2%	2%
06	HONDA C100 BIZ ES	JZH9425	2%	2%
07	CAMINHÃO BASCULANTE	JYB1661	2%	2%
08	S10 2.4 ROTAN	JZG8832	2%	2%
09	HONDA C100 BIZ ES	JZI4352	2%	2%
10	HONDA CG125 TITAN	JZJ9552	2%	2%
11	MOTO HONDA XLR 125	JZK6849	2%	2%
12	FIAT MILLE FIRE	JZW9962	2%	2%
13	AMBULANCIA IVECO	JZX5574	2%	2%
14	FIAT UNO MILLE	KAA6897	2%	2%
15	ÔNIBUS MERCEDEZ BENZ	KBE3295	2%	2%
16	KOMBI	KBN6918	2%	2%
17	MOTO WEB/WEB AZUL	NIY7121	2%	2%
18	MOTO PRATA SUNDOWN HUNTER	NJC8628	2%	2%
19	MICROONIBUS VALOREV8L	NJI3822	2%	2%
20	FIAT DOBLO ADV FLEX	NJL3698	2%	2%
21	FIAT DOBLO ROTAN AMB	NJL5529	2%	2%
22	MOTO NXR BROS 150 ES	NJV3175	2%	2%

23	FIAT/UNO MILLE ECONOMY	NJV7105	2%	2%
24	MICRO ÔNIBUS IVECO	NPH0224	2%	2%
25	CAMIONETA HILUX CD 4X4 SR COR PRATA METALICO	NPK9951	2%	2%
26	MICROÔNIBUS VALORE V8L ES	NPM9751	2%	2%
27	CAMINHÃO BASCULANTE VOLKSWAGEN	NPM7167	2%	2%
28	CAMINHÃO BASCULANTE VOLKSWAGEN	NPM7907	3%	3%
29	CAMINHÃO BASCULANTE VOLKSWAGEN	NPM8277	2%	2%
30	CHEVROLET CLASSIC	NTZ8234	2%	2%
31	MICROÔNIBUS VALORE V8L ES	NUG1357	2%	2%
32	HONDA NXR 150 BROS MIX ES	OBA8905	2%	2%
37	MOTO WEB 100	KAL6764	2%	2%
38	FIAT UNO MILLE SMART	KAB0391	2%	2%
39	FIAT UNO MILLE ECONOMY 4P	OBK0442	2%	2%
42	MOTO CG 150 FAN ESDI	OAT4512	2%	2%
43	MOTO NXR BROS 150 ES	OAT4302	2%	2%
44	FIAT/UNO WAY 1.0 4P	OAT5062	2%	2%

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. 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;
- 5.1.4. A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução do contrato.
- 5.1.5. A Contratada se obriga a cumprimento da integralidade das exigências constantes no Termo de Referência, 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 íntegra, 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 e II, VI 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:

02.003-04.122.0003.2004-3.3.90.30.00.0.100 - JUNTA DO SERVIÇO MILITAR
 05.002-12.361.0042.2010-3.3.90.30.00.0.101 - ENSINO FUNDAMENTAL
 06.002-10.301.0017.2026-3.3.90.30.00.0.102 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 06.002-10.301.0017.2027-3.3.90.30.00.0.102 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 06.002-10.301.0017.2032-3.3.90.30.00.0.114 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 06.002-10.301.0075.2036-3.3.90.30.00.0.102 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 07.002-08.243.0091.2048-3.3.90.30.00.0.129 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 07.002-08.244.0003.2043-3.3.90.30.00.0.100 - FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 07.003-08.243.0091.2049-3.3.90.30.00.0.100 - CONSELHO TUTELAR DA CRIANÇA E ADOLESCENTE
 11.001-15.451.0066.2057-3.3.90.30.00.0.100 - GAB. DO SECRETARIO
 11.002-15.451.0066.2058-3.3.90.30.00.0.100 - GABINETE DO SECRETARIO
 06.004-10.302.0019.2039-3.3.90.30.00.0.102 - PRONTO ATENDIMENTO
 05.004-12.361.0042.2021-3.3.90.30.00.0.118 - EDUCAÇÃO DE 0 A 6 ANOS

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. 12/2014, 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 Barra do Garças – 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 contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Araguaiana - MT, 04 de Junho de 2014.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

JOSÉ MARRA NERY

PREFEITO MUNICIPAL

ZAZA AUTO PEÇAS LTDA

FORNECEDOR

TESTEMUNHA: NOME: EDIVAN DA SILVA MENEZES RG N° 11335351-SSP/MT CPF N° 836.261.581-87 ASSINATURA:	TESTEMUNHA: NOME: JOSÉ MARQUES DA SILVA RG N° 482769 - SSP/MT CPF N° 32925786120 ASSINATURA:
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

PREVIARA - FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE ARAPUTANGA

EDITAL COMPLEMENTAR N° 02-2015 - JULGAM RELAÇÃO DO EDITAL COMPLEMENTAR N° 01-2015

CONCURSO PÚBLICO n° 001/2015

EDITAL COMPLEMENTAR N° 002

DIVULGA RESULTADO DO JULGAMENTO DE RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTOS DE PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.

O Senhor **Reginaldo Luiz Schiavinato**, Diretor da Previara, e o presidente da **Comissão Examinadora do Concurso Público**, Senhor **Dalvan Nonato Alves**, nomeado pela Portaria n° 51 de 17 de julho de 2015,

em cumprimento ao disposto no item 18.6 do Edital de Concurso Público n° 001/2015, torna público o que segue:

1. O RESULTADO DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO permanece inalterado em relação à lista divulgada através do Edital Complementar n° 01, publicado em 28 de agosto de 2015, conforme Anexo I, considerando que **não houve nenhuma interposição de recurso**.

De acordo com o que estabelece o item **5.11** do Edital, os Candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** deverão, observados os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital, acessar o endereço eletrônico www.grupo.atame.com.br/concurso, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição correspondente. Caso assim não proceda, estará automaticamente excluído deste concurso.

A íntegra deste Edital poderá ser consultada no mural do Previara – Fundo Municipal de Previdência Social, nos sites: do Diário Oficial do Município – http://sic.tce.mt.gov.br/home/index/id_entidade/113, e da Empresa executora do concurso - www.grupoatame.com.br/concurso.

Araputanga, 02 de setembro de 2015.

Reginaldo Luiz Schiavinato

Diretor

Dalvan Nonato Alves

Presidente da Comissão Examinadora do Concurso Público

**DEPARTAMENTO FINANCEIROS
TERMO DE POSSE E COMPROMISSO**

CAMARA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

Rua Limiro Rosa Pereira, 635 – CEP 78260-000

Araputanga-MT

TERMO DE POSSE E COMPROMISSO

Aos 01 dia do mês de Setembro de Dois Mil e Quinze (2015), no Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Araputanga, no uso das atribuições que me confere o cargo, dou posse a Sr (a) .Eu, **DANIELLE FERREIRA DE SOUZA**, brasileira, solteira, residente e domiciliado em Araputanga/MT., sito a rua Antônio Cesino, s/n, bairro Jardim Vitória, portador do RG nº 16582608 SSP/MT., e do CPF nº. 033.952.161-95, para o CARGO de Auxiliar de Serviços Gerais, inscrição nº 0030, assumindo o mesmo compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo, e o constantes da Legislação Municipal pertinente. A nomeada comprovou neste ato, através de Inspeção Médica, estar apta física e mentalmente para o exercício do cargo, bem como, declara que não exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada da Administração direta ou em Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou ainda em Função Pública.

A Servidora apresenta neste ato declaração de seus bens e valores que constituem seu patrimônio.

Ficando cientificado, a empossada que durante o período de 03 (três) anos, será avaliada enquanto permanecer o estágio probatório, passando então, a subordina-se ao Regime Estatutário, sendo vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social do Município.

Araputanga-MT. 01 de Setembro de 2015.

TONY FABRICIO LARRANHAGAS MAMEDES

-Presidente da câmara-

De acordo,

DANIELLE FERREIRA DE SOUZA

Servidora

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS
HUMANOS
CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº. 61/2015**

De acordo com a Lei Municipal n.º 699/2006 de 18/10/2006 e Lei Municipal n.1.118/2014 de 23/04/2014. De um lado, A Prefeitura Municipal de Araputanga/MT neste ato representado pelo seu agente político e prefeito municipal SIDNEY PIRES SALOMÉ, residente e domiciliado no Município de Araputanga, portador da cédula de identidade de n.º 413622 expedida pela SSP/MT e CPF/MF n.º 378.584.241-49, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE, e do outro lado o Sr.º. e do outro lado o Sr.º. IUDEMÁRIO MARQUES GONÇALVES, brasileiro, portador do RG N.º 15138453 SSP/SP, CPF N.º 488.674.467-20, residente e domiciliado neste Município de Araputanga/MT, doravante denominado simplesmente de CONTRATADA (O), prestará serviços correspondentes ao Cargo de

“Agente de Limpeza Pública”, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE. O Prazo de validade deste contrato é de 07/04/2015 à 07/10/2015, prorrogável, justificadamente, mediante relevante interesse público, por até mais 180 (cento e oitenta dias), nos termos da lei municipal 699/2006. O CONTRATADO receberá como vencimento mensal base à quantia de R\$ 854,24 (oitocentos e cinquenta e quatro reais e vinte e quatro centavos), equivalente à 40 horas semanais, ou seja, 08 (oito) horas diárias, período que será pago todo dia 08 de cada mês.

SIDNEY PIRES SALOMÉ

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

IUDEMÁRIO MARQUES GONÇALVES

CONTRATADO

FRANCISCO TIBURCIO DE CARVALHO

FISCAL DO CONTRATO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - RECURSOS
HUMANOS
CONTRATO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO Nº. 62/2015**

De acordo com a Lei Municipal n.º 699/2006 de 18/10/2006 e Lei Municipal n.1.118/2014 de 23/04/2014. De um lado, A Prefeitura Municipal de Araputanga/MT neste ato representado pelo seu agente político e prefeito municipal SIDNEY PIRES SALOMÉ, residente e domiciliado no Município de Araputanga, portador da cédula de identidade de n.º 413622 expedida pela SSP/MT e CPF/MF n.º 378.584.241-49, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE, e do outro lado o Sr.º. e do outro lado a Sr.ª. LUCIANA MATILDES DA SILVA, brasileira, portadora do RG N.º 16638077 SSP/MT, CPF N.º 024.155.781-00, residente e domiciliado neste Município de Araputanga/MT, doravante denominado simplesmente de CONTRATADA (O), prestará serviços correspondentes ao Cargo de “Monitor de Creche”, de acordo com a necessidade do CONTRATANTE. O Prazo de validade deste contrato é de 07/04/2015 à 07/10/2015, prorrogável, justificadamente, mediante relevante interesse público, por até mais 180 (cento e oitenta dias), nos termos da lei municipal 699/2006. O CONTRATADO receberá como vencimento mensal base à quantia de R\$ 956,42 (novecentos e cinquenta e seis reais e quarenta e dois centavos), equivalente à 30 horas semanais, ou seja, 06 (seis) horas diárias, período que será pago todo dia 08 de cada mês.

SIDNEY PIRES SALOMÉ

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

LUCIANA MATILDES DA SILVA

CONTRATADO

ZELIA DIAS DA SILVA

FISCAL DO CONTRATO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO Nº 018/2015- REGISTRO DE
PREÇO**

AVISO DE RESULTADO - PREGÃO Nº 018/2015- REGISTRO DE PREÇO

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, através do Pregoeiro, torna público, a que possa interessar, que o julgamento do certame supracitado realizado em 02/09/2015, para o Registro de preços para futura e eventual Pregão Presencial tem por objeto o Registro de Preço para futura e eventual Contratação de empresa no ramo de fornecimento de refeições (SELF SERVICE E MARMITEX), preparadas e servidas nas dependências da Licitante. Resultou em: Empresa FIDENCIO JOSE CAVALLI – ME, vence-

dora dos Itens: item 01 Código 6536 totalizando o Valor Global de R\$ 33.670,00 e item 02 Código 26456, totalizando o Valor Global de R\$ 44.850,00. Informa a todos os interessados que as documentações pertinen-

tes ao edital e julgamento encontram-se nos autos do certame, desde já ficam disponíveis para exame de quaisquer interessados. Araputanga MT, 02 de Setembro de 2015. REGINALDO LUIZ SCHIAVINATO - Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 013/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 013/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 036/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2015

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos vinte e seis dias do mês de agosto de dois mil e quinze, na sede do **MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS**, Estado de Mato Grosso, com sede administrativa na Avenida Prefeito Caio, nº642, Vila Nova, ARENÁPOLIS – MT, inscrita no CNPJ-24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **JOSE MAURO FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, empresário, portador da RG: 10.643.694 SSP/SP, e CPF: 786.970.268-49, residente e domiciliado à Rua Oscar Josetti, n° 952, Vila Rica, neste município, **RESOLVE registrar os preços da EMPRESA DENTAL CENTRO OESTE LTDA**, inscrita no CNPJ 36.900.926/0001-80 e Insc.estadual 13.182033-8, situada na Rua Professor João Felix, n° 635, Bairro Baú- Cuiabá – MT, CEP 78.008-135, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. **JETRO RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA**, brasileiro, casado, representante comercial, portador do CPF 638.573.833-72 e RG 1792247 SSP/PI, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Registro de Preço para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E ODONTOLÓGICOS**, para atender a Secretaria Municipal, de Saúde, conforme condições e especificações descritas abaixo:

EMPRESA DENTAL CENTRO OESTE LTDA

COTA PRINCIPAL

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
003	150	POMADA	ACICLOVIR 50 MG/G C/ 10 GRAMAS	1,98	297,00
027	3	FRASCO	ALCOOL ACIDO 1% 500ml	13,60	40,80
028	3	FRASCO	ALCOOL ACIDO 3% 500ml	15,30	45,90
033	150	PACOTE	ALGODÃO DE ROLO (ROLETES)	1,33	199,50
042	15	UNIDADE	ALVEOLEX	18,40	276,00
057	38	UNIDADE	ANESTESICO TOPICO 30g	4,39	166,82
061	18	FRASCO	ANTI A 20ml	16,20	291,60
062	18	FRASCO	ANTI B 20 ml	16,20	291,60
065	27	FRASCO	ASO (WAMA) 20 ml	26,40	712,80
066	15	PACOTE	ATADURA DE CREPE NAO ESTERIL 13 FIOS 5 CM PCT C/ 12 UNID	2,61	39,15
076	75	SOLUÇÃO INJETÁVEL	ATROPINA, SULFATO 0,25 MG/ML	0,41	30,75
079	300	SUSPENSÃO ORAL	AZITROMICINA DE 40MG/ML FRASCO C/ 22,5 ML COM SERINGA DOSADORA	3,59	1.077,00
080	3	UNID	AZUL DE METILENO 1.000 ml	35,00	105,00
081	8	FR	AZUL DE METILENO NÃO ALCOÓLICO – 1000 ML LOEFLERE	26,80	214,40
082	30	PACOTE	BABADOR C/100	11,60	348,00
089	27	CAIXA	BETA HCG (WAMA) c/20	57,60	1.555,20
092	113	UNIDADE	BOLSA COLETORA PARA SONDAGEM VESICAL	2,93	331,09
093	23	UNIDADE	BROCA 1011	1,47	33,81
094	75	UNIDADE	BROCA 1012	1,47	110,25
095	75	UNIDADE	BROCA 1014	1,47	110,25
096	23	UNIDADE	BROCA 1015 HL	1,47	33,81
097	75	UNIDADE	BROCA 1016 HL	1,47	110,25
120	6.000	COMPRIMIDO	CARVEDILOL 12,5 MG	0,15	900,00
136	3	KIT	CITOMEGALOVÍRUS IgG	595,00	1.785,00
137	3	KIT	CITOMEGALOVÍRUS IgM	595,00	1.785,00
147	38	UNIDADE	CLOREXIDINA A 2% 200ml	12,08	459,04
149	1.500	COMPRIMIDO	CLORPROMAZINA, CLORIDRATO 25 MG	0,24	360,00
151	1.500	COMPRIMIDO	CODEÍNA, FOSFATO 30 MG	0,90	1.350,00
159	38	UNIDADE	COMPRESSA DE GAZE 7,5X7 PF C/500	7,30	277,00
161	9	UND	CRONÔMETRO DIGITAL, PARA USO EM LABORATÓRIO	32,00	288,00
162	60	UNIDADE	DESENSIBILIZE 10 g	25,30	1.518,00
163	2	PCT	DESINCROSTANTE – 1000 GRAMAS	24,00	48,00
165	5	UNIDADE	DESLOCADOR DE MOH	47,56	237,80

170	75	SOL. OFTALMICA	DEXAMETASONA 1 MG/ML	7,16	537,00
200	750	COMPRIMIDO	ERITROMICINA ESTOLATO 500 MG	0,60	450,00
220	150	SOLUÇÃO INJ.	FENOBARBITAL 100 MG/ML INJ	1,83	274,50
223	14	CAIXA	FILME 18X24 KODAK	84,24	1.179,36
225	14	CAIXA	FILME 30x40 KODAK	239,40	3.351,60
226	14	CAIXA	FILME 30x43 KODAK	293,48	4.108,72
231	15	CAIXA	FIO CIRURGICO NYLON 3-0 45 CM MONOFILAMENTO PRETO COM AGULHA 3/8 TRIANG. 3,0CM C/ 24	25,90	388,50
235	15	UNIDADE	FIO DENTAL 500 MTS	5,32	79,80
252	75	PACOTE	FRALDA GERIATRICA INFANTIL 15 KG FARDO C/ 10 PACOTES C/ 08 FRALDAS	59,50	4.462,50
253	18	UNIDADE	FRASCO EDTA 20 ML	4,14	74,52
254	2	UNIDADE	FRASCO XILOL 01LT	23,34	46,68
257	4	UNIDADE	FURSINA DE ZILH 01LT	23,90	95,60
269	6.000	COMPRIMIDO	GLIMEPERIDA 4 MG	0,23	1.380,00
270	37	SOLUÇÃO	GLUTARAL 2%, COM PÓ ATIVADOR 14 DIAS GALÃO 1 L	31,62	1.169,94
277	6	KIT	HBSAG (HEPATITE B)	91,20	547,20
278	18	KIT	HDL PP ENZIMÁTICO GOLD ANALISA C/200	14,29	257,22
284	12	UNIDADE	HIDROXIDO DE CALCIO PA 10G	3,35	40,20
293	15	CAIXA	IMUNO-RAPIDO HCG (WAMA) C/20	57,60	864,00
303	2	CAIXA	LAMINA DE BISTURI Nº 12 C/100	16,80	33,60
304	2	CAIXA	LAMINA DE BISTURI Nº 15 C/100	16,80	33,60
305	2	CAIXA	LAMINA DE BISTURI Nº 24 C/100	16,80	33,60
306	8	CAIXA	LAMINA ESTERIL PARA BISTURI NR 12 CONFECCIONADA EM ACO CARBONO A PARTIR DAFITA CIRUR. SF 100 C/ 0,015 DE ESPESSURA (0,40MM) COM RIGIDES PROX. POSSIVEL DA ESC. VICKERS NÃO INFERIOR A 800 HV ESTERILIZADA A RAO GAMA COBALTO 60CM ISSO 9002 C/ 100 UM	16,80	134,40
307	8	CAIXA	LAMINA ESTERIL PARA BISTURI NR 23 CONFECCIONADA EM ACO CARBONO A PARTIR DA FITA CIRUR. SF 100 C/ 0,015 DE ESPESSURA (0,40MM) COM RIGIDES PROX. POSSIVEL DA ESC. VICKERS NÃO INFERIOR	16,80	134,40
312	60	CAIXA	LÁMINULAS 20X20 C/100	2,04	122,40
313	38	CX	LAMÍNULAS 20X20 MM, CAIXA COM 10 CAIXINHA COM 100UNIDADES. IGUAL OU SIMILAR A PERFECTA.	2,04	77,52
333	23	PACOTE	LIXA DE AÇO PARA ACABAMENTO 3MM	6,00	138,00
337	5	LITRO	LUGOL 1LT	51,00	255,00
350	75	SOLUÇÃO INJ.	MAGNESIO, SULFATO 10 % 10ML AMPOLA	0,75	55,25
376	6.000	COMPRIMIDO	METRONIDAZOL 250 MG	0,10	600,00
381	38	UNIDADE	MICROBUSCH MICRO APLICADOR C/100	7,90	320,00
394	22	PASTA	NITROFURASONA POTE DE 500 G	8,42	185,24
411	8	CAIXA	PAPEL CREPADO PARA ESTERILIZACAO EM AUTOCLAVE, 50X50CM CX C/ 500 LFS	98,43	788,44
417	12	ROLO	PAPEL KRAFT ROLO DE 60CM	64,00	768,00
424	9	UNIDADE	PARAMOND CLORANFENICOL 20ML	5,95	53,55
438	4	UNID	PIPETA SEMI-AUTOMATICA DE 10 MICRO LITROS	50,60	202,40
439	4	UNID	PIPETA SEMI-AUTOMATICA DE 20 MICRO LITROS	50,60	202,40
440	4	UNID	PIPETA SEMI-AUTOMATICA DE 50 MICRO LITROS	50,60	202,40
441	4	UNID	PIPETA SEMI-AUTOMATICA DE 500 MICRO LITROS	50,60	202,40
456	2.200	COMPRIMIDO	PREDNISONA 5 MG	0,08	176,00
464	6.000	COMPRIMIDO	RANITIDINA 150 MG	0,09	540,00
468	23	UNIDADE	RESINA COMPOSTA Z 100 A2	10,72	246,56
469	23	UNIDADE	RESINA COMPOSTA Z 100 A3	10,72	246,56
470	23	UNIDADE	RESINA COMPOSTA Z 100 A1	10,72	246,56
471	23	UNIDADE	RESINA P	36,10	830,30
476	1	KIT	RUBÉOLA IgG	270,00	270,00
477	1	KIT	RUBÉOLA IgM	270,00	270,00
482	8	CAIXA	SACO PARA AUTOCLAVAVEL PARA DESCONTAMINACAO E/ OU ESTERELIZACAO DE MATERIAISPACOTE COM 10 -20 LITROS	12,00	96,00
488	45	UNIDADES	SALICILATO DE METILA 0,044 g + CANFORA 0,0444 g + MENTOL 0,0200 g BISNAGA c/ 45 Gramas	3,61	162,45
516	150	PACOTE	SUGADOR ODONTOLOGICO C/40	3,90	585,00
526	1	UNID	SUPORTE COLGADURA 13X18 (ORIGINAL)	132,16	132,16
527	1	UNID	SUPORTE COLGADURA 18X24 (ORIGINAL)	132,16	132,16
528	1	UNID	SUPORTE COLGADURA 24X30 (ORIGINAL)	132,16	132,16
529	1	UNID	SUPORTE COLGADURA 30x40 (ORIGINAL)	132,16	132,16
530	1	UNID	SUPORTE COLGADURA 35X43 (ORIGINAL)	132,16	132,16
531	23	UNIDADE	TAÇA DE BORRACHA 02	1,36	31,28
532	23	UNIDADE	TAÇA DE BORRACHA 04	1,36	31,28
549	23	UNIDADE	TIRAS DE LIXA DE POLIESTER C/50	11,00	253,00
554	1	KIT	TOXOPLASMOSE IgG	476,00	476,00
555	1	KIT	TOXOPLASMOSE IgM	476,00	476,00
560	27	KIT	TRIGLICERIDEOS PP ENZIMATICO GOLD ANALISA C/200	97,60	2.635,20
561	450	UNIDADE	TUBO DE VIDRO 12X75	0,10	45,00

562	375	UNIDADE	TUBO DESCARTAVEIS COM TAMPAS 12X75	0,15	56,25
563	11	PACOTE	TUBOS CAPILARES (SEM HEPARINA) C/500	12,00	132,00
566	11	FRASCO	VDRL (WIENER)20ML	25,06	275,66
570	12	UNIDADE	VIDRON R	11,19	134,28

VALOR TOTAL R\$ 48.135,54 (QUARENTA E OITO MIL CENTO E TRINTA E CINCO REAIS E CINQUENTA E QUATRO CENTAVOS).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMBALAGEM

2.1. Os produtos deverão ser entregues no endereço constante do pedido, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM

3.1. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- a) Identificação do produto, inclusive a marca;
- b) Nome e endereço do fabricante;
- c) Data de fabricação e prazo de validade ou data de vencimento e nº do lote;
- d) Número do Registro no órgão competente;
- e) Peso líquido;

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

4.1. O material, que será recebido pela Secretaria de Saúde, deverá, obrigatoriamente, no ato de entrega, estar nas condições exigidas no edital e no instrumento contratual, e na legislação que regulamenta a matéria.

4.2. É, também, da inteira responsabilidade da Secretaria de Saúde o condicionamento e guarda dos produtos recebidos, enquanto não entregues aos respectivos requisitantes, cabendo a estes, a partir do recebimento do objeto requisitado, a responsabilidade pelos procedimentos de acondicionamento, guarda e conservação até o uso final.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no **Pregão Presencial nº 021/2015**, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, atualizado por Despacho homologatório do Sr. Prefeito Municipal, datado de 26/08/2015.

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº 021/2015**, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

5.3. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no **Pregão Presencial nº 021/2015**, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal, em até 30 dias após a emissão da fatura, através da conta corrente da empresa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

7.1. A Pregoeira e a Equipe de Apoio poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.2. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Contratada, por solicitação motivada da interessada ao Gabinete do Secretário de Saúde.

7.3. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

8.1. A empresa deverá colocar os produtos nas dependências da **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Arenópolis/MT, localizada na Castelo Branco s/nº-Vila Nova, na cidade de Arenópolis, Estado de Mato Grosso**, ou em local a ser determinado pela Secretaria de Saúde previamente acordado com a empresa fornecedora dos produtos até a data da formalização do contrato a que se destine.

8.2. Prazo de entrega:

8.2.1. O fornecedor deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar a partir da emissão da ordem de fornecimento.

8.2.2. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente da Administração Pública em geral. Quando ocorrer o vencimento em dia não útil considerar-se-á o primeiro dia útil subsequente.

8.2.3. O não cumprimento do prazo supracitado sujeitará a empresa fornecedora às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA NONA - CONTROLE DE QUALIDADE

9.1. A avaliação da qualidade dos produtos ora licitados com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos da Secretaria de Saúde julgarem necessária, poderão exigir testes ou com-

provação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

9.2 Os procedimentos para avaliação do controle de qualidade dos produtos que fizerem necessários serão efetuadas por laboratório de controle de qualidade devidamente capacitada e de referência do Ministério da Saúde indicados pela Secretaria de Saúde que emitiram o respectivo laudo técnico de controle de qualidade dos produtos ou o não cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata de Registro de Preços.

9.3. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que a Secretaria de Saúde aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.4. Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativo ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

9.5. A avaliação da qualidade do produto efetuada pela Secretaria de Saúde, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre o Município de ARENÁPOLIS e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo **12 (DOZE) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de ARENAPOLIS, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

11.1.1 ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

11.1.2 MULTA – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 20% (vinte por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

11.1.3 SUSPENSÃO – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2 - Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

11.3 - A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 19.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

11.4 - A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1. Pela Prefeitura Municipal de ARENÁPOLIS, em despacho fundamentado do seu Gestor.

12.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3. Se o fornecedor não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4. O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

12.1.7. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura Municipal.

12.1.8 No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas na cláusula XI.

12.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos no item 13.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntado-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO CONTRATUAL

13.1. A recusa da adjudicatória em assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo Contratual e retirar a ordem de fornecimento equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério da Prefeitura Municipal, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subsequente, se houverem outros detentores na presente ata, ou promover nova licitação.

13.2. O edital do **Pregão Presencial nº 021/2015**, integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

13.3. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1-17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação serão indicadas em momento oportuno no processo de utilização pela Secretaria Municipal de Saúde:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS

DOT.0354-06.021.10.301.0013.2056.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS

DOT.0355-06.021.10.301.0013.2056.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2061- MANUTENÇÃO ATEND. ODONTOLOGICO – SAUDE BUCAL

DOT.0367-06.021.10.301.0013.2061.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2057- MANUTENÇÃO FARMACIA MUNICIPAL

DOT.0395-06.021.10.303.0014.2057.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2059- MANUTENÇÃO DO RX

DOT.0427-06.021.10.302.0016.2059.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2063- MANUT. DAS UNIDADES DO CENTRO DE REABILITAÇÃO

DOT.0435-06.021.10.302.0016.2063.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2125- MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO

DOT.0463-06.021.10.301.0016.2125.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

15.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

15.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

15.4. As partes elegem o foro da Comarca de ARENAPOLIS, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ARENAPOLIS - MT, 26 de agosto de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS

JOSE MAURO FIGUEIREDO- PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA DENTAL CENTRO OESTE LTDA

JETRO RODRIGUES DA SILVA OLIVEIRA

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: LUCIANA DE SOUZA BARRETO Nome: JAZON DE ARAUJO RAMOS

CPF: 481.946.891-04 CPF: 181.960.121-87

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 008/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 008/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 036/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2015

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos vinte e seis dias do mês de agosto de dois mil e quinze, na sede do **MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS**, Estado de Mato Grosso, com sede administrativa na Avenida Prefeito Caio, nº642, Vila Nova, ARENÁPOLIS – MT, inscrita no CNPJ-24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. JOSE MAURO FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, empresário, portador da RG: 10.643.694 SSP/SP, e CPF: 786.970.268-49, residente e

domiciliado à Rua Oscar Josetti, n° 952, Vila Rica, neste município, **RESOLVE registrar os preços** das **EMPRESA CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, situada na **BR 480-N° 795, na cidade de Barão de Cotegeipe**, inscrita no CNPJ **03.652.030/0001-70**, e inscrição estadual n° **170/0004449**, neste ato representada pelo seu bastante procurador Sr. **REGINALDO ARAÚJO COSTA**, inscrito no CPF sob n° 581.052.711-68 e RG 08400237-SSP/MT, residente e domiciliado na cidade de Varzea Grande/MT, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n° 8.666/93 e suas respectivas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Registro de Preço para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E ODONTOLÓGICOS**, para atender a Secretaria Municipal, de Saúde, conforme condições e especificações descritas abaixo:

EMPRESA CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

COTA PRINCIPAL

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
002	750	COMPRIMIDO	ACICLOVIR 200 MG	0,11	82,50
004	60.000	COMPRIMIDO	ÁCIDO ACETILSALICÍLICO 100 MG	0,02	1.200,00
011	112	SUSPENSÃO ORAL	ACIDO VALPROICO 50 MG/ML (VALPR DE SODIO)	2,33	260,96
025	1.200	SUSPENSÃO ORAL	ALBENDAZOL 40MG/ML C/ 10 ML	1,05	1.260,00
032	1.500	COMPRIMIDO	ALENDRONATO DE SODIO DE 70 MG	0,36	540,00
040	3.000	COMPRIMIDO	ALOPURINOL 100 MG	0,04	120,00
045	5.200	COMPRIMIDO	AMIODARONA, CLORIDRATO 200MG	0,28	1.456,00
046	13.500	COMPRIMIDO	AMITRIPTILINA, CLORIDRATO 25 MG	0,05	675,00
049	300	SUSPENSÃO ORAL	AMOXICILINA 250MG/5ML FRASCO C/ 150 ml	3,98	1.194,00
053	2.200	CAPSULA	AMPICILINA 500 MG	0,16	352,00
058	11.200	COMPRIMIDO	ANLODIPINO, BENSILATO 10 MG	0,05	560,00
073	4.000	COMPRIMIDO	ATENOLOL 100 MG	0,05	200,00
074	7.500	COMPRIMIDO	ATENOLOL 25 MG	0,02	150,00
085	1.100	PÓ SUSP. INJ.	BENZILPENICILINA BENZATINA - Pó p/ Susp. Injet. 1.200.000 UI	12,00	13.200,00
090	4.500	COMPRIMIDO	BIPERIDENO, CLORIDRATO 2 MG	0,23	1.035,00
104	3.700	COMPRIMIDO	BROMOPRIDA 10 MG	0,12	444,00
110	23.000	COMPRIMIDO	CAPTOPRIL 25 MG	0,02	460,00
111	15.000	COMPRIMIDO	CAPTOPRIL 50 MG	0,03	450,00
116	6.000	COMPRIMIDO	CARBONATO DE CALCIO 500 MG + COLECALCIFEROL 200 UI	0,10	600,00
117	6.000	COMPRIMIDO	CARBONATO DE CALCIO 600 MG + COLECALCIFEROL 400 UI	0,33	1.980,00
118	1.500	COMPRIMIDO	CARBONATO DE LITIO 300 MG	0,15	225,00
127	2.200	COMPRIMIDO	CETOCONAZOL 200MG	0,09	198,00
129	150	XAMPU	CETOCONAZOL 2%	3,75	562,50
130	450	SOLUÇÃO INJ.	CETOPROFENO 100 MG/2ML	1,95	877,50
133	3.750	COMPRIMIDO	CINARIZINA 25MG	0,09	337,50
134	6.700	COMPRIMIDO	CINARIZINA 75MG	0,12	804,00
135	4.500	COMPRIMIDO	CIPROFLOXACINO, CLORIDRATO 500 MG	0,17	765,00
141	150	SOLUÇÃO ORAL	CLONAZEPAN 2,5MG C/ 20 ML	2,10	315,00
143	5.200	COMPRIMIDO	CLONAZEPAN 2 MG	0,09	468,00
146	450	SOLUÇÃO NASAL	CLORETO DE SODIO 0,9 %	0,55	247,50
148	6.000	COMPRIMIDO	CLORPROMAZINA, CLORIDRATO 100 MG	0,23	1.380,00
156	7.500	COMPRIMIDO	COMPLEXO B	0,04	300,00
157	750	SOLUÇÃO INJ.	COMPLEXO B INJETAVEL/ 2ML	0,85	637,50
174	17.000	COMPRIMIDO	DIAZEPAN 10 MG	0,04	680,00
175	3.000	COMPRIMIDO	DIAZEPAN 5 MG	0,04	120,00
176	150	SOLUÇÃO INJ.	DIAZEPAN 5 MG/ML	0,63	94,50
177	45	BISNAGA	DICLOFENACO DIETILAMÔNIO	2,77	124,65
178	45	BISNAGA	DICLOFENACO DIETILAMÔNIO	2,77	124,65
179	9.000	COMPRIMIDO	DICLOFENACO SÓDICO 50 MG	0,02	180,00
181	4.500	COMPRIMIDO	DIGOXINA 0,25 MG	0,04	180,00
182	3.700	COMPRIMIDO	DIMETICONA 40 MG	0,08	296,00
184	20.000	COMPRIMIDO	DIPIRONA SODICA 500 MG	0,06	1.200,00
185	1.200	SOLUÇÃO ORAL	DIPIRONA SODICA 500 MG (GOTAS)	0,57	684,00
188	5.000	COMPRIMIDO	DOXAZOSINA, MESILATO 2 MG	0,15	750,00
193	15.000	COMPRIMIDO	ENALAPRIL, MALEATO 10 MG	0,05	750,00
195	6.000	COMPRIMIDO	ENALAPRIL, MALEATO 5 MG	0,07	420,00
199	75	SUSPENSÃO ORAL	ERITROMICINA ESTOLATO 50 MG/ML	3,36	252,00
213	75	CREME VAGINAL	ESTRIOL 1 MG/G	5,98	448,50
216	8.000	COMPRIMIDO	FENITOÍNA 100 MG	0,34	2.720,00
222	75	SOLUÇÃO ORAL	FENOTEROL 5 MG/ML FRASCO C/ 20 ML	1,88	141,00
229	375	COMPRIMIDO	FINASTERIDA 5 MG	0,27	101,25
256	12.000	COMPRIMIDO	FUROSEMIDA 40 MG	0,04	480,00
268	6.000	COMPRIMIDO	GLIMEPERIDA 2 MG	0,12	720,00
272	750	CAPSULA	GLYCINE MAX (ISOFLAVONA DE SOJA) 75 MG	0,25	187,50
274	8.000	COMPRIMIDO	HALOPERIDOL 5 MG	0,14	1.120,00
280	19.000	COMPRIMIDO	HIDROCLOROTIAZIDA 25 MG	0,02	380,00
292	2.200	COMPRIMIDO	IMIPRAMINA 25MG	0,26	572,00
296	75	SOL. INALAÇÃO	IPRATROPIO 0,250 MG/ML FRASCO C/ 20 ML	0,60	45,00

299	220	COMPRIMIDO	ISOSSORBIDA, MONONITRATO 20 MG	0,08	17,60
301	750	COMPRIMIDO	IVERMECTINA 6 MG	0,32	240,00
321	2.200	COMPRIMIDO	LEVOMEPRIMAZINA 100 MG	0,67	1.474,00
322	1.100	COMPRIMIDO	LEVOMEPRIMAZINA 25 MG	0,27	297,00
323	3.000	COMPRIMIDO	LEVOTIROXINA SÓDICA 100 MCG	0,12	360,00
324	3.000	COMPRIMIDO	LEVOTIROXINA SÓDICA 25 MCG	0,12	360,00
325	2.200	COMPRIMIDO	LEVOTIROXINA SÓDICA 50 MCG	0,14	308,00
336	8.000	COMPRIMIDO	LOSARTANA POTASSICA 50 MG	0,04	320,00
366	15.000	COMPRIMIDO	METFORMINA 500 MG	0,05	750,00
367	15.000	COMPRIMIDO	METFORMINA 850 MG	0,07	1.050,00
370	2.200	COMPRIMIDO	METOCLOPRAMIDA 10 MG	0,07	154,00
371	600	SOLUÇÃO ORAL	METOCLOPRAMIDA 4 MG/ML FRASCO C/ 10 ML	0,47	282,00
373	375	COMPRIMIDO	METOPROLOL, SUCCINATO 25 MG	0,68	255,00
374	375	COMPRIMIDO	METOPROLOL, SUCCINATO 50 MG	1,33	498,75
384	220	XAROPE	MIKANIA GLOMERATA (GUACO) 0,05ML/ML	1,95	429,00
388	9.000	COMPRIMIDO	NIFEDIPINO 10 MG	0,03	270,00
389	22.500	COMPRIMIDO	NIFEDIPINO 20 MG	0,04	900,00
393	3.000	CAPSULA	NITROFURANTOÍNA 100 MG	0,16	480,00
396	3.000	COMPRIMIDO	NORTRIPTILINA, CLORIDRATO 25 MG	0,26	780,00
403	60.000	CAPSULA	OMEPRAZOL 20 MG	0,04	2.400,00
404	750	COMPRIMIDO	ONDANSETRONA, CLORIDRATO 4 MG	2,29	1.717,50
423	18.000	COMPRIMIDO	PARACETAMOL 750MG	0,05	900,00
430	75	LOÇÃO	PERMETRINA 10MG/ML	1,23	92,25
443	6.700	CAPSULA	PIROXICAN 20 MG	0,10	670,00
461	15.000	COMPRIMIDO	PROPRANOLOL, CLORIDRATO 40 MG	0,02	300,00
475	2.200	COMPRIMIDO	RISPERIDONA 02 MG	0,35	770,00
494	750	COMPRIMIDO	SECNIDAZOL 1000 MG	0,43	322,50
501	11.200	COMPRIMIDO	SINVASTATINA 20 MG	0,06	672,00
502	6.700	COMPRIMIDO	SINVASTATINA 40 MG	0,15	1.005,00
509	23	UNIDADE	SORO FISIOLÓGICO BOLSA DE 500 ML C/20	54,00	1.242,00
524	450	SOLUÇÃO ORAL	SULFATO FERROSO (25MG/ML FE ELEMENTAR)	0,83	373,50
525	23.000	COMPRIMIDO	SULFATO FERROSO (40 MG FERRO ELEMENTAR)	0,03	690,00
544	1.500	COMPRIMIDO	TIAMINA, CLORIDRATO 300 MG	0,09	135,00
546	75	SOLUÇÃO OFTAL.	TIMOLOL, MALEATO 0,50% 5 ML	1,13	84,75
547	750	COMPRIMIDO	TIORIDAZINA, CLORIDRATO 100 MG	0,75	562,50
557	2.200	COMPRIMIDO	TRAMADOL 50 MG	0,14	308,00
558	375	SOLUÇÃO INJ.	TRAMADOL 50 MG/ML	1,04	390,00
568	2.200	COMPRIMIDO	VERAPRAMIL, CLORIDRATO 80 MG	0,06	132,00

VALOR TOTAL R\$ 68.100,36 (SESCENTA E OITO MIL CEM REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMBALAGEM

2.1. Os produtos deverão ser entregues no endereço constante do pedido, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM

3.1. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- Identificação do produto, inclusive a marca;
- Nome e endereço do fabricante;
- Data de fabricação e prazo de validade ou data de vencimento e nº do lote;
- Número do Registro no órgão competente;
- Peso líquido;

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

4.1. O material, que será recebido pela Secretaria de Saúde, deverá, obrigatoriamente, no ato de entrega, estar nas condições exigidas no edital e no instrumento contratual, e na legislação que regulamenta a matéria.

4.2. É, também, da inteira responsabilidade da Secretaria de Saúde o condicionamento e guarda dos produtos recebidos, enquanto não entregues aos respectivos requisitantes, cabendo a estes, a partir do recebimento do objeto requisitado, a responsabilidade pelos procedimentos de acondicionamento, guarda e conservação até o uso final.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no **Pregão Presencial nº 036/2015**, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, atualizado por Despacho homologatório do Sr. Prefeito Municipal, datado de **26/08/2015**.

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº 021/2015**, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

5.3. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no **Pregão Presencial nº 021/2015**, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal, em até 30 dias após a emissão da fatura, através da conta corrente da empresa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

7.1. A Pregoeira e a Equipe de Apoio poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.2. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Contratada, por solicitação motivada da interessada ao Gabinete do Secretário de Saúde.

7.3. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

8.1. A empresa deverá colocar os produtos nas dependências da **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Arenópolis/MT, localizada na Castelo Branco s/nº-Vila Nova, na cidade de Arenópolis, Estado de Mato Grosso**, ou em local a ser determinado pela Secretaria de Saúde previamente acordado com a empresa fornecedora dos produtos até a data da formalização do contrato a que se destine.

8.2. Prazo de entrega:

8.2.1. O fornecedor deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar a partir da emissão da ordem de fornecimento.

8.2.2. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente da Administração Pública em geral. Quando ocorrer o vencimento em dia não útil considerar-se-á o primeiro dia útil subsequente.

8.2.3. O não cumprimento do prazo supracitado sujeitará a empresa fornecedora às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA NONA - CONTROLE DE QUALIDADE

9.1. A avaliação da qualidade dos produtos ora licitados com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos da Secretaria de Saúde julgarem necessária, poderão exigir testes ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

9.2 Os procedimentos para avaliação do controle de qualidade dos produtos que fizerem necessários serão efetuadas por laboratório de controle de qualidade devidamente capacitada e de referência do Ministério da Saúde indicados pela Secretaria de Saúde que emitiram o respectivo laudo técnico de controle de qualidade dos produtos ou o não cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata de Registro de Preços.

9.3. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que a Secretaria de Saúde aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.4. Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativo ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

9.5. A avaliação da qualidade do produto efetuada pela Secretaria de Saúde, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre o Município de ARENÁPOLIS e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo **12 (DOZE) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de ARENÁPOLIS, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

11.1.1 ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

11.1.2 MULTA – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 20% (vinte por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

11.1.3 SUSPENSÃO – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2 - Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

11.3 - A sanção prevista na alínea "d", do subitem 19.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

11.4 - A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1. Pela Prefeitura Municipal de ARENÁPOLIS, em despacho fundamentado do seu Gestor.

12.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3. Se o fornecedor não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4. O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

12.1.7. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura Municipal.

12.1.8. No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas na cláusula XI.

12.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos no item 13.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntado-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO CONTRATUAL

13.1. A recusa da adjudicatória em assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo Contratual e retirar a ordem de fornecimento equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério da Prefeitura Municipal, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subsequente, se houverem outros detentores na presente ata, ou promover nova licitação.

13.2. O edital do **Pregão Presencial nº 021/2015**, integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

13.3. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1-17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação serão indicadas em momento oportuno no processo de utilização pela Secretaria Municipal de Saúde:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS

DOT.0354-06.021.10.301.0013.2056.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS

DOT.0355-06.021.10.301.0013.2056.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2061- MANUTENÇÃO ATEND. ODONTOLOGICO – SAUDE BUCAL

DOT.0367-06.021.10.301.0013.2061.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2057- MANUTENÇÃO FARMACIA MUNICIPAL

DOT.0395-06.021.10.303.0014.2057.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2059- MANUTENÇÃO DO RX

DOT.0427-06.021.10.302.0016.2059.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2063- MANUT. DAS UNIDADES DO CENTRO DE REABILITAÇÃO

DOT.0435-06.021.10.302.0016.2063.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2125- MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO

DOT.0463-06.021.10.301.0016.2125.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

15.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

15.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

15.4. As partes elegem o foro da Comarca de ARENAPOLIS, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ARENAPOLIS - MT, 26 de agosto de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS

JOSE MAURO FIGUEIREDO- PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA CENTERMEDI COMERCIO DE

PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

REGINALDO ARAÚJO COSTA

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: LUCIANA DE SOUZA BARRETO Nome: JAZON DE ARAUJO RAMOS

CPF: 481.946.891-04 CPF: 181.960.121-87

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°.009/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 009/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 036/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2015

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos vinte e seis dias do mês de agosto de dois mil e quinze, na sede do **MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS, Estado de Mato Grosso**, com sede administrativa na Avenida Prefeito Caio, nº642, Vila Nova, ARENÁPOLIS – MT, inscrita no CNPJ-24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. JOSE MAURO FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, empresário, portador da RG: 10.643.694 SSP/SP, e CPF: 786.970.268-49, residente e domiciliado à Rua Oscar Josetti, n° 952, Vila Rica, neste município, **RESOLVE registrar os preços** das **EMPRESA: L.P. COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO, ASSESSORIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO LTDA**, situada na **RUA JULES RIMET, Nº 505, BAIRRO ALVORADA, CEP 78.048-610, CUIABÁ-MT**, inscrita no CNPJ **10.832.896/0001-29**, e inscrição estadual nº **13.371.766-6**, neste ato representada pela Sra. **PATRICIA POMPEU RODRIGUES**, inscrita no **CPF sob n° 782.541.321-00** e **RG 0985791-5**, residente e domiciliado na Rua Polônia, QD. 02, nº 10, CEP 78158-510, Bairro Jardim Imperial, VÁRZEA GRANDE-MT, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Registro de Preço para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E ODONTOLÓGICOS**, para atender a Secretaria Municipal, de Saúde, conforme condições e especificações descritas abaixo:

EMPRESA: L.P. COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO, ASSESSORIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO LTDA

COTA PRINCIPAL

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
031	90	UNIDADE	ALCOOL GEL 70% 1000 ML	8,25	742,50
036	5	PACOTE	ALGODÃO ORTOPEDICO DE 15 CM C/ 20	8,17	40,85
166	2	UNIDADE	DESPERTADOR PARA LABORATORIO	10,47	20,54
228	10	CAIXA	FILME DE RAIOS X DO DENTE TAMANHO GRANDE	128,70	1.287,00
250	60	PACOTE	FRALDA GERIATRICA M FARDO C/ 10 PACOTES C/ 08 FRALDAS	102,00	6.120,00
314	2	UNIDADE	LAMPADAS PARA INFRA VERMELHO 110 W	106,00	212,00
327	300	SOLUÇÃO INJ.	LIDOCAINA 2% /20 ML	0,75	225,00
330	128	UNIDADE	LIDOCAINA 2% SEM VASO CONSTRITOR FRASCO COM 20 ML	0,83	106,24
355	38	UNIDADE	MASCARA PARA INALACAO, TAMANHO ADULTO, CONJUNTO COMPLETO COM MICRO NEBULIZADOR, EXTENSAO COM CONECTOR PARA AR COMPRIMIDO OU OXIGENIO C/ROSCA	5,70	216,60
356	8	UNIDADE	MASCARA PARA INALACAO, TAMANHO INFANTIL, CONJUNTO COMPLETO COM MICRO C/ROSCA	5,70	45,60
357	2	UNIDADE	MÁSCARA PARA OXIGENIO SIMPLES SISTEMA COMPLETO	5,70	11,40
358	5	UNIDADE	MÁSCARA PARA OXIGENIO SIMPLES SISTEMA COMPLETO PEDIÁTRICO	5,70	28,50
359	5	UNIDADE	MÁSCARA PARA OXIGENIO SIMPLES SISTEMA COMPLETO ADULTO	5,70	28,50
435	12	UNIDADE	PINÇA ANATÔMICA SEM DENTE 16 CM EM AÇO INOX	9,40	112,80
448	6	UNID	PORTA BISTURI	7,18	43,08
466	4	UNIDADE	RÉGUA ANTRO POMÉTRICA DE MADEIRA COM CURSORES EM INOX -1 (UM) METRO E ESTRUTURA MAIS REFORÇADA QUE AS RÉGUAS TRADICIONAIS.	45,50	182,00

474	10	CAIXA	REVELADOR MANUAL 20 L	339,00	3.390,00
479	15	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO LEITOSO COM CRUZ VERMELHA (PARA LIXO CONTAMINADO) DE 100 LITROS PACOTE COM 100	26,97	404,55
480	75	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO LEITOSO COM CRUZ VERMELHA (PARA LIXO CONTAMINADO) DE 30 LITROS PACOTE COM 100	12,73	956,75
481	15	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO LEITOSO COM CRUZ VERMELHA (PARA LIXO CONTAMINADO) DE 50 LITROS PACOTE COM 100	12,00	286,50

VALOR TOTAL R\$ 14.458,81 (QUATORZE MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E OITENTA E UM CENTAVOS).

ITENS SOMENTE PARA ME/EPP

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
17	22	CAIXA	AGULHA CURTA	27,89	613,58
20	18	CAIXA	AGULHA DESCARTAVEL 25X7 0 CX COM 100 UNIDADES	5,99	107,82
21	12	CAIXA	AGULHA DESCARTAVEL PAREDE FINA TRIFACETADA ESTERIL 25X8 CX C/ 100 UNID	5,99	71,88
22	22	CAIXA	AGULHA LONGA	27,89	613,58
29	75	UNIDADE	ALCOOL ETILICO 70% 1000 ML	4,87	365,25
31	30	UNIDADE	ALCOOL GEL 70% 1000 ML	8,25	247,50
33	50	PACOTE	ALGODÃO DE ROLO (ROLETES)	2,23	111,50
36	1	PACOTE	ALGODÃO ORTOPEDICO DE 15 CM C/ 20	8,17	8,17
37	5	UND	ALMOTOLIA 500ML BRANCA OU INCOLOR	3,00	15,00
38	5	UNIDADE	ALMOTOLIA DE PLASTICO C/TAMPA 250 ML – ESCURO	2,48	12,40
39	5	UNIDADE	ALMOTOLIA DE PLASTICO COR AMBAR MARRON) C/ TAMPA 500 ML	3,14	15,70
42	5	UNIDADE	ALVEOLEX	20,32	101,60
43	7	CAIXA	AMALGAMA CAPSULA (2 PORÇÕES) C/ 50	135,30	947,10
54	38	CAIXA	ANESTESICO CITOCAINA COM VASO C/50 1,8ml	54,95	2.088,10
56	10	CAIXA	ANESTESICO ODONTOLOGICO MEPIVACAINA 2% C/50 1,5 ml	67,65	676,50
57	12	UNIDADE	ANESTESICO TOPICO 30g	7,59	91,08
66	5	PACOTE	ATADURA DE CREPE NAO ESTERIL 13 FIOS 5 CM PCT C/ 12 UNID	3,57	17,85
67	37	PACOTE	ATADURA DE CREPE NAO ESTERIL 13 FIOS 10 CM PCT C/ 12 UNID	5,20	192,40
92	7	UNIDADE	BROCA 1011	1,65	11,55
93	25	UNIDADE	BROCA 1012	1,65	41,25
94	25	UNIDADE	BROCA 1014	1,65	41,25
95	7	UNIDADE	BROCA 1015 HL	1,65	11,55
96	25	UNIDADE	BROCA 1016 HL	1,65	41,25
100	7	UNIDADE	BROCA ESFERICA N.05	12,87	90,09
101	7	CAIXA	BROCA P/ ACABAMENTO DE RESINA	41,25	288,75
107	15	UNIDADE	CAIXA PARA COLETA DE MATERIAL PERFURO-CORTANTE COM CAPACIDADE PARA 7 LITROS	3,00	45,00
154	5	PACOTE	COLETOR UNIVERSAL 80 ml c/100	34,00	170,00
160	3	UND	CRONOMETRO DIGITAL, PARA USO EM LABORATÓRIO	66,00	198,00
165	1	UNIDADE	DESPERTADOR PARA LABORATORIO	10,47	10,47
166	12	GL	DETERGENTE ENZIMÁTICO-1000 ML	239,25	2.871,00
189	1	UNIDADE	ECLAN E CHASSI 13X18	412,50	412,50
196	2	CAIXA	EQUIPO MICROGOTAS C/ 200	230,00	460,00
226	3	CAIXA	FILME DE RAO X DO DENTE TAMANHO GRANDE	128,70	386,10
228	2	CAIXA	FIO CIRURGICO NYLON 2-0 45 CM MONOFILAMENTO PRETO COM AGULHA 3/8 TRIANG. 3,0CM C/ 24	36,00	72,00
230	5	CAIXA	FIO CIRURGICO NYLON 4-0 45 CM MONOFILAMENTO PRETO COM AGULHA 3/8 TRIANG. 3,0 CM C/ 24	36,00	180,00
232	7	CAIXA	FIO DE SUTURA NAYLON 5.0 COM AGULHA 1,5 CM	36,00	252,00
233	5	UNIDADE	FIO DENTAL 500 MTS	8,09	40,45
234	22	UNIDADE	FITA AUTOCLAVE 19MMX30M PARA PROCESSO DE ESTERILIZACAO A VOPOR	2,76	60,72
235	18	UNIDADE	FITA PARA AUTO CLAVE	2,76	49,68
236	13	UNIDADE	FITAS CREPE	2,38	30,94
238	1	CAIXA	FIXADOR MANUAL 20 LITROS	227,00	227,00
243	9	UNIDADE	FLUOR VENIZ	28,05	252,45
246	25	PACOTE	FRALDA GERIATRICA EXG FARDO C/ 10 PACOTES C/ 08 FRALDAS	107,25	2.681,25
247	20	PACOTE	FRALDA GERIATRICA G FARDO C/ 10 PACOTES C/ 08 FRALDAS	107,25	2.145,00
248	20	PACOTE	FRALDA GERIATRICA M FARDO C/ 10 PACOTES C/ 08 FRALDAS	102,00	2.040,00
249	25	PACOTE	FRALDA GERIATRICA P FARDO C/ 10 PACOTES C/ 08 FRALDAS	107,25	2.681,25
256	2	UNIDADE	GALÕES DE GEL PARA ULTRASSOM (5LITROS)	17,33	34,66
257	10	UNIDADE	GEL TÓPICO PARA USO EM ULTRASONOGRAFIA E ELETROCARDIOGRAMA 1000 ML	8,25	82,50
277	5	UNIDADE	HEMOSTOP LIQUIDO 10 ML	18,15	90,75
294	3	KIT	IRM PO E LIQUIDO (KIT)	89,10	267,30
299	15	CAIXA	LÂMINA COM EXTREMIDADE FOSCA	4,62	69,30
311	1	UNIDADE	LAMPADAS PARA INFRA VERMELHO 110 W	106,00	106,00
312	1	CAIXA	LANCETA PICADORA C/200	11,34	11,34
313	1	CAIXA	LANCETA PICADORA DE SANGUE EM AÇO, INJETORA COM POLIETILENO COM CAPA PLÁSTICA EM PE ,PRONTA PARA O USO, ATÓXICA E APROGÊNICA .CAIXA E SACO PLASTICO COM 200 UNIDADES.	26,95	26,95

324	100	SOLUÇÃO INJ.	LIDOCAINA 2% /20 ML	0,75	75,00
327	42	UNIDADE	LIDOCAINA 2% SEM VASO CONSTRITOR FRASCO COM 20 ML	0,83	34,86
337	37	PAR	LUVA CIRURGICA, ESTERILIZADA EM LATEX NATURAL COM PO BIOABSORVIVEL E INERTE SISTEMA DE QUALIDADE BVQI ISO 9001 TAM 8,0 CONTENDO UM PAR USO UNICO.	1,17	43,29
338	20	CAIXA	LUVA DE LATEX PARA EXAME LEVEMENTE TALCADA AMBIDESTRA PARA USO UNICO CX C/100 UNID TAMANHO G	18,40	368,00
340	25	CAIXA	LUVA DE LATEX PARA EXAME LEVEMENTE TALCADA AMBIDESTRA PARA USO UNICO CX C/100 UNID TAMANHO PP	18,40	460,00
344	50	CAIXA	LUVAS PROCEDIMENTO EXTRA PEQUENO C/100	18,40	920,00
346	50	CAIXA	LUVAS PROCEDIMENTO PEQUENO C/100	18,40	920,00
350	12	CAIXA	MASCARA DESCARTAVEL DE 03 CAMADAS DE COR BRANCA COM ELASTICO FILTRO BFEC/ 98,8% DE RETENCAO BACTERIOLOGICA 100% POLIPROPILENO ATOXICA NAO INFLAMAVEL NAO ESTERIL CX C/ 50	8,25	99,00
352	12	UNIDADE	MASCARA PARA INALACAO, TAMANHO ADULTO, CONJUNTO COMPLETO COM MICRO NEBULIZADOR, EXTENSAO COM CONECTOR PARA AR COMPRIMIDO OU OXIGENIO C/ROSCA	6,06	72,72
353	2	UNIDADE	MASCARA PARA INALACAO, TAMANHO INFANTIL, CONJUNTO COMPLETO COM MICRO C/ROSCA	6,06	12,12
354	1	UNIDADE	MÁSCARA PARA OXIGENIO SIMPLES SISTEMA COMPLETO	6,06	6,06
355	1	UNIDADE	MÁSCARA PARA OXIGENIO SIMPLES SISTEMA COMPLETO ADULTO	6,06	6,06
356	1	UNIDADE	MÁSCARA PARA OXIGENIO SIMPLES SISTEMA COMPLETO PEDIÁTRICO	6,06	6,06
357	1	UNID	MASCARA RESPIRATORIA TUBERCULOSE N95 C/ 20 UNID	75,08	75,08
358	7	UNIDADE	MATRIZ 0,5 MM	1,65	11,55
359	7	UNIDADE	MATRIZ 0,7 MM	1,65	11,55
379	3	CAIXA	MICROLANCETAS PICADORAS FABRICADA EM AÇO INOXDAVEL POR Prensagem com com molde sobreinjetadas com polietileno pigmentado embalado com 200 unid	27,23	81,69
395	1	PACOTE	NUMERAÇÃO P/ IDENTIFICAÇÃO DE RX	79,20	79,20
403	2	UNIDADE	OTOSPORIN 10 ML GOTAS	24,75	49,50
410	2	ROLO	PAPEL GRAU CIRURGICO	100,00	200,00
413	2	UNIDADE	PAPEL GRAU CIRURGICO GRAMADURA 70G/M2 C/ FILMES MULTICAMADASTRNASPARENTE (POLIPROPILENO E POLIESTER) E INDICADOR QUIMICO VISUAL NA LARGURA DE 10 CM X 100M	40,88	81,76
414	3	ROLO	PAPEL KRAFT ROLO DE 60CM	99,00	297,00
425	5	UNIDADE	PERIO GARD 2 LITROS.	66,00	330,00
431	4	UNIDADE	PINÇA ANATÔMICA COM DENTE 14 CM EM AÇO INÓX	8,98	35,92
432	3	UNIDADE	PINÇA ANATÔMICA SEM DENTE 16 CM EM AÇO INÓX	9,67	29,01
435	1	UNID	PIPETA SEMI-AUTOMATICA DE 10 MICRO LITROS	61,14	61,14
436	1	UNID	PIPETA SEMI-AUTOMATICA DE 20 MICRO LITROS	61,14	61,14
437	1	UNID	PIPETA SEMI-AUTOMATICA DE 50 MICRO LITROS	61,14	61,14
438	1	UNID	PIPETA SEMI-AUTOMATICA DE 500 MICRO LITROS	61,14	61,14
444	2	UNID	PORTA AGULHA MAYO HEGAR P/SUTURA	17,25	34,50
445	2	UNID	PORTA BISTURI	7,18	14,36
446	2	UNIDADE	POSIONADOR DE DENTE ADULTO	67,65	135,30
447	2	UNIDADE	POSIONADOR DE DENTE INFANTIL	67,65	135,30
449	20	UNIDADE	POTES DAPPEN PLASTICO	2,48	49,60
459	12	LITRO	PVPI TOPICO	15,68	188,16
464	7	UNIDADE	RESINA A 3,5	47,85	334,95
465	7	UNIDADE	RESINA COMPOSTA Z 100 A2	47,85	334,95
466	7	UNIDADE	RESINA COMPOSTA Z 100 A3	47,85	334,95
467	7	UNIDADE	RESINA COMPOSTA Z 100 A1	47,85	334,95
468	7	UNIDADE	RESINA P	47,85	334,95
469	7	UNIDADE	RESINA UD	47,85	334,95
471	3	CAIXA	REVELADOR MANUAL 20 L	341,55	1.024,65
475	7	LITROS	SABONETE LIQUIDO	14,85	103,95
476	5	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO LEITOSO COM CRUZ VERMELHA (PARA LIXO CONTAMINADO) DE 100 LITROS PACOTE COM 100	26,97	134,85
477	25	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO LEITOSO COM CRUZ VERMELHA (PARA LIXO CONTAMINADO) DE 30 LITROS PACOTE COM 100	12,73	318,25
478	5	PACOTE	SACO DE LIXO BRANCO LEITOSO COM CRUZ VERMELHA (PARA LIXO CONTAMINADO) DE 50 LITROS PACOTE COM 100	19,10	95,50
479	2	CAIXA	SACO PARA AUTOCLAVAVEL PARA DESCONTAMINACAO E/ OU ESTERELIZACAO DE MATERIAIS-PACOTE COM 10 -20 LITROS	13,19	26,38
492	7	UNIDADE	SELANTE COM FLUOR (FOTOPOLIMEIZAVEL)	26,24	183,68
493	15	CX	SERINGA DESCARTÁVEL COM AGULHA 0,45X13, PAREDE FINA, BISEL TRIFACETADO, ESTÉRIL, 01 ML CX COM 100 UNIDADES	18,15	272,25
495	10	CX	SERINGA DESCARTÁVEL COM AGULHA 0,70X25, PAREDE FINA, BISEL TRIFACETADO, ESTÉRIL, 05 ML CX 100 UNID	21,45	214,50
496	10	CX	SERINGA DESCARTÁVEL COM AGULHA 0,70X25, PAREDE FINA, BISEL TRIFACETADO, ESTÉRIL, 10 ML CX 100 UNID	36,30	363,00
497	5	CAIXA	SERINGA DESCARTÁVEL COM AGULHA 0,70X25, PAREDE FINA, BISEL TRIFACETADO, ESTÉRIL, 20 ML CX 100 UNID	51,15	255,75
501	188	CAIXA	SONDA URETRAL N 08 EM PVC SILICONIZADO ESTERIL C/10	5,80	1.090,40
502	300	UNIDADE	SONDA URETRAL N° 10 EM PVC SILICONIZADO ESTÉRIL C/ 10	6,20	1.860,00
503	500	UNIDADE	SONDA URETRAL N° 12 EM PVC SILICONIZADO ESTÉRIL C/ 10	6,30	3.150,00
507	10	UNIDADE	SORO GLICOFISIOLOGICO BOLSA 250 ML C/40	132,00	1.320,00
512	12	CAIXA	SUGADOR CIRURGICO VC/20	28,05	336,60

513	50	PACOTE	SUGADOR ODONTOLOGICO C/40	54,45	2. 722,50
523	1	UNID	SUPORE COLGADURA 13X18 (ORIGINAL)	198,00	198,00
524	1	UNID	SUPORE COLGADURA 18X24 (ORIGINAL)	198,00	198,00
525	1	UNID	SUPORE COLGADURA 24X30 (ORIGINAL)	198,000	198,00
526	1	UNID	SUPORE COLGADURA 30x40 (ORIGINAL)	198,00	198,00
527	1	UNID	SUPORE COLGADURA 35X43 (ORIGINAL)	198,00	198,00
528	7	UNIDADE	TAÇA DE BORRACHA 02	1,49	10,43
534	1	UNIDADE	TESOURA CURVA	13,34	13,34
535	1	UNIDADE	TESOURA RETA	13,34	13,34
545	7	UNIDADE	TIRAS DE POLIESTER C/50	1,57	10,99
546	12	UNIDADE	TIRAS DE LIXA DE POLIESTER C/50	1,57	18,84
547	2	UNIDADE	TIRAS DE AÇO 0,5 MM	1,65	3,30
548	2	UNIDADE	TIRAS DE AÇO 0,7 MM	1,65	3,30
549	25	CX	TIRAS PARA AFERIR GLICEMIA C/50 ON CALL PLUS	38,50	962,50
556	3	UNIDADE	TRICRESOLFORMALINA 10ML	9,24	27,72
558	150	UNIDADE	TUBO DE VIDRO 12X75	15,00	2. 250,00
562	12	LITRO	VASELINA LIQUIDA 1000 ML	19,70	236,40
566	3	UNIDADE	VIDRON F	56,10	168,30
567	3	UNIDADE	VIDRON R	56,10	168,30

TOTAL GERAL R\$ 48.243,24 (QUARENTA E OITO MIL DUZENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMBALAGEM

2.1. Os produtos deverão ser entregues no endereço constante do pedido, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM

3.1. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- a) Identificação do produto, inclusive a marca;
- b) Nome e endereço do fabricante;
- c) Data de fabricação e prazo de validade ou data de vencimento e nº do lote;
- d) Número do Registro no órgão competente;
- e) Peso líquido;

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

4.1. O material, que será recebido pela Secretaria de Saúde, deverá, obrigatoriamente, no ato de entrega, estar nas condições exigidas no edital e no instrumento contratual, e na legislação que regulamenta a matéria.

4.2. É, também, da inteira responsabilidade da Secretaria de Saúde o condicionamento e guarda dos produtos recebidos, enquanto não entregues aos respectivos requisitantes, cabendo a estes, a partir do recebimento do objeto requisitado, a responsabilidade pelos procedimentos de acondicionamento, guarda e conservação até o uso final.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no **Pregão Presencial nº 021/2015**, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, atualizado por Despacho homologatório do Sr. Prefeito Municipal, datado de 26/08/2015.

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº 036/2015**, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

5.3. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no **Pregão Presencial nº 036/2015**, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal, em até 30 dias após a emissão da fatura, através da conta corrente da empresa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

7.1. A Pregoeira e a Equipe de Apoio poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.2. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Contratada, por solicitação motivada da interessada ao Gabinete do Secretário de Saúde.

7.3. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

8.1. A empresa deverá colocar os produtos nas dependências da **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Arenópolis/MT, localizada na Castelo Branco s/nº-Vila Nova, na cidade de Arenópolis, Estado de Mato Grosso**, ou em local a ser determinado pela Secretaria de Saúde previamente acordado com a empresa fornecedora dos produtos até a data da formalização do contrato a que se destine.

8.2. Prazo de entrega:

8.2.1. O fornecedor deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar a partir da emissão da ordem de fornecimento.

8.2.2. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente da Administração Pública em geral. Quando ocorrer o vencimento em dia não útil considerar-se-á o primeiro dia útil subsequente.

8.2.3. O não cumprimento do prazo supracitado sujeitará a empresa fornecedora às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA NONA - CONTROLE DE QUALIDADE

9.1. A avaliação da qualidade dos produtos ora licitados com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos da Secretaria de Saúde julgarem necessária, poderão exigir testes ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

9.2 Os procedimentos para avaliação do controle de qualidade dos produtos que fizerem necessários serão efetuadas por laboratório de controle de qualidade devidamente capacitada e de referência do Ministério da Saúde indicados pela Secretaria de Saúde que emitiram o respectivo laudo técnico de controle de qualidade dos produtos ou o não cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata de Registro de Preços.

9.3. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que a Secretaria de Saúde aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.4. Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativo ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

9.5. A avaliação da qualidade do produto efetuada pela Secretaria de Saúde, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre o Município de ARENÁPOLIS e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo **12 (DOZE) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de ARENÁPOLIS, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

11.1.1 ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

11.1.2 MULTA – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 20% (vinte por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

11.1.3 SUSPENSÃO – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2 - Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

11.3 - A sanção prevista na alínea "d", do subitem 19.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

11.4 - A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1. Pela Prefeitura Municipal de ARENÁPOLIS, em despacho fundamentado do seu Gestor.

12.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3. Se o fornecedor não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4. O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

12.1.7. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura Municipal.

12.1.8 No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas na cláusula XI.

12.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos no item 13.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntado-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO CONTRATUAL

13.1. A recusa da adjudicatória em assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo Contratual e retirar a ordem de fornecimento equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério da Prefeitura Municipal, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subsequente, se houverem outros detentores na presente ata, ou promover nova licitação.

13.2. O edital do **Pregão Presencial nº 021/2015**, integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

13.3. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1-17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação serão indicadas em momento oportuno no processo de utilização pela Secretaria Municipal de Saúde:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS

DOT.0354-06.021.10.301.0013.2056.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS

DOT.0355-06.021.10.301.0013.2056.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2061- MANUTENÇÃO ATEND. ODONTOLOGICO – SAUDE BUCAL

DOT.0367-06.021.10.301.0013.2061.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2057- MANUTENÇÃO FARMACIA MUNICIPAL

DOT.0395-06.021.10.303.0014.2057.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2059- MANUTENÇÃO DO RX

DOT.0427-06.021.10.302.0016.2059.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2063- MANUT. DAS UNIDADES DO CENTRO DE REABILITAÇÃO

DOT.0435-06.021.10.302.0016.2063.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2125- MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO

DOT.0463-06.021.10.301.0016.2125.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

15.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

15.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

15.4. As partes elegem o foro da Comarca de ARENAPOLIS, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ARENAPOLIS - MT, 26 de agosto de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS

JOSE MAURO FIGUEIREDO- PREFEITO MUNICIPAL

L.P. COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO

ASSESSORIA E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO LTDA

PATRÍCIA POMPEU RODRIGUES

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: LUCIANA DE SOUZA BARRETO Nome: JAZON DE ARAUJO RAMOS

CPF: 481.946.891-04 CPF: 181.960.121-87

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 010/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 010/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 036/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2015

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos vinte e seis dias do mês de agosto de dois mil e quinze, na sede do **MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS**, Estado de Mato Grosso, com sede administrativa na Avenida Prefeito Caio, nº 642, Vila Nova, ARENÁPOLIS – MT, inscrita no CNPJ-24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. JOSE MAURO FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, empresário, portador da RG: 10.643.694 SSP/SP, e CPF: 786.970.268-49, residente e domiciliado à Rua Oscar Josetti, n° 952, Vila Rica, neste município, **RESOLVE registrar os preços** das **EMPRESA DELTA MED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-EPP**, situada na **RUA Yanomamis Esq. c/ Rua das Bandeiras, nº 351, quadra 02, lote 12/13, Res. Petropolis nesta Capital, CEP-74026-020, GOIÂNIA-GO**, inscrita no CNPJ **08.835.955/0001-70**, e inscrição estadual nº **10.487.976-9**, neste ato representada por seu bastante procurador **Sr. MARCELO SANTANA COSTA**, brasileiro, solteiro, representante comercial, inscrito no **CPF sob n° 899.100.521-72 e RG 11218274/SSP/MT**, residente e domiciliado na Rua Benedita Fialho da Costa, nº 33, Centro Sul, Varzea Grande/MT, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Registro de Preço para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E ODONTOLÓGICOS**, para atender a Secretaria Municipal, de Saúde, conforme condições e especificações descritas abaixo:

EMPRESA DELTA MED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-EPP

COTA PRINCIPAL

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
001	98	UNIDADE	ABAIXADOR DE LINGUA COM 100 UND DESCARTAVEL	2,95	289,10
006	34.000	COMPRIMIDO	ÁCIDO FÓLICO 5 MG	0,05	700,00
009	2.200	COMPRIMIDO	ACIDO VALPROICO 250 MG (VALPR. DE SODIO)	0,25	550,00
010	9.000	COMPRIMIDO	ACIDO VALPROICO 500 MG (VALPR. DE SODIO)	0,69	210,00
014	825	AMPOLAS	AGUA DESTILADA 10 ML	0,18	148,50
024	2.000	COMPRIMIDO	ALBENDAZOL 400MG	0,45	900,00
026	75	UNIDADE	ALCOOL 70%	3,07	230,25
029	225	UNIDADE	ALCOOL ETILICO 70% 1000 ML	3,07	690,75
034	75	UNIDADE	ALGODAO HIDROFILO 500 GRS	8,01	600,75
038	15	UNIDADE	ALMOTOLIA DE PLASTICO C/TAMPA 250 ML – ESCURO	2,12	31,80
041	3.000	COMPRIMIDO	ALOPURINOL 300 MG	0,13	390,00
047	220	CAPSULA	AMOXICILINA + CLAVULANATO DE POTASSIO (500+125) MG	1,16	255,20
051	150	SUSPENÇÃO ORAL	AMPICILINA 250MG/5ML FRASCO C/60 ML	2,27	340,50
064	38	UNIDADE	APARELHO DESCARTAVEL P/ TRICOTOMIA TIPO PRESTOBARBA P/ PELE SENSIVEL C/ 5	2,07	78,66
067	113	PACOTE	ATADURA DE CREPE NAO ESTERIL 13 FIOS 10 CM PCT C/ 12 UNID	3,66	413,58
068	23	PACOTE	ATADURA DE CREPE NAO ESTERIL 13 FIOS 15 CM PCT C/ 12 UNID	4,97	114,31
069	75	PACOTE	ATADURA DE CREPE NAO ESTERIL 13 FIOS 20 CM PCT C/ 12 UNID	7,32	549,00
078	3.000	COMPRIMIDO	AZITROMICINA 500MG	0,41	230,00
084	23	CX	BANDAGEM HIPO-ALÉRGICA, DE FITA MICROPOROSA, DISCO ABSORVENTE E TECIDO AGULHADO, EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL KRAFT, EM CARTELA COM 16 UNIDADES CADA CARTELA, TOTALIZANDO 496 UNIDADES POR CAIXA. IGUAL OU SIMILAR A BLOOD STOP	9,66	222,18
103	370	SOLUÇÃO INJ.	BROMOPRIDA 5 MG/2ML	0,86	318,20
105	600	SOLUÇÃO ORAL	BUSCOPAM COMPOSTO FRASCO C/ 20 ML	3,00	800,00
106	75	UNIDADE	CAIXA PARA COLETA DE MATERIAL PERFURO-CORTANTE COM CAPACIDADE PARA 13 LITROS	3,32	249,00
112	112	SUSPENÇÃO ORAL	CARBAMAZEPINA 20 MG/ML FRASCO C/ 100 ML C/ SERINGA DOSADORA	4,45	498,40
113	22.500	COMPRIMIDO	CARBAMAZEPINA 200 MG	0,10	250,00
114	3.000	COMPRIMIDO	CARBAMAZEPINA 400 MG	0,13	390,00
121	4.000	COMPRIMIDO	CARVEDILOL 25 MG	0,16	640,00
124	600	SUSPENÇÃO ORAL	CEFALEXINA 50 MG/ML FRASCO 60 ML	6,90	140,00
125	9.000	COMPRIMIDO	CEFALEXINA 500 MG	0,20	800,00

126	450	SOLUÇÃO INJ.	CEFTRIAXONA 1 G	5,11	2. 299,50
128	600	BISNAGA	CETOCONAZOL 20 MG/G C/ 30 GRAMAS	1,23	738,00
132	600	AMPOLAS	CIMETIDINA 150 MG/2ML	0,75	450,00
139	75	SOLUÇÃO INJ.	CLINDAMICINA, CLORIDRATO 150 MG/4ML	5,48	411,00
142	1.800	COMPRIMIDO	CLONAZEPAN 0,5MG	0,09	162,00
153	57	CAIXA	COLETOR AD 2L CORDÃO P/ INCOT. URINÁRIA C/100	31,74	1. 809,18
154	720	UNID	COLETOR DE SISTEMA FECHADO 2L ESTERIL	2,23	1. 605,60
155	15	PACOTE	COLETOR UNIVERSAL 80 ml c/100	24,15	362,25
158	225	UNIDADE	COMPRESSA DE GAZE 7,5 X 7,5CM NÃOESTÉRIL PCT. C/ 500 GRS. 13 FIOS POR CM2 C/ 500	11,02	2. 479,50
164	150	SOLUÇÃO INJ.	DESLANOSIDEO 0,2 MG/ML	1,36	204,00
167	38	GL	DETERGENTE ENZIMÁTICO-1000 ML	15,74	598,12
169	750	BISNAGA	DEXAMETASONA 0,1% CREME 10GR	0,72	540,00
172	600	ELIXIR	DEXAMETASONA ELIXIR 0,1 MG/ML 100 ML	1,23	738,00
173	4.500	SOLUÇÃO ORAL	DEXCLORFENIRAMINA, MALEATO 0,4 MG/ML	0,90	4. 050,00
180	520	SOLUÇÃO INJ.	DICLOFENACO SÓDICO 75MG/3ML	0,53	275,60
186	4.500	UNID	DISP. P/INCONT. URINÁRIA C/ PRES.	0,85	3. 825,00
187	150	SOLUÇÃO INJ.	DOPAMINA, CLORIDRATO 5 MG/ML	1,28	192,00
189	300	SOLUÇÃO INJ.	DRAMIN B6 / 50MG + 50MG/1ML SOL INJ	1,33	399,00
198	8	CAIXA	EQUIPO MICROGOTAS C/ 200	168,36	1. 346,88
203	113	UNIDADE	ESPARADRAPO IMPERMEAVEL EXTRAFLEXIVEL 100% ALGODAO C/ TRATAMENTOACRILICO ADESIVO A BASE DE OXIDO DE ZINCO C/ 10CMX4,5M COM CAPA DE PROTECAO EM PLASTICO	4,97	561,61
204	15	PACOTE	ESPATULA DE AYRES DE MADEIRA RESISTENTES PONTAS ARREDONDADASDESCARTAVEL UTILIZADA PARA COLETA DE EXAMES GINECOLOGICOS 18 CM PCT C/ 100	4,35	65,25
206	4	CAIXA	ESPECULO VAGINAL DESCARTAVEL M C/100	85,56	342,24
207	4	CAIXA	ESPECULO VAGINAL DESCARTAVEL PEQUENO C/100	67,62	270,48
211	4.000	COMPRIMIDO	ESPIRONOLACTONA 25 MG	0,10	400,00
215	75	CREME VA-GINAL	ESTROGENIO CONJUGADO 0,625 MG/G	1,29	96,75
218	150	SOLUÇÃO INJ.	FENITOÍNA 50 MG/ML	2,13	319,50
219	19.000	COMPRIMIDO	FENOBARBITAL 100 MG	0,10	1. 900,00
221	113	SOLUÇÃO ORAL	FENOBARBITAL 40 MG/ML	2,76	311,88
230	8	CAIXA	FIO CIRURGICO NYLON 2-0 45 CM MONOFILAMENTO PRETO COM AGULHA 3/8 TRIANG. 3,0CM C/ 24	26,78	214,24
232	15	CAIXA	FIO CIRURGICO NYLON 4-0 45 CM MONOFILAMENTO PRETO COM AGULHA 3/8 TRIANG. 3,0 CM C/ 24	27,30	409,50
236	68	UNIDADE	FITA AUTOCLAVE 19MMX30M PARA PROCESSO DE ESTERILIZACAO A VOPOR	2,48	168,64
237	52	UNIDADE	FITA PARA AUTO CLAVE	2,48	128,96
238	37	UNIDADE	FITAS CREPE	1,88	69,56
241	2.000	CAPSULA	FLUCONAZOL 150MG	0,21	420,00
242	75	SOLUÇÃO INJ	FLUMAZENIL 0,1MG/ML	34,50	2. 587,50
246	21.000	CAPSULA	FLUOXETINA, CLORIDRATO 20 MG	0,07	1. 470,00
249	60	PACOTE	FRALDA GERIATRICA G FARDO C/ 10 PACOTES C/ 08 FRALDAS	76,59	4. 595,40
255	300	SOLUÇÃO INJ.	FUROSEMIDA 10MG/ML	0,54	162,00
258	4	UNIDADE	GALÕES DE GEL PARA ULTRASSOM (5LITROS)	15,60	62,40
259	30	UNIDADE	GEL TÓPICO PARA USO EM ULTRASONOGRAFIA E ELETROCARDIOGRAMA 1000 ML	5,14	154,20
263	300	SOLUÇÃO INJ.	GENTAMICINA, SULFATO 80 MG/ML	0,70	210,00
265	750	SOLUÇÃO INJ.	GLICOSE 25% AMPOLA 10 ML	0,23	172,50
273	75	PACOTE	GORRO DESCARTAVEL SANFONADO C/100 C/ELASTICO	5,60	420,00
275	150	SOLUÇÃO INJ.	HALOPERIDOL 5 MG/ML	1,07	160,50
276	75	SOLUÇÃO INJ.	HALOPERIDOL, DECANOATO 50 MG/ML	8,97	672,75
281	75	CREME	HIDROCORTIZONA. ACETATO 10 MG/G	5,52	414,00
282	375	PÓ SUSP. INJ.	HIDROCORTIZONA, SUCCINATO 100 MG	3,32	1. 245,00
283	600	PÓ SUSP. INJ.	HIDROCORTIZONA, SUCCINATO 500 MG	6,55	3. 930,00
286	600	SOLUÇÃO INJ.	HIOSCINA 20 MG/ML	1,01	606,00
289	6.000	COMPRIMIDO	IBUPROFENO DE 300 MG	0,05	300,00
290	900	SOLUÇÃO ORAL	IBUPROFENO DE 50 MG/ML	1,01	909,00

291	12.000	COMPRIMIDO	IBUPROFENO DE 600 MG	0,07	840,00
302	45	CAIXA	LÂMINA COM EXTREMIDADE FOSCA	2,96	133,20
308	38	CAIXA	LAMINA PARA MICROSCOPIA COM UMA EXTREMIDADE FOSCA, LAPIDADA, MEDINDO 25,4 X 76,2 MM, ESPESSURA 1,1 A 1,3 MM. EMBALAGEM CAIXA CONTENDO 50 PEÇAS, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDENCIA	2,96	112,48
315	1	CAIXA	LANCETA PICADORA C/200	9,50	9,50
316	4	CAIXA	LANCETA PICADORA DE SANGUE EM AÇO, INJETORA COM POLIETILENO COM CAPA PLÁSTICA EM PE .PRONTA PARA O USO, ATÓXICA E APIROGÊNICA .CAIXA E SACO PLASTICO COM 200 UNIDADES.	9,50	38,00
320	750	COMPRIMIDO	LEVODOPA 250 MG + CARBIDOPA 25 MG	0,35	262,50
328	750	GEL	LIDOCAINA 2% BISNAGA C/ 30 GRAMAS	1,53	1.147,50
334	600	XAROPE	LORATADINA 1 MG/ML	1,86	1.116,00
335	6.000	COMPRIMIDO	LORATADINA 10 MG	0,05	300,00
338	75	PAR	LUVA CIRÚRGICA ESTERILIZADA EM LÁTEX NATURAL COM PÓ BIOABSORVÍVEL E INERTE,SISTEMA DE QUALIDADE BVQI -ISO 9001 TAMANHO 7,0 CONTENDO UM PAR, USO UNICO	0,90	67,50
339	113	PAR	LUVA CIRURGICA, ESTERILIZADA EM LÁTEX NATURAL COM PO BIOABSOLVIVEL E INERTE SISTEMA DE QUALIDADE BVQI ISO 9001 TAM 7,5 CONTENDO UM PAR USO UNICO.	0,90	101,70
340	113	PAR	LUVA CIRURGICA, ESTERILIZADA EM LÁTEX NATURAL COM PO BIOABSOLVIVEL E INERTE SISTEMA DE QUALIDADE BVQI ISO 9001 TAM 8,0 CONTENDO UM PAR USO UNICO.	0,90	101,70
341	60	CAIXA	LUVA DE LATEX PARA EXAME LEVEMENTE TALCADA AMBIDESTRA PARA USO UNICO CX C/100 UNID TAMANHO G	15,87	952,20
343	75	CAIXA	LUVA DE LATEX PARA EXAME LEVEMENTE TALCADA AMBIDESTRA PARA USO UNICO CX C/100 UNID TAMANHO PP	15,87	1.190,25
344	113	CAIXA	LUVA DE LATEX PARA EXAME LEVEMENTE TALCADA AMBIDESTRA PARA USO UNICO CX C/100 UNID TAMANHO P	15,87	1.793,30
345	38	PAR	LUVAS CIRURGICAS 7,5	0,90	34,20
348	45	CAIXA	LUVAS PROCEDIMENTO MÉDIA C/ 100	15,87	714,15
349	150	CAIXA	LUVAS PROCEDIMENTO PEQUENO C/100	15,87	2.380,50
352	38	UNIDADE	MASCARA CIRURGICA TRIPLA (ELASTICO) C/50	4,13	156,94
353	38	CAIXA	MASCARA DESCARTAVEL DE 03 CAMADAS DE COR BRANCA COM ELASTICO FILTRO BFEC/ 98,8% DE RETENCAO BACTERIOLOGICA 100% POLIPROPILENO ATOXICA NAO INFLAMAVEL NAO ESTERIL CX C/ 50	4,13	156,94
354	75	CAIXA	MASCARA DESCARTAVEL TNT TRIPLA CAMADA DE FILTRAGEM COM ELASTICO CX C/ 50	4,13	309,75
364	300	SOLUÇÃO ORAL	MEBENDAZOL 20 MG/ML	0,82	246,00
368	6.000	COMPRIMIDO	METILDOLPA 250 MG	0,13	780,00
369	1.200	COMPRIMIDO	METILDOLPA 500 MG	0,23	276,00
372	600	SOLUÇÃO INJ.	METOCLOPRAMIDA 5 MG/ML	0,28	168,00
375	600	POMADA	METRONIDAZOL + NISTATINA /20.000 UI / 100MG/G	7,15	4.290,00
377	150	SUSPENSÃO ORAL	METRONIDAZOL 40 MG/ML FRASCO C/ 100ML	1,59	238,50
379	150	CREME	MICONAZOL 2 % 80 G	3,73	559,50
380	220	CREME VAGINAL	MICONAZOL 2 % CREME VAGINAL	3,73	820,60
382	9	CAIXA	MICROLANCETAS PICADORAS FABRICADA EM AÇO INOXDAVEL POR Prensagem com com molde sobreinjetadas com polietileno pigmentado embalado com 200 unid	9,50	85,50
383	150	SOLUÇÃO INJ.	MIDAZOLAM, MALEATO 5MG/ML	1,43	214,50
385	1.500	COMPRIMIDO	MORFINA, SULFATO 10 MG	0,65	975,00
386	150	SOLUÇÃO INJ.	NALOXONA 0,4 MG /ML	5,32	798,00
392	600	POMADA	NISTATINA CREME VAGINAL/ 25.000 UI /60G	2,56	1.536,00
395	75	SOLUÇÃO INJ.	NOREPINEFRINA, HEMITARTARATO 2 MG/ML	4,83	362,25
397	2.200	COMPRIMIDO	NORTRIPTILINA, CLORIDRATO 50 MG	0,41	902,00
402	450	FRASCO	OLEO MINERAL 100 ML	2,13	958,50
405	750	COMPRIMIDO	ONDANSETRONA, CLORIDRATO 8 MG	2,32	1.740,00
406	8	UNIDADE	OTOSPORIN 10 ML GOTAS	10,62	84,96
407	2.200	COMPRIMIDO	OXCARBAMAZEPINA 300 MG	0,35	770,00
408	22	SOLUÇÃO ORAL	OXCARBAMAZEPINA 6% SUSPENSÃO/ 100ML	26,22	576,84
409	1.500	COMPRIMIDO	OXCARBAMAZEPINA 600 MG	0,76	1.140,00
410	11.200	COMPRIMIDO	OXIBUTININA 5MG	0,88	9.856,00
412	8	CAIXA	PAPEL CREPADO PARA ESTERILIZACAO EM AUTOCLAVE, 60X60CM CX C/ 500 LFS	165,60	1.324,80
413	8	ROLO	PAPEL GRAU CIRURGICO	33,75	270,00
416	8	UNIDADE	PAPEL GRAU CIRURGICO GRAMADURA 70G/M2 C/ FILMES MULTICAMADASTRNASPARENTE (POLIPROPILENO E POLIESTER) E INDICADOR QUIMICO VISUAL NA LARGURA DE 10 CM X 100M	33,00	264,00
419	22	FARDO	PAPEL TOALHA BRANCO C/8 PCT C/1000	50,79	1.117,38
422	18.000	COMPRIMIDO	PARACETAMOL 500MG	0,05	900,00
429	2.200	COMPRIMIDO	PERMANGANATO DE POTASSIO 100 MG	0,06	132,00
434	12	UNIDADE	PINÇA ANATÔMICA COM DENTE 14 CM EM AÇO INÓX	8,08	96,00

447	6	UNID	PORTA AGULHA MAYO HEGAR P/SUTURA	15,53	93,18
454	600	SOLUÇÃO ORAL	PREDNISOLONA 3 MG/ML C/ 60 ML	3,47	2.082,00
455	4.500	COMPRIMIDO	PREDNISONA 20 MG	0,14	630,00
458	150	SOLUÇÃO INJ.	PROMETAZINA, CLORIDRATO 25 MG/ML	1,52	228,00
462	38	LITRO	PVPI TOPICO	12,01	456,38
463	150	XAROPE	RANITIDINA 15 MG/ML	6,14	921,00
465	600	SOLUÇÃO INJ.	RANITIDINA 25 MG/ML	0,60	360,00
484	220	CAIXA	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL C/50 SACHES	24,15	5.313,00
485	300	XAROPE	SALBUTAMOL, SULFATO 0,5 MG/ML	1,10	330,00
486	150	AEROSOL NASAL	SALBUTAMOL, SULFATO 100 MCG/ML	6,90	1.035,00
489	38	CX	SCALP 27G DISPOSITIVO PARA INFUSAO ENDOVENOSA ESTERIL, ATOXICO,APIROGENICO, USO UNICO, CX COM 100 UNIDADES	16,56	629,28
490	45	CAIXA	SCALP 19G DISPOSITIVO PARA INFUSAO ENDOVENOSA ESTERIL ATOXICO APIROGENICO USO UNICO CX C/ 100 UNID	16,56	745,20
491	23	CAIXA	SCALP 21G DISPOSITIVO PARA INFUSAO ENDOVENOSA ESTERIL ATOXICO APIROGENICO USO UNICO CX C/ 100 UNID	16,56	380,88
492	23	CAIXA	SCALP 23G DISPOSITIVO PARA INFUSAO ENDOVENOSA ESTERIL, ATOXICO,APIROGENICO, USO UNICO, CX COM 100 UNIDADES	16,56	380,88
493	23	CAIXA	SCALP 25G DISPOSITIVO PARA INFUSAO ENDOVENOSA ESTERIL, ATOXICO,APIROGENICO, USO UNICO, CX COM 100 UNIDADES	16,56	380,88
496	45	CX	SERINGA DESCARTÁVEL COM AGULHA 0,45X13, PAREDE FINA, BISEL TRIFACETADO, ESTÉRIL, 01 ML CX COM 100 UNIDADES	15,18	683,10
497	30	CX	SERINGA DESCARTÁVEL COM AGULHA 0,70X25, PAREDE FINA, BISEL TRIFACETADO, ESTÉRIL, 03 ML CX 100 UNID	14,49	434,70
498	30	CX	SERINGA DESCARTÁVEL COM AGULHA 0,70X25, PAREDE FINA, BISEL TRIFACETADO, ESTÉRIL, 05 ML CX 100 UNID	14,77	443,10
499	30	CX	SERINGA DESCARTÁVEL COM AGULHA 0,70X25, PAREDE FINA, BISEL TRIFACETADO, ESTÉRIL, 10 ML CX 100 UNID	24,71	741,30
500	15	CAIXA	SERINGA DESCARTÁVEL COM AGULHA 0,70X25, PAREDE FINA, BISEL TRIFACETADO, ESTÉRIL, 20 ML CX 100 UNID	35,88	538,20
504	562	CAIXA	SONDA URETRAL N 08 EM PVC SILICONIZADO ESTERIL C/10	4,89	2.748,18
507	30	UNIDADE	SORO FISIOLÓGICO BOLSA 100 ML C/70	134,39	4.031,70
508	30	UNIDADE	SORO FISIOLÓGICO BOLSA 250 ML C/40	91,08	2.732,40
510	30	UNIDADE	SORO GLICOFISIOLÓGICO BOLSA 250 ML C/40	96,60	2.898,00
511	30	UNIDADE	SORO GLICOFISIOLÓGICO BOLSA 500 ML C/20	64,86	1.945,80
512	30	UNIDADE	SORO GLICOSADO BOLSA DE 250 ML C/40	93,84	2.815,20
513	27	UNIDADE	SORO GLICOSADO BOLSA DE 500 ML C/20	63,48	1.713,96
514	15	CX	SORO RINGER LACTATO BOLSA DE 500 ML C/20	63,48	952,20
519	6.000	COMPRIMIDO	SULFAMETOXAZOL+TRIMETOPRIMA 400/80 MG	0,08	480,00
521	600	SUSPENSÃO ORAL	SULFAMETOXAZOL+TRIMETOPRIMA 40+8 MG/ML	0,97	582,00
523	675	XAROPE	SULFATO FERROSO (5 MG/ML FERRO ELEMENTAR	1,18	756,50
552	75	CX	TIRAS PARA AFERIR GLICEMIA C/50 ON CALL PLUS	24,15	1.811,25
556	2.200	COMPRIMIDO	TRAMADOL 100 MG	1,46	3.212,00
571	750	SOLUÇÃO INJ.	VITAMINA C INJ/ 5ML	0,63	472,50

VALOR TOTAL R\$ 162.965,05 (CENTO E SESSENTA E DOIS MIL NOVECENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS E CINCO CENTAVOS).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMBALAGEM

2.1. Os produtos deverão ser entregues no endereço constante do pedido, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM

3.1. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- Identificação do produto, inclusive a marca;
- Nome e endereço do fabricante;
- Data de fabricação e prazo de validade ou data de vencimento e nº do lote;
- Número do Registro no órgão competente;
- Peso líquido;

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

4.1. O material, que será recebido pela Secretaria de Saúde, deverá, obrigatoriamente, no ato de entrega, estar nas condições exigidas no edital e no instrumento contratual, e na legislação que regulamenta a matéria.

4.2. É, também, da inteira responsabilidade da Secretaria de Saúde o condicionamento e guarda dos produtos recebidos, enquanto não entregues aos respectivos requisitantes, cabendo a estes, a partir do recebimento do objeto requisitado, a responsabilidade pelos procedimentos de acondicionamento, guarda e conservação até o uso final.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no **Pregão Presencial nº 021/2015**, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, atualizado por Despacho homologatório do Sr. Prefeito Municipal, datado de 26/08/2015.

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº 021/2015**, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

5.3. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no **Pregão Presencial nº 021/2015**, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal, em até 30 dias após a emissão da fatura, através da conta corrente da empresa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

7.1. A Pregoeira e a Equipe de Apoio poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.2. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Contratada, por solicitação motivada da interessada ao Gabinete do Secretário de Saúde.

7.3. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

8.1. A empresa deverá colocar os produtos nas dependências da **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Arenópolis/MT, localizada na Castelo Branco s/nº-Vila Nova, na cidade de Arenópolis, Estado de Mato Grosso**, ou em local a ser determinado pela Secretaria de Saúde previamente acordado com a empresa fornecedora dos produtos até a data da formalização do contrato a que se destine.

8.2. Prazo de entrega:

8.2.1. O fornecedor deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar a partir da emissão da ordem de fornecimento.

8.2.2. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente da Administração Pública em geral. Quando ocorrer o vencimento em dia não útil considerar-se-á o primeiro dia útil subsequente.

8.2.3. O não cumprimento do prazo supracitado sujeitará a empresa fornecedora às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA NONA - CONTROLE DE QUALIDADE

9.1. A avaliação da qualidade dos produtos ora licitados com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos da Secretaria de Saúde julgarem necessária, poderão exigir testes ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

9.2 Os procedimentos para avaliação do controle de qualidade dos produtos que fizerem necessários serão efetuadas por laboratório de controle de qualidade devidamente capacitada e de referência do Ministério da Saúde indicados pela Secretaria de Saúde que emitiram o respectivo laudo técnico de controle de qualidade dos produtos ou o não cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata de Registro de Preços.

9.3. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que a Secretaria de Saúde aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.4. Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativo ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

9.5. A avaliação da qualidade do produto efetuada pela Secretaria de Saúde, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre o Município de ARENÓPOLIS e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo **12 (DOZE) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de ARENAPOLIS, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

11.1.1 ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

11.1.2 MULTA – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 20% (vinte por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

11.1.3 SUSPENSÃO – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2 - Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

11.3 - A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 19.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

11.4 - A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1. Pela Prefeitura Municipal de ARENÁPOLIS, em despacho fundamentado do seu Gestor.

12.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3. Se o fornecedor não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4. O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

12.1.7. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura Municipal.

12.1.8 No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas na cláusula XI.

12.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos no item 13.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntado-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO CONTRATUAL

13.1. A recusa da adjudicatória em assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo Contratual e retirar a ordem de fornecimento equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério da Prefeitura Municipal, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subsequente, se houverem outros detentores na presente ata, ou promover nova licitação.

13.2. O edital do **Pregão Presencial nº 21/2015**, integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

13.3. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1-17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação serão indicadas em momento oportuno no processo de utilização pela Secretaria Municipal de Saúde:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS

DOT.0354–06.021.10.301.0013.2056.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS

DOT.0355–06.021.10.301.0013.2056.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2061- MANUTENÇÃO ATEND. ODONTOLOGICO – SAUDE BUCAL

DOT.0367–06.021.10.301.0013.2061.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2057- MANUTENÇÃO FARMACIA MUNICIPAL

DOT.0395–06.021.10.303.0014.2057.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2059- MANUTENÇÃO DO RX

DOT.0427–06.021.10.302.0016.2059.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2063- MANUT. DAS UNIDADES DO CENTRO DE REABILITAÇÃO

DOT.0435–06.021.10.302.0016.2063.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2125- MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO

DOT.0463–06.021.10.301.0016.2125.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

15.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

15.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

15.4. As partes elegem o foro da Comarca de ARENAPOLIS, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ARENAPOLIS - MT, 26 de agosto de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS

JOSE MAURO FIGUEIREDO- PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA DELTA MED COMÉRCIO DE

PRODUTOS HOSPITALARES LTDA-EPP

MARCELO SANTANA COSTA

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: LUCIANA DE SOUZA BARRETO Nome: JAZON DE ARAUJO RAMOS

CPF: 481.946.891-04 CPF: 181.960.121-87

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 018/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 018/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 036/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2015

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos vinte e seis dias do mês de agosto de dois mil e quinze, na sede do **MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS, Estado de Mato Grosso**, com sede administrativa na Avenida Prefeito Caio, nº642, Vila Nova, ARENÁPOLIS – MT, inscrita no CNPJ-24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. JOSE MAURO FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, empresário, portador da RG: 10.643.694 SSP/SP, e CPF: 786.970.268-49, residente e domiciliado à Rua Oscar Josetti, n° 952, Vila Rica, neste município, **RESOLVE registrar os preços da EMPRESA J.M REPRESENTAÇÕES DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA-ME**, inscrita no CNPJ 05.198.234/0001-09, Inscrição Est. 13.365.677-2, situada na Rua Benedito Curvo, Quadra 41, Lote 06, Bairro Jardim Costa Verde, na cidade de Varzea Grande/MT, neste ato representada pelo seu Representante Sócio Sr. **MÁRCIO MAGALHÃES DE OLIVEIRA**, brasileiro, solteiro, empresário, inscrito no CPF 566.636.501-06 e portador do RG 2.235.654 SSP/GO, residente e domiciliado em Varzea Grande/MT, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Registro de Preço para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E ODONTOLÓGICOS**, para atender a Secretaria Municipal, de Saúde, conforme condições e especificações descritas abaixo:

EMPRESA J.M REPRESENTAÇÕES DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA-ME

COTA PRINCIPAL

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
012	38	UNIDADE	ADESIVO PRIMER/BOND	14,90	566,20
019	75	CAIXA	AGULHA DESCARTAVEL 20X5,5 CX COM 100 UNID	6,00	450,00
030	23	LITRO	ALCOOL GEL 1 L	7,70	177,10
071	8	CAIXA	ATADURA GESSADA RAPIDA 10CMX3M COMPOSTA POR SUBSTRATO GAZE ESPECIAL GIRO IN-GLÉS 100% ALGODAO IMPREGNADA COM COLOIDAL CX C/ 20 UNIDADES	24,57	196,56

072	8	CAIXA	ATADURA GESSADA RAPIDA 15CMX3M COMPOSTA POR SUBSTRATO GAZE ESPECIAL GIRO IN- GLES 100% ALGODAO IMPREGNADA COM COLOIDAL CX C/ 20 UNIDADES	38,49	307,92
107	75	UNID	CAIXA PARA COLETA DE MATERIAL PERFURO CORTANTE COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS	4,40	330,00
119	38	UNIDADE	CARBONO P/ARTICULAÇÃO	1,65	62,70
190	1	UNIDADE	ECLAN E CHASSI 30X40	832,00	832,00
197	12	CAIXA	EQUIPO MACROGOTAS COM INJETOR LATERAL C/ 200	194,50	2.334,00
201	75	UNIDADE	ESCOVA DE ROBSON	0,96	72,00
202	15	PACOTE	ESCOVA GINECOLOGICA DESCART C/100	16,80	252,00
208	23	UNIDADE	ESPELHO N. 05	2,59	59,57
244	23	UNIDADE	FLUOR GEL 200 ML	2,77	63,71
245	27	UNIDADE	FLUOR VENIZ	8,10	218,70
247	8	UNIDADE	FORMOCRISOL 10 ML	5,56	44,48
271	37	SOLUÇÃO	GLUTARAL 2%, COM PÓ ATIVADOR 28 DIAS GALÃO 1 L	47,90	1.772,30
294	18	KIT	INSTANT PROV 3X 500ML	30,90	556,20
311	27	CAIXA	LAMINAS PARA MICROSCOPIA FORMATO 26X76MM EXTREMIDADE LISA CX C/ 50 UNIDADES	3,23	87,21
414	8	UNIDADE	PAPEL GRAU CIRURGICO GRAMADURA 70G/M2 C/ FILMES MULTICAMADAS TRNAPARENTE (PO- LIPROPILENO E POLIESTER) E INDICADOR QUÍMICO VISUAL NA LARGURA DE 15 CM X 100M	49,95	659,44
427	8	UNIDADE	PERA PARA APARELHO DE PRESSAO	4,55	36,40
445	19	PACOTE	PONTEIRAS AMARELAS PEQUENAS (T.WILSON) C/1.000	7,35	139,65
446	19	PACOTE	PONTEIRAS WILSON AZUL (200 A 1000 MICRO LITROS)	19,18	364,42
505	900	UNIDADE	SONDA URETRAL N° 10 EM PVC SILICONIZADO ESTÉRIL C/ 10	6,88	6.192,00
518	18	POTES	SULFADIAZINA DE PRATA 1% (TOPICO) 400 G	30,90	556,20
536	15	UNIDADE	TERMOMETRO DIGITAL	7,97	119,55

VALOR TOTAL R\$ 16.450,31 (DEZESSEIS MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS)

ITENS SOMENTE PARA ME/EPP

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
001	32	UNIDADE	ABAIXADOR DE LINGUA COM 100 UNID DESCARTAVEL	3,07	98,24
007	25	PACOTE	ACIDO FOSFORICO 37% 3ML	7,50	187,50
12	12	UNIDADE	ADESIVO PRIMER/BOND	14,90	178,80
18	12	CAIXA	AGULHA DESCARTAVEL 13X4,5 CX COM 100 UNID	6,00	72,00
19	52	CAIXA	AGULHA DESCARTAVEL 20X5,5 CX COM 100 UNID	6,00	312,00
23	1	UNIDADE	ALAVANCA RETA	29,63	29,63
25	300	SUSPENÇÃO ORAL	ALBENDAZOL 40MG/ML C/ 10 ML	1,64	492,00
26	25	UNIDADE	ALCOOL 70%	4,10	102,50
30	7	LITRO	ALCOOL GEL 1 L	7,40	51,80
34	25	UNIDADE	ALGODAO HIDROFILO 500 GRS	9,80	245,00
35	7	PCT	ALGODAO ORTOPEDICO 15 CM PCT C/ 12 UNID	5,95	41,65
40	1.000	COMPRIMIDO	ALOPURINOL 100 MG	0,10	100,00
48	4.500	CAPSULA	AMOXICILINA 500MG	0,22	990,00
53	800	CAPSULA	AMPICILINA 500 MG	0,25	200,00
64	12	UNIDADE	APARELHO DESCARTAVEL P/ TRICOTOMIA TIPO PRESTOBARBA P/ PELE SENSIVEL C/ 5	2,88	34,56
68	7	PACOTE	ATADURA DE CREPE NAO ESTERIL 13 FIOS 15 CM PCT C/ 12 UNID	7,75	54,25
69	25	PACOTE	ATADURA DE CREPE NAO ESTERIL 13 FIOS 20 CM PCT C/ 12 UNID	9,50	237,50
70	1	PACOTE	ATADURA DE GESSO DE 10 CM C/ 20	28,40	28,40
71	2	CAIXA	ATADURA GESSADA RAPIDA 10CMX3M COMPOSTA POR SUBSTRATO GAZE ESPECIAL GIRO IN- GLES 100% ALGODAO IMPREGNADA COM COLOIDAL CX C/ 20 UNIDADES	24,57	49,14
72	2	CAIXA	ATADURA GESSADA RAPIDA 15CMX3M COMPOSTA POR SUBSTRATO GAZE ESPECIAL GIRO IN- GLES 100% ALGODAO IMPREGNADA COM COLOIDAL CX C/ 20 UNIDADES	41,90	83,80
73	1.000	COMPRIMIDO	ATENOLOL 100 MG	0,12	120,00
74	2.500	COMPRIMIDO	ATENOLOL 25 MG	0,08	200,00
75	4.000	COMPRIMIDO	ATENOLOL 50 MG	0,08	320,00
81	10	PACOTE	BABADOR C/100	14,26	142,60
83	7	CX	BANDAGEM HIPO-ALÉRGICA, DE FITA MICROPOROSA, DISCO ABSORVENTE E TECIDO AGU- LHADO, EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL KRAFT, EM CARTELA COM 16 UNIDADES CADA CAR- TELA, TOTALIZANDO 496 UNIDADES POR CAIXA.ÍGUAL OU SIMILAR A BLOOD STOP	13,27	92,89
90	5	UNIDADE	BISTURI N° 12	10,23	51,15
91	37	UNIDADE	BOLSA COLETORA PARA SONDAGEM VESICAL	3,54	130,98
97	7	UNIDADE	BROCA CIRURGICA 701	15,20	106,75
98	7	UNIDADE	BROCA CIRURGICA 702	15,20	106,40
99	7	UNIDADE	BROCA CIRURGICA 703	15,50	108,50
103	1.300	COMPRIMIDO	BROMOPRIDA 10 MG	0,18	234,00
105	25	UNIDADE	CAIXA PARA COLETA DE MATERIAL PERFURO-CORTANTE COM CAPACIDADE PARA 13 LITROS	3,99	99,75
106	25	UNID	CAIXA PARA COLETA DE MATERIAL PERFURO CORTANTE COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS	4,60	115,00
109	7.000	COMPRIMIDO	CAPTOPRIL 25 MG	0,06	420,00
110	5.000	COMPRIMIDO	CAPTOPRIL 50 MG	0,06	300,00
118	12	UNIDADE	CARBONO P/ARTICULAÇÃO	1,65	19,80
128	50	XAMPU	CETOCONAZOL 2%	5,35	267,50
129	150	SOLUÇÃO INJ.	CETOPROFENO 100 MG/2ML	2,90	435,00
131	200	AMPOLAS	CIMETIDINA 150 MG/2ML	3,50	700,00

134	1.500	COMPRIMIDO	CIPROFLOXACINO, CLORIDRATO 500 MG	0,36	540,00
152	18	CAIXA	COLETOR AD 2L CORDÃO P/ INCOT. URINÁRIA C/100	38,63	695,34
153	240	UNID	COLETOR DE SISTEMA FECHADO 2L ESTERIL	3,35	804,00
158	12	UNIDADE	COMPRESSA DE GAZE 7,5X7 PF C/500	12,00	144,00
161	20	UNIDADE	DESENSIBILIZE 10 g	30,73	614,60
167	20	LITRO	DETERGENTE ENZIMATICO 1000 ML 4E	54,30	1.086,00
181	1.300	COMPRIMIDO	DIMETICONA 40 MG	0,18	234,00
182	300	SOLUÇÃO ORAL	DIMETICONA 75 MG/ML FRASCO C/ 15 ML	1,90	570,00
183	7.000	COMPRIMIDO	DIPIRONA SODICA 500 MG	0,12	840,00
184	300	SOLUÇÃO ORAL	DIPIRONA SODICA 500 MG (GOTAS)	0,77	231,00
185	1.500	UNID	DISP. P/INCONT. URINÁRIA C/ PRES.	1,90	2.850,00
193	6.000	COMPRIMIDO	ENALAPRIL, MALEATO 5 MG	0,10	600,00
194	50	SOLUÇÃO INJ.	EPINEFRINA, CLORIDRATO 1 MG/ML	0,10	5,00
195	3	CAIXA	EQUIPO MACROGOTAS COM INJETOR LATERAL C/ 200	220,00	660,00
197	25	SUSPENSÃO ORAL	ERITROMICINA ESTOLATO 50 MG/ML	12,04	301,00
198	250	COMPRIMIDO	ERITROMICINA ESTOLATO 500 MG	0,69	172,50
199	25	UNIDADE	ESCOVA DE ROBSON	0,96	24,00
200	5	PACOTE	ESCOVA GINECOLOGICA DESCART C/100	19,88	99,40
201	37	UNIDADE	ESPARADRAPO IMPERMEAVEL EXTRAFLEXIVEL 100% ALGODAO C/ TRATAMENTOACRILICO ADESIVO A BASE DE OXIDO DE ZINCO C/ 10CMX4,5M COM CAPA DE PROTECAO EM PLASTICO	6,50	240,50
202	5	PACOTE	ESPATULA DE AYRES DE MADEIRA RESISTENTES PONTAS ARREDONDADASDESCARTAVEL UTILIZADA PARA COLETA DE EXAMES GINECOLOGICOS 18 CM PCT C/ 100	5,60	28,00
203	1	CAIXA	ESPECULO VAGINAL DESCARTAVEL G C/100	105,00	105,00
204	1	CAIXA	ESPECULO VAGINAL DESCARTAVEL M C/100	105,00	105,00
205	1	CAIXA	ESPECULO VAGINAL DESCARTAVEL PEQUENO C/100	105,00	105,00
206	7	UNIDADE	ESPELHO N. 05	2,59	18,13
221	4	CAIXA	FILME 18X24 KODAK	120,00	480,00
222	4	CAIXA	FILME 24x30 KODAK	190,00	760,00
223	4	CAIXA	FILME 30x40 KODAK	317,00	1.268,00
224	4	CAIXA	FILME 30x43 KODAK	398,23	1.592,92
225	3	CAIXA	FILME DE RAO X DO DENTE TAMANHO MÉDIO	168,70	506,10
229	5	CAIXA	FIO CIRURGICO NYLON 3-0 45 CM MONOFILAMENTO PRETO COM AGULHA 3/8 TRIANG. 3,0CM C/ 24	35,90	179,50
231	5	CAIXA	FIO CIRURGICO NYLON 5-0 45 CM MONOFILAMENTO PRETO COM AGULHA 3/8 TRIANG. 2,0	37,00	185,00
239	1.000	CAPSULA	FLUCONAZOL 150MG	0,35	350,00
242	7	UNIDADE	FLUOR GEL 200 ML	2,77	19,39
245	2	UNIDADE	FORMOCRISOL 10 ML	5,56	11,12
254	3.000	COMPRIMIDO	FUROSEMIDA 40 MG	0,06	180,00
261	100	SOLUÇÃO INJ.	GENTAMICINA, SULFATO 80 MG/ML	0,91	91,00
268	13	SOLUÇÃO	GLUTARAL 2%, COM PÓ ATIVADOR 14 DIAS GALÃO 1 L	49,00	637,00
269	13	SOLUÇÃO	GLUTARAL 2%, COM PÓ ATIVADOR 28 DIAS GALÃO 1 L	49,00	637,00
271	25	PACOTE	GORRO DESCARTAVEL SANFONADO C/100 C/ELASTICO	7,50	187,50
282	3	UNIDADE	HIDROXIDO DE CALCIO PA 10G	4,26	12,78
288	300	SOLUÇÃO ORAL	IBUPROFENO DE 50 MG/ML	2,10	630,00
289	3.000	COMPRIMIDO	IBUPROFENO DE 600 MG	0,15	450,00
292	6	KIT	INSTANT PROV 3X 500ML	35,67	214,02
293	25	SOL. INALACÃO	IPRATROPIO 0,250 MG/ML FRASCO C/ 20 ML	1,65	41,25
300	1	CAIXA	LAMINA DE BISTURI Nº 12 C/100	16,90	16,90
301	1	CAIXA	LAMINA DE BISTURI Nº 15 C/100	16,90	16,90
302	1	CAIXA	LAMINA DE BISTURI Nº 24 C/100	16,90	16,90
303	2	CAIXA	LAMINA ESTERIL PARA BISTURI NR 12 CONFECCIONADA EM ACO CARBONO A PARTIR DAFITA CIRUR. SF 100 C/ 0,015 DE ESPESSURA (0,40MM) COM RIGIDES PROX. POSSIVEL DA ESC. VICKERS NÃO INFERIOR A 800 HV ESTERILIZADA A RAO GAMA COBALTO 60CM ISSO 9002 C/ 100 UM	16,90	33,80
304	2	CAIXA	LAMINA ESTERIL PARA BISTURI NR 23 CONFECCIONADA EM ACO CARBONO A PARTIR DA FITA CIRUR. SF 100 C/ 0,015 DE ESPESSURA (0,40MM) COM RIGIDES PROX. POSSIVEL DA ESC. VICKERS NÃO INFERIOR	16,90	33,80
305	12	CAIXA	LAMINA PARA MICROSCOPIA COM UMA EXTREMIDADE FOSCA, LAPIDADA, MEDINDO 25,4 X 76,2 MM, ESPESSURA 1,1 A 1,3 MM, EMBALAGEM CAIXA CONTENDO 50 PEÇAS, CONSTANDO OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E PROCEDENCIA	3,23	38,76
306	13	CAIXA	LAMINAS FOSCAS C/50	3,23	41,99
307	13	CAIXA	LAMINAS LISAS C /50	3,23	41,99
308	9	CAIXA	LAMINAS PARA MICROSCOPIA FORMATO 26X76MM EXTREMIDADE LISA CX C/ 50 UNIDADES	3,23	29,07
309	20	CAIXA	LÂMINULAS 20X20 C/100	2,10	42,00
310	12	CX	LAMINULAS 20X20 MM, CAIXA COM 10 CAIXINHA COM 100UNIDADES. IGUAL OU SIMILAR A PERFECTA.	2,10	25,20
325	250	GEL	LIDOCAINA 2% BISNAGA C/ 30 GRAMAS	5,45	1.362,50
329	3	UNIDADE	LIQUIDO DE TURCK 500ML	15,63	46,89

330	7	PACOTE	LIXA DE AÇO PARA ACABAMENTO 3MM	6,13	42,91
331	200	XAROPE	LORATADINA 1 MG/ML	2,46	492,00
333	2.000	COMPRIMIDO	LOSARTANA POTASSICA 50 MG	0,09	180,00
334	1	LITRO	LUGOL 1LT	16,06	16,06
335	25	PAR	LUVA CIRÚRGICA ESTERILIZADA EM LÁTEX NATURAL COM PÓ BIOABSORVÍVEL E INERTE, SISTEMA DE QUALIDADE BVQI -ISO 9001 TAMANHO 7,0 CONTENDO UM PAR, USO ÚNICO	1,17	29,25
336	37	PAR	LUVA CIRURGICA, ESTERILIZADA EM LATEX NATURAL COM PO BIOABSOLVIVEL E INERTE SISTEMA DE QUALIDADE BVQI ISO 9001 TAM 7,5 CONTENDO UM PAR USO UNICO.	1,18	43,66
339	37	CAIXA	LUVA DE LATEX PARA EXAME LEVEMENTE TALCADA AMBIDESTRA PARA USO UNICO CX C/100 UNID TAMANHO M.	18,50	684,50
341	37	CAIXA	LUVA DE LATEX PARA EXAME LEVEMENTE TALCADA AMBIDESTRA PARA USO UNICO CX C/100 UNID TAMANHO P	18,50	684,50
342	12	PAR	LUVAS CIRURGICAS 7,5	1,18	14,16
343	75	PAR	LUVAS CIRURGICAS 6,0	1,18	88,50
345	15	CAIXA	LUVAS PROCEDIMENTO MÉDIA C/ 100	18,50	277,50
349	12	UNIDADE	MASCARA CIRURGICA TRIPLA (ELASTICO) C/50	7,50	90,00
351	25	CAIXA	MASCARA DESCARTAVEL TNT TRIPLA CAMADA DE FILTRAGEM COM ELASTICO CX C/ 50	6,30	157,50
360	250	COMPRIMIDO	MEBENDAZOL 100 MG	10,92	2.730,00
366	3.800	COMPRIMIDO	METILDOLPA 500 MG	0,10	380,00
373	2.000	COMPRIMIDO	METRONIDAZOL 250 MG	0,14	280,00
378	12	UNIDADE	MICROBUSCH MICRO APLICADOR C/100	12,30	147,60
384	250	POMADA	NEOMICINA+ BACITRACINA (5mg+250 U _i) g c/ 10g	2,10	525,00
388	25	SUSPENSÃO ORAL	NISTATINA SUSPENSÃO 100.000 UI/ML	2,30	57,50
391	8	UNID/PASTA	NITROFURASONA POTE DE 500 G	6,20	49,60
396	5	UNIDADE	OCULOS DE PROTEÇÃO	4,12	20,60
397	3	FRASCO	OLÉO DE IMERSÃO 100ML	15,63	46,89
398	2	UNIDADE	OLEO LUBRIFICANTE P/CANETA DE ALTA E BAIXA ROTAÇÃO	16,53	33,06
400	20.000	CAPSULA	OMEPRAZOL 20 MG	0,09	1.800,00
402	250	COMPRIMIDO	ONDANSETRONA, CLORIDRATO 8 MG	2,59	647,50
408	2	CAIXA	PAPEL CREPADO PARA ESTERILIZACAO EM AUTOCLAVE, 50X50CM CX C/ 500 LFS	166,66	333,32
409	2	CAIXA	PAPEL CREPADO PARA ESTERILIZACAO EM AUTOCLAVE, 60X60CM CX C/ 500 LFS	231,38	462,76
411	2	UNIDADE	PAPEL GRAU CIRURGICO GRAMADURA 70G/M2 C/ FILMES MULTICAMADAS TRNASPARENTE (POLIPROPILENO E POLIESTER) E INDICADOR QUIMICO VISUAL NA LARGURA DE 15 CM X 100M	49,95	99,90
412	2	UNIDADE	PAPEL GRAU CIRURGICO GRAMADURA 70G/M2 C/ FILMES MULTICAMADAS TRNASPARENTE (POLIPROPILENO E POLIESTER) E INDICADOR QUIMICO VISUAL NA LARGURA DE 25 CM X 100M	82,43	164,86
415	5	CAIXA	PAPEL LENCOL EM BOBINA 70CM X 50M CX CONFECCIONADA EM PAPEL CELULOSE BRANCO CX C/ 10 ROLOS	180,00	900,00
416	8	FARDO	PAPEL TOALHA BRANCO C/8 PCT C/1000	88,48	707,84
417	7	FARDOS	PAPEL TOALHA COR BRANCA C/1.000	11,06	77,42
419	6.000	COMPRIMIDO	PARACETAMOL 500MG	0,10	600,00
420	6.000	COMPRIMIDO	PARACETAMOL 750MG	0,10	600,00
424	2	UNIDADE	PERA PARA APARELHO DE PRESSAO	4,55	9,10
433	2	UNIDADE	PINÇA ADSON SEM DENTE, ANATÔMICA 16 CM EM AÇO INÓX	40,56	81,12
433	2	UNIDADE	PINÇA KLE RETO COM DENTE Nº 14	22,36	44,72
434	2	UNIDADE	PINÇA KLE RETO SEM DENTE Nº 14	22,36	44,72
440	2.300	CAPSULA	PIROXICAN 20 MG	0,14	322,00
442	6	PACOTE	PONTEIRAS AMARELAS PEQUENAS (T.WILSON) C/1.000	7,35	44,10
443	6	PACOTE	PONTEIRAS WILSN AZUL (200 A 1000 MICRO LITROS)	19,18	115,08
454	2.000	COMPRIMIDO	PROMETAZINA, CLORIDRATO 25 MG	0,15	300,00
455	50	SOLUÇÃO INJ.	PROMETAZINA, CLORIDRATO 25 MG/ML	2,20	110,00
458	5.000	COMPRIMIDO	PROPRANOLOL, CLORIDRATO 40 MG	0,08	400,00
463	1	UNIDADE	RÉGUA ANTRO POMÉTRICA DE MADEIRA COM CURSORES EM INÓX -1 (UM) METRO E ESTRUTURA MAIS REFORÇADA QUE AS REGUAS TRADICIONAIS.	45,86	45,86
486	12	CX	SCALP 27G DISPOSITIVO PARA INFUSAO ENDOVENOSA ESTERIL, ATOXICO,APIROGENICO, USO UNICO, CX COM 100 UNIDADES	18,63	223,56
487	15	CAIXA	SCALP 19G DISPOSITIVO PARA INFUSAO ENDOVENOSA ESTERIL ATOXICO APIROGENICO USO UNICO CX C/ 100 UNID	18,63	279,45
488	7	CAIXA	SCALP 21G DISPOSITIVO PARA INFUSAO ENDOVENOSA ESTERIL ATOXICO APIROGENICO USO UNICO CX C/ 100 UNID	18,63	130,41
489	7	CAIXA	SCALP 23G DISPOSITIVO PARA INFUSAO ENDOVENOSA ESTERIL, ATOXICO,APIROGENICO, USO UNICO, CX COM 100 UNIDADES	18,63	130,41
490	7	CAIXA	SCALP 25G DISPOSITIVO PARA INFUSAO ENDOVENOSA ESTERIL, ATOXICO,APIROGENICO, USO UNICO, CX COM 100 UNIDADES	18,63	130,41
491	250	COMPRIMIDO	SECNIDAZOL 1000 MG	0,53	132,50
494	10	CX	SERINGA DESCARTÁVEL COM AGULHA 0,70X25, PAREDE FINA, BISEL TRIFACETADO, ESTÉRIL, 03 ML CX 100 UNID	19,00	190,00
504	10	UNIDADE	SORO FISIOLÓGICO BOLSA 100 ML C/70	156,80	1.568,00
505	10	UNIDADE	SORO FISIOLÓGICO BOLSA 250 ML C/40	106,40	1.064,00
506	7	UNIDADE	SORO FISIOLÓGICO BOLSA DE 500 ML C/20	75,00	525,00
508	10	UNIDADE	SORO GLICOFISIOLÓGICO BOLSA 500 ML C/20	70,00	700,00
509	10	UNIDADE	SORO GLICOSADO BOLSA DE 250 ML C/40	103,04	1.030,40
510	8	UNIDADE	SORO GLICOSADO BOLSA DE 500 ML C/20	70,00	560,00
511	5	CX	SORO RINGER LACTATO BOLSA DE 500 ML C/20	84,00	420,00

514	125	COMPRIMIDO	SULFADIAZINA 500 MG	0,20	25,00
529	7	UNIDADE	TAÇA DE BORRACHA 04	1,50	10,50
533	5	UNIDADE	TERMOMETRO DIGITAL	9,00	45,00
550	5	CX	TOUCA DESCARTAVEL COM ELASTICO PCTE C/ 100 UN. COR BRANCA	7,50	37,50
559	125	UNIDADE	TUBO DESCARTAVEIS COM TAMPA 12X75	0,15	18,75
560	4	PACOTE	TUBOS CAPILARES (SEM HEPARINA) C/500	26,36	105,44

VALOR TOTAL R\$ 51.117,91 (CINQUENTA E UM MIL CENTO E DEZESSETE REAIS E NOVENTA E UM CENTAVOS)

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMBALAGEM

2.1. Os produtos deverão ser entregues no endereço constante do pedido, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM

3.1. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- a) Identificação do produto, inclusive a marca;
- b) Nome e endereço do fabricante;
- c) Data de fabricação e prazo de validade ou data de vencimento e nº do lote;
- d) Número do Registro no órgão competente;
- e) Peso líquido;

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

4.1. O material, que será recebido pela Secretaria de Saúde, deverá, obrigatoriamente, no ato de entrega, estar nas condições exigidas no edital e no instrumento contratual, e na legislação que regulamenta a matéria.

4.2. É, também, da inteira responsabilidade da Secretaria de Saúde o condicionamento e guarda dos produtos recebidos, enquanto não entregues aos respectivos requisitantes, cabendo a estes, a partir do recebimento do objeto requisitado, a responsabilidade pelos procedimentos de acondicionamento, guarda e conservação até o uso final.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no **Pregão Presencial nº 021/2015**, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, atualizado por Despacho homologatório do Sr. Prefeito Municipal, datado de 26/08/2015.

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº 021/2015**, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

5.3. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no **Pregão Presencial nº 021/2015**, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal, em até 30 dias após a emissão da fatura, através da conta corrente da empresa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

7.1. A Pregoeira e a Equipe de Apoio poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.2. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Contratada, por solicitação motivada da interessada ao Gabinete do Secretário de Saúde.

7.3. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

8.1. A empresa deverá colocar os produtos nas dependências da **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Arenópolis/MT, localizada na Castelo Branco s/nº-Vila Nova, na cidade de Arenópolis, Estado de Mato Grosso**, ou em local a ser determinado pela Secretaria de Saúde previamente acordado com a empresa fornecedora dos produtos até a data da formalização do contrato a que se destine.

8.2. Prazo de entrega:

8.2.1. O fornecedor deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar a partir da emissão da ordem de fornecimento.

8.2.2. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente da Administração Pública em geral. Quando ocorrer o vencimento em dia não útil considerar-se-á o primeiro dia útil subsequente.

8.2.3. O não cumprimento do prazo supracitado sujeitará a empresa fornecedora às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA NONA - CONTROLE DE QUALIDADE

9.1. A avaliação da qualidade dos produtos ora licitados com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos da Secretaria de Saúde julgarem necessária, poderão exigir testes ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

9.2 Os procedimentos para avaliação do controle de qualidade dos produtos que fizerem necessários serão efetuadas por laboratório de controle de qualidade devidamente capacitada e de referência do Ministério da Saúde indicados pela Secretaria de Saúde que emitiram o respectivo laudo técnico de controle de qualidade dos produtos ou o não cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata de Registro de Preços.

9.3. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que a Secretaria de Saúde aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.4. Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativo ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

9.5. A avaliação da qualidade do produto efetuada pela Secretaria de Saúde, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre o Município de ARENÁPOLIS e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo **12 (DOZE) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de ARENAPOLIS, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

11.1.1 ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

11.1.2 MULTA – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 20% (vinte por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

11.1.3 SUSPENSÃO – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2 - Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

11.3 - A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 19.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

11.4 - A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1. Pela Prefeitura Municipal de ARENÁPOLIS, em despacho fundamentado do seu Gestor.

12.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3. Se o fornecedor não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4. O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

12.1.7. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura Municipal.

12.1.8 No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas na cláusula XI.

12.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos no item 13.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntado-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO CONTRATUAL

13.1. A recusa da adjudicatória em assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo Contratual e retirar a ordem de fornecimento equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério da Prefeitura Municipal, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subsequente, se houverem outros detentores na presente ata, ou promover nova licitação.

13.2. O edital do **Pregão Presencial nº 021/2015**, integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

13.3. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1-17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação serão indicadas em momento oportuno no processo de utilização pela Secretaria Municipal de Saúde:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS

DOT.0354–06.021.10.301.0013.2056.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS

DOT.0355–06.021.10.301.0013.2056.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2061- MANUTENÇÃO ATEND. ODONTOLOGICO – SAUDE BUCAL

DOT.0367–06.021.10.301.0013.2061.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2057- MANUTENÇÃO FARMACIA MUNICIPAL

DOT.0395–06.021.10.303.0014.2057.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2059- MANUTENÇÃO DO RX

DOT.0427–06.021.10.302.0016.2059.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2063- MANUT. DAS UNIDADES DO CENTRO DE REABILITAÇÃO

DOT.0435–06.021.10.302.0016.2063.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2125- MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO

DOT.0463–06.021.10.301.0016.2125.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

15.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

15.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

15.4. As partes elegem o foro da Comarca de ARENAPOLIS, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ARENAPOLIS - MT, 26 de agosto de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS

JOSE MAURO FIGUEIREDO- PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA J.M REPRESENTAÇÕES DE

MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA-ME

MÁRCIO MAGALHÃES DE OLIVEIRA

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: LUCIANA DE SOUZA BARRETO Nome: JAZON DE ARAUJO RAMOS

CPF: 481.946.891-04 CPF: 181.960.121-87

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 017/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 017/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 036/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2015

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos vinte e seis dias do mês de agosto de dois mil e quinze, na sede do **MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS, Estado de Mato Grosso**, com sede administrativa na Avenida Prefeito Caio, nº642, Vila Nova, ARENÁPOLIS – MT, inscrita no CNPJ-24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. JOSE MAURO FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, empresário, portador da RG: 10.643.694 SSP/SP, e CPF: 786.970.268-49, residente e domiciliado à Rua Oscar Josetti, n° 952, Vila Rica, neste município, **RESOLVE registrar os preços da EMPRESA RINALDI & COGO LTDA**, inscrita no CNPJ 07.269.677/0001-79, Inscrição Est. 903.363.58-40, situada na Rua Almirante Barroso, nº 2337, Sala 02, Bairro Centro, na cidade de Toledo/PR, neste ato representada pelo seu bastante procurador Sr. **DEMOSTENES ROCHA MATOS**, brasileiro, casado, representante comercial, inscrito no CPF 124.734.991-87 e portador do RG 4.485.165-5 SSP/DF, residente e domiciliado em Cuiabá/MT, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Registro de Preço para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E ODONTOLÓGICOS**, para atender a Secretaria Municipal, de Saúde, conforme condições e especificações descritas abaixo:

EMPRESA RINALDI & COGO LTDA

COTA PRINCIPAL

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
016	600	AMPOLAS	AGUA DESTILADA 5 ML	0,21	126,00
018	38	CAIXA	AGULHA DESCARTAVEL 13X4,5 CX COM 100 UNID	5,12	194,56
020	72	CAIXA	AGULHA DESCARTAVEL 25X7 0 CX COM 100 UNIDADES	5,12	368,64
021	38	CAIXA	AGULHA DESCARTAVEL PAREDE FINA TRIFACETADA ESTERIL 25X8 CX C/ 100 UNID	5,12	194,56
070	5	PACOTE	ATADURA DE GESSO DE 10 CM C/ 20	25,43	127,15
083	750	COMPRIMIDO	BACOFLEN 10 MG	0,11	82,50
087	750	PÓ SUSP. INJ.	BENZILPENICILINA BENZATINA - Pó p/ Susp. Injet. 600.000 UI	5,43	4.072,50
088	300	PÓ SUSP. INJ.	BENZILPENICILINA PROCAÍNA + POTÁSSICA - Pó p/ Susp. Injet. (300.000 + 100.000) UI	6,20	1.860,00
108	45	UNIDADE	CAIXA PARA COLETA DE MATERIAL PERFURO-CORTANTE COM CAPACIDADE PARA 7 LITROS	2,34	105,30
122	3.000	COMPRIMIDO	CARVEDILOL 3,125 MG	0,13	390,00
123	3.000	COMPRIMIDO	CARVEDILOL 6,25 MG	0,14	420,00
138	750	COMPRIMIDO	CLARITROMICINA 500 MG	1,17	877,50
183	900	SOLUÇÃO ORAL	DIMETICONA 75 MG/ML FRASCO C/ 15 ML	1,09	981,00
194	60.000	COMPRIMIDO	ENALAPRIL, MALEATO 20 MG	0,06	3.600,00
205	4	CAIXA	ESPECULO VAGINAL DESCARTAVEL G C/100	101,80	407,20
210	2.000	COMPRIMIDO	ESPIRONOLACTONA 100 MG	0,28	560,00
214	1.000	COMPRIMIDO	ESTROGENIO CONJUGADO 0,3 MG	0,80	800,00
224	14	CAIXA	FILME 24x30 KODAK	143,00	2.002,00
240	5	CAIXA	FIXADOR MANUAL 20 LITROS	124,00	620,00
248	75	PACOTE	FRALDA GERIATRICA EXG FARDO C/ 10 PACOTES C/ 08 FRALDAS	77,50	5.802,50
285	4.500	COMPRIMIDO	HIOSCINA 10 MG	0,41	1.845,00
298	220	COMPRIMIDO SUBLINGUAL	ISOSSORBIDA, DINTRATO 5 MG	0,28	61,60
309	37	CAIXA	LAMINAS FOSCAS C/50	2,92	109,15
310	37	CAIXA	LAMINAS LISAS C /50	2,92	108,04
318	750	COMPRIMIDO	LEVODOPA 100 MG + BENSERAZIDA 25 MG	1,84	1.380,00
342	113	CAIXA	LUVA DE LATEX PARA EXAME LEVEMENTE TALCADA AMBIDESTRA PARA USO UNICO CX C/100 UNID TAMANHO M.	15,86	1.792,18
346	225	PAR	LUVAS CIRURGICAS 6,0	0,98	220,50
347	150	CAIXA	LUVAS PROCEDIMENTO EXTRA PEQUENO C/100	15,86	2.379,00
378	3.700	COMPRIMIDO	METRONIDAZOL 400 MG	0,38	1.443,00
387	750	POMADA	NEOMICINA+ BACITRACINA (5mg+250 Ui)g c/ 10g	0,99	742,50
391	75	SUSPENSÃO ORAL	NISTATINA SUSPENSÃO 100.000 UI/ML	1,88	141,00
421	900	SOLUÇÃO ORAL	PARACETAMOL 200 MG/ML C/ 15 ML – SABOR	0,62	405,00
545	75	SOLUÇÃO OFTAL.	TIMOLOL, MALEATO 0,25% 5 ML	2,10	157,50

VALOR TOTAL R\$ 34.945,88 (TRINTA E QUATRO MIL NOVECENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMBALAGEM

2.1. Os produtos deverão ser entregues no endereço constante do pedido, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM

3.1. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- Identificação do produto, inclusive a marca;
- Nome e endereço do fabricante;
- Data de fabricação e prazo de validade ou data de vencimento e nº do lote;
- Número do Registro no órgão competente;

e) Peso líquido;

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

4.1. O material, que será recebido pela Secretaria de Saúde, deverá, obrigatoriamente, no ato de entrega, estar nas condições exigidas no edital e no instrumento contratual, e na legislação que regulamenta a matéria.

4.2. É, também, da inteira responsabilidade da Secretaria de Saúde o condicionamento e guarda dos produtos recebidos, enquanto não entregues aos respectivos requisitantes, cabendo a estes, a partir do recebimento do objeto requisitado, a responsabilidade pelos procedimentos de acondicionamento, guarda e conservação até o uso final.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no **Pregão Presencial nº 021/2015**, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, atualizado por Despacho homologatório do Sr. Prefeito Municipal, datado de 26/08/2015.

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº 021/2015**, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

5.3. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no **Pregão Presencial nº 021/2015**, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal, em até 30 dias após a emissão da fatura, através da conta corrente da empresa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

7.1. A Pregoeira e a Equipe de Apoio poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.2. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Contratada, por solicitação motivada da interessada ao Gabinete do Secretário de Saúde.

7.3. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

8.1. A empresa deverá colocar os produtos nas dependências da **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Arenópolis/MT, localizada na Castelo Branco s/nº-Vila Nova, na cidade de Arenópolis, Estado de Mato Grosso**, ou em local a ser determinado pela Secretaria de Saúde previamente acordado com a empresa fornecedora dos produtos até a data da formalização do contrato a que se destine.

8.2. Prazo de entrega:

8.2.1. O fornecedor deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar a partir da emissão da ordem de fornecimento.

8.2.2. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente da Administração Pública em geral. Quando ocorrer o vencimento em dia não útil considerar-se-á o primeiro dia útil subsequente.

8.2.3. O não cumprimento do prazo supracitado sujeitará a empresa fornecedora às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA NONA - CONTROLE DE QUALIDADE

9.1. A avaliação da qualidade dos produtos ora licitados com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos da Secretaria de Saúde julgarem necessária, poderão exigir testes ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

9.2. Os procedimentos para avaliação do controle de qualidade dos produtos que fizerem necessários serão efetuadas por laboratório de controle de qualidade devidamente capacitada e de referência do Ministério da Saúde indicados pela Secretaria de Saúde que emitiram o respectivo laudo técnico de controle de qualidade dos produtos ou o não cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata de Registro de Preços.

9.3. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que a Secretaria de Saúde aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.4. Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativo ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

9.5. A avaliação da qualidade do produto efetuada pela Secretaria de Saúde, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre o Município de ARENÓPOLIS e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo **12 (DOZE) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de ARENAPOLIS, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

11.1.1 ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

11.1.2 MULTA – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 20% (vinte por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

11.1.3 SUSPENSÃO – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.1.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2 - Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

11.3 - A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 19.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

11.4 - A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1. Pela Prefeitura Municipal de ARENÁPOLIS, em despacho fundamentado do seu Gestor.

12.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3. Se o fornecedor não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4. O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

12.1.7. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura Municipal.

12.1.8 No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas na cláusula XI.

12.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos no item 13.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntado-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO CONTRATUAL

13.1. A recusa da adjudicatória em assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo Contratual e retirar a ordem de fornecimento equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério da Prefeitura Municipal, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subsequente, se houverem outros detentores na presente ata, ou promover nova licitação.

13.2. O edital do **Pregão Presencial nº 021/2015**, integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

13.3. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1-17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação serão indicadas em momento oportuno no processo de utilização pela Secretaria Municipal de Saúde:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS

DOT.0354–06.021.10.301.0013.2056.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS

DOT.0355–06.021.10.301.0013.2056.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2061- MANUTENÇÃO ATEND. ODONTOLÓGICO – SAUDE BUCAL

DOT.0367–06.021.10.301.0013.2061.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2057- MANUTENÇÃO FARMACIA MUNICIPAL

DOT.0395–06.021.10.303.0014.2057.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2059- MANUTENÇÃO DO RX

DOT.0427–06.021.10.302.0016.2059.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2063- MANUT. DAS UNIDADES DO CENTRO DE REABILITAÇÃO

DOT.0435–06.021.10.302.0016.2063.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2125- MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO

DOT.0463–06.021.10.301.0016.2125.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

15.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

15.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

15.4. As partes elegem o foro da Comarca de ARENAPOLIS, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ARENAPOLIS - MT, 26 de agosto de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS

JOSE MAURO FIGUEIREDO- PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA RINALDI & COGO LTDA

DEMOSTENES ROCHA MATOS

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: LUCIANA DE SOUZA BARRETO Nome: JAZON DE ARAUJO RAMOS

CPF: 481.946.891-04 CPF: 181.960.121-87

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 016/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 016/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 036/2015

PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2015

VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos vinte e seis dias do mês de agosto de dois mil e quinze, na sede do **MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS, Estado de Mato Grosso**, com sede administrativa na Avenida Prefeito Caio, nº642, Vila Nova, ARENÁPOLIS – MT, inscrita no CNPJ-24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. JOSE MAURO FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, empresário, portador da RG: 10.643.694 SSP/SP, e CPF: 786.970.268-49, residente e domiciliado à Rua Oscar Josetti, nº 952, Vila Rica, neste município, **RESOLVE registrar os preços da EMPRESA POLYPHARMA DISTRIBUIDORA MÉDICO HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ 07.886.006/0001-57, situada na Rua São Luiz, Qdra 11, Lt. 25, Setor Santo André na cidade de Aparecida de Goiânia/GO, CEP 74.984-575, neste ato representada pelo seu bastante procurador **Sr. FERNANDO HIGINO ARAÚJO CALDEIRA**, brasileiro, representante comercial, inscrito no CPF 811.194.611-20 e portador do RG 3729155 SSP/GO, residente e domiciliado em Cuiabá/MT, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Registro de Preço para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E ODONTOLÓGICOS**, para atender a Secretaria Municipal, de Saúde, conforme condições e especificações descritas abaixo:

EMPRESA POLYPHARMA DISTRIBUIDORA MÉDICO HOSPITALAR LTDA

COTA PRINCIPAL

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
007	75	PACOTE	ACIDO FOSFORICO 37% 3ML	4,24	318,00
017	68	CAIXA	AGULHA CURTA	23,50	1.598,00

022	54	CAIXA	AGULHA LONGA	23,30	1. 258,20
023	4	UNIDADE	ALAVANCA RETA	18,84	75,36
054	112	CAIXA	ANESTESICO CITOCAINA COM VASO C/50 1,8ml	39,09	4. 378,08
056	30	CAIXA	ANESTESICO ODONTOLOGICO MEPIVACAINA 2% C/50 1,5 ml	54,67	1. 640,10
102	23	CAIXA	BROCA P/ ACABAMENTO DE RESINA	26,69	613,87
212	23	CAIXA	ESPONJA DE FIBRINA	21,39	491,97
279	15	UNIDADE	HEMOSTOP LIQUIDO 10 ML	11,78	176,70
361	23	UNIDADE	MATRIZ 0,5 MM	1,05	24,15
362	23	UNIDADE	MATRIZ 0,7 MM	1,18	27,14
415	8	UNIDADE	PAPEL GRAU CIRURGICO GRAMADURA 70G/M2 C/ FILMES MULTICAMADAS TRNASPARENTE (POLI-PROPILENO E POLIESTER) E INDICADOR QUIMICO VISUAL NA LARGURA DE 25 CM X 100M	55,34	442,72
428	15	UNIDADE	PERIO GARD 2 LITROS.	45,37	680,55
467	23	UNIDADE	RESINA A 3,5	11,30	259,90
472	23	UNIDADE	RESINA UD	11,78	270,94
495	23	UNIDADE	SELANTE COM FLUOR (FOTOPOLIMEIZAVEL)	16,40	377,20
537	2	UNIDADE	TESOURA CURVA	14,13	28,26
550	8	UNIDADE	TIRAS DE AÇO 0,5 MM	1,10	8,80
551	8	UNIDADE	TIRAS DE AÇO 0,7 MM	1,18	9,44
559	9	UNIDADE	TRICRESOLFORMALINA 10ML	4,55	40,95
569	12	UNIDADE	VIDRON F	38,10	457,20

VALOR TOTAL R\$ 13.183,53 (TREZE MIL CENTO E OITENTA E TRÊS REAIS E CINQUENTA E TRÊS CENTAVOS).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMBALAGEM

2.1. Os produtos deverão ser entregues no endereço constante do pedido, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM

3.1. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- a) Identificação do produto, inclusive a marca;
- b) Nome e endereço do fabricante;
- c) Data de fabricação e prazo de validade ou data de vencimento e nº do lote;
- d) Número do Registro no órgão competente;
- e) Peso líquido;

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

4.1. O material, que será recebido pela Secretaria de Saúde, deverá, obrigatoriamente, no ato de entrega, estar nas condições exigidas no edital e no instrumento contratual, e na legislação que regulamenta a matéria.

4.2. É, também, da inteira responsabilidade da Secretaria de Saúde o condicionamento e guarda dos produtos recebidos, enquanto não entregues aos respectivos requisitantes, cabendo a estes, a partir do recebimento do objeto requisitado, a responsabilidade pelos procedimentos de acondicionamento, guarda e conservação até o uso final.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no **Pregão Presencial nº 021/2015**, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, atualizado por Despacho homologatório do Sr. Prefeito Municipal, datado de 26/08/2015.

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº 021/2015**, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

5.3. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no **Pregão Presencial nº 021/2015**, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal, em até 30 dias após a emissão da fatura, através da conta corrente da empresa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

7.1. A Pregoeira e a Equipe de Apoio poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.2. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Contratada, por solicitação motivada da interessada ao Gabinete do Secretário de Saúde.

7.3. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

8.1. A empresa deverá colocar os produtos nas dependências da **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Arenópolis/MT, localizada na Castelo Branco s/nº-Vila Nova, na cidade de Arenópolis, Estado de Mato Grosso**, ou em local a ser determinado pela Secretaria de Saúde previamente acordado com a empresa fornecedora dos produtos até a data da formalização do contrato a que se destine.

8.2. Prazo de entrega:

8.2.1. O fornecedor deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar a partir da emissão da ordem de fornecimento.

8.2.2. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente da Administração Pública em geral. Quando ocorrer o vencimento em dia não útil considerar-se-á o primeiro dia útil subsequente.

8.2.3. O não cumprimento do prazo supracitado sujeitará a empresa fornecedora às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA NONA - CONTROLE DE QUALIDADE

9.1. A avaliação da qualidade dos produtos ora licitados com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos da Secretaria de Saúde julgarem necessária, poderão exigir testes ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

9.2 Os procedimentos para avaliação do controle de qualidade dos produtos que fizerem necessários serão efetuadas por laboratório de controle de qualidade devidamente capacitada e de referência do Ministério da Saúde indicados pela Secretaria de Saúde que emitiram o respectivo laudo técnico de controle de qualidade dos produtos ou o não cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata de Registro de Preços.

9.3. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que a Secretaria de Saúde aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.4. Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativo ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

9.5. A avaliação da qualidade do produto efetuada pela Secretaria de Saúde, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre o Município de ARENÁPOLIS e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo **12 (DOZE) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de ARENÁPOLIS, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

11.1.1 ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

11.1.2 MULTA – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 20% (vinte por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

11.1.3 SUSPENSÃO – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2 - Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

11.3 - A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 19.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

11.4 - A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1. Pela Prefeitura Municipal de ARENÁPOLIS, em despacho fundamentado do seu Gestor.

12.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3. Se o fornecedor não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4. O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

12.1.7. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura Municipal.

12.1.8 No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas na cláusula XI.

12.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos no item 13.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntado-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO CONTRATUAL

13.1. A recusa da adjudicatória em assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo Contratual e retirar a ordem de fornecimento equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério da Prefeitura Municipal, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subsequente, se houverem outros detentores na presente ata, ou promover nova licitação.

13.2. O edital do **Pregão Presencial nº 021/2015**, integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

13.3. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1-17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação serão indicadas em momento oportuno no processo de utilização pela Secretaria Municipal de Saúde:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS

DOT.0354–06.021.10.301.0013.2056.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS

DOT.0355–06.021.10.301.0013.2056.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2061- MANUTENÇÃO ATEND. ODONTOLOGICO – SAUDE BUCAL

DOT.0367–06.021.10.301.0013.2061.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2057- MANUTENÇÃO FARMACIA MUNICIPAL

DOT.0395–06.021.10.303.0014.2057.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2059- MANUTENÇÃO DO RX

DOT.0427–06.021.10.302.0016.2059.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2063- MANUT. DAS UNIDADES DO CENTRO DE REABILITAÇÃO

DOT.0435–06.021.10.302.0016.2063.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2125- MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO

DOT.0463–06.021.10.301.0016.2125.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

15.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

15.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

15.4. As partes elegem o foro da Comarca de ARENAPOLIS, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ARENAPOLIS - MT, 26 de agosto de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS

JOSE MAURO FIGUEIREDO- PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA POLYPHARMA DISTRIBUIDORA

MÉDICO HOSPITALAR LTDA

FERNANDO HIGINO ARAÚJO CALDEIRA**CONTRATADA**

Testemunhas:

Nome: **LUCIANA DE SOUZA BARRETO** Nome: **JAZON DE ARAUJO RAMOS**CPF: **481.946.891-04** CPF: **181.960.121-87****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 011/2015****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 011/2015****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 036/2015****PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2015****VALIDADE: 12 (doze) meses**

Aos vinte e seis dias do mês de agosto de dois mil e quinze, na sede do **MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS, Estado de Mato Grosso**, com sede administrativa na Avenida Prefeito Caio, nº 642, Vila Nova, ARENÁPOLIS – MT, inscrita no CNPJ-24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. JOSE MAURO FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, empresário, portador da RG: 10.643.694 SSP/SP, e CPF: 786.970.268-49, residente e domiciliado à Rua Oscar Josetti, nº 952, Vila Rica, neste município, **RESOLVE registrar os preços** das **EMPRESA NORGE PHARMA COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS E SOLUÇÕES EM SAÚDE LTDA**, situada na Rua Valparaíso, nº 84, Bairro Jardim das Americas, CEP 78.060-602, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ 08.139.622/0001-07, e inscrição estadual nº 13321550-4, neste ato representada por seu bastante procurador **Sr. PAULO ROGÉRIO MONTEIRO FERRONATO**, brasileiro, casado, vendedor, inscrito no **CPF sob nº 805.153.391-72** e **RG 1220053-0/SJ/MT**, residente e domiciliado na Rua Manoel dos Santos Coimbra, nº 184, Bairro Parque Atalaia na cidade de Cuiabá/MT, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Registro de Preço para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E ODONTOLÓGICOS**, para atender a Secretaria Municipal, de Saúde, conforme condições e especificações descritas abaixo:

EMPRESA NORGE PHARMA COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS E SOLUÇÕES EM SAÚDE LTDA**COTA PRINCIPAL**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
037	15	UND	ALMOTOLIA 500ML BRANCA OU INCOLOR	2,69	40,35
063	18	FRASCOS	ANTICOAGULANTE DE GLICOSE 20 ML	8,67	156,06
091	15	UNIDADE	BISTURI N° 12	1,49	22,35
145	75	SOLUÇÃO INJ.	CLORETO DE POTASSIO 19,1%/10ML	0,29	21,75
168	60	LITRO	DETERGENTE ENZIMATICO 1000 ML 4E	45,55	2.733,00
191	1	UNIDADE	ECLAN E CHASSI 13X18	359,00	359,00
251	75	PACOTE	FRALDA GERIATRICA P FARDO C/ 10 PACOTES C/ 08 FRALDAS	104,37	7.827,75
266	225	SOLUÇÃO INJ.	GLICOSE 50% AMPOLA 10 ML	0,32	72,00
295	1	LITROS	IODO	21,49	21,49
332	9	UNIDADE	LIQUIDO DE TURCK 500ML	13,20	118,80
363	750	COMPRIMIDO	MEBENDAZOL 100 MG	0,04	30,00
398	1	PACOTE	NUMERAÇÃO P/ IDENTIFICAÇÃO DE RX	62,70	62,70
400	9	FRASCO	OLÉO DE IMERSÃO 100ML	13,53	121,77
418	15	CAIXA	PAPEL LENCOL EM BOBINA 70CM X 50M CX CONFECCIONADA EM PAPEL CELULOSE BRANCO CX C/ 10 ROLOS	74,25	113,75
517	375	COMPRIMIDO	SULFADIAZINA 500 MG	0,17	63,75
535	300	COMPRIMIDO	TENOXICAN	2,40	720,00
553	15	CX	TOUCA DESCARTAVEL COM ELASTICO PCTE C/ 100 UN. COR BRANCA	5,65	84,75

VALOR TOTAL R\$ 13.569,27 (TREZE MIL QUINHENTOS E SESENTA E NOVE REAIS E VINTE E SETE CENTAVOS)**CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMBALAGEM**

2.1. Os produtos deverão ser entregues no endereço constante do pedido, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM

3.1. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- Identificação do produto, inclusive a marca;
- Nome e endereço do fabricante;
- Data de fabricação e prazo de validade ou data de vencimento e nº do lote;

d) Número do Registro no órgão competente;

e) Peso líquido;

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

4.1. O material, que será recebido pela Secretaria de Saúde, deverá, obrigatoriamente, no ato de entrega, estar nas condições exigidas no edital e no instrumento contratual, e na legislação que regulamenta a matéria.

4.2. É, também, da inteira responsabilidade da Secretaria de Saúde o condicionamento e guarda dos produtos recebidos, enquanto não entregues aos respectivos requisitantes, cabendo a estes, a partir do recebimento do objeto requisitado, a responsabilidade pelos procedimentos de acondicionamento, guarda e conservação até o uso final.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no **Pregão Presencial nº 021/2015**, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, atualizado por Despacho homologatório do Sr. Prefeito Municipal, datado de 26/08/2015.

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº 021/2015**, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

5.3. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no **Pregão Presencial nº 021/2015**, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal, em até 30 dias após a emissão da fatura, através da conta corrente da empresa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

7.1. A Pregoeira e a Equipe de Apoio poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.2. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Contratada, por solicitação motivada da interessada ao Gabinete do Secretário de Saúde.

7.3. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

8.1. A empresa deverá colocar os produtos nas dependências da **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Arenópolis/MT, localizada na Castelo Branco s/nº-Vila Nova, na cidade de Arenópolis, Estado de Mato Grosso**, ou em local a ser determinado pela Secretaria de Saúde previamente acordado com a empresa fornecedora dos produtos até a data da formalização do contrato a que se destine.

8.2. Prazo de entrega:

8.2.1. O fornecedor deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar a partir da emissão da ordem de fornecimento.

8.2.2. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente da Administração Pública em geral. Quando ocorrer o vencimento em dia não útil considerar-se-á o primeiro dia útil subsequente.

8.2.3. O não cumprimento do prazo supracitado sujeitará a empresa fornecedora às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA NONA - CONTROLE DE QUALIDADE

9.1. A avaliação da qualidade dos produtos ora licitados com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos da Secretaria de Saúde julgarem necessária, poderão exigir testes ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

9.2. Os procedimentos para avaliação do controle de qualidade dos produtos que fizerem necessários serão efetuadas por laboratório de controle de qualidade devidamente capacitada e de referência do Ministério da Saúde indicados pela Secretaria de Saúde que emitiram o respectivo laudo técnico de controle de qualidade dos produtos ou o não cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata de Registro de Preços.

9.3. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que a Secretaria de Saúde aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.4. Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativo ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

9.5. A avaliação da qualidade do produto efetuada pela Secretaria de Saúde, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre o Município de ARENÓPOLIS e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo **12 (DOZE) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de ARENAPOLIS, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

11.1.1 ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

11.1.2 MULTA – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 20% (vinte por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

11.1.3 SUSPENSÃO – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2 - Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

11.3 - A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 19.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

11.4 - A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1. Pela Prefeitura Municipal de ARENÁPOLIS, em despacho fundamentado do seu Gestor.

12.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3. Se o fornecedor não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4. O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

12.1.7. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura Municipal.

12.1.8 No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas na cláusula XI.

12.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos no item 13.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntado-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO CONTRATUAL

13.1. A recusa da adjudicatória em assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo Contratual e retirar a ordem de fornecimento equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério da Prefeitura Municipal, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subsequente, se houverem outros detentores na presente ata, ou promover nova licitação.

13.2. O edital do **Pregão Presencial nº 021/2015**, integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

13.3. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1-17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação serão indicadas em momento oportuno no processo de utilização pela Secretaria Municipal de Saúde:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS**

DOT.0354–06.021.10.301.0013.2056.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS

DOT.0355–06.021.10.301.0013.2056.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2061- MANUTENÇÃO ATEND. ODONTOLOGICO – SAUDE BUCAL

DOT.0367–06.021.10.301.0013.2061.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2057- MANUTENÇÃO FARMACIA MUNICIPAL

DOT.0395–06.021.10.303.0014.2057.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2059- MANUTENÇÃO DO RX**DOT.0427-06.021.10.302.0016.2059.3390.30.00.00.00- mat. de consumo****2063- MANUT. DAS UNIDADES DO CENTRO DE REABILITAÇÃO****DOT.0435-06.021.10.302.0016.2063.3390.30.00.00.00- mat. de consumo****2125- MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO****DOT.0463-06.021.10.301.0016.2125.3390.30.00.00.00- mat. de consumo****CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

15.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

15.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

15.4. As partes elegem o foro da Comarca de ARENAPOLIS, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ARENAPOLIS - MT, 26 de agosto de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS**JOSE MAURO FIGUEIREDO- PREFEITO MUNICIPAL****EMPRESA NORGE PHARMA COMERCIO DE****MEDICAMENTOS E MATERIAIS E****SOLUÇÕES EM SAÚDE LTDA****PAULO ROGÉRIO MONTEIRO FERRONATO****CONTRATADA**

Testemunhas:

Nome: LUCIANA DE SOUZA BARRETO Nome: JAZON DE ARAUJO RAMOS**CPF: 481.946.891-04 CPF: 181.960.121-87****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.015/2015****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 015/2015****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 036/2015****PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2015****VALIDADE: 12 (doze) meses**

Aos vinte e seis dias do mês de agosto de dois mil e quinze, na sede do **MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS**, Estado de Mato Grosso, com sede administrativa na Avenida Prefeito Caió, nº642, Vila Nova, ARENÁPOLIS – MT, inscrita no CNPJ-24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. JOSE MAURO FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, empresário, portador da RG: 10.643.694 SSP/SP, e CPF: 786.970.268-49, residente e domiciliado à Rua Oscar Josetti, n° 952, Vila Rica, neste município, **RESOLVE registrar os preços** da **EMPRESA M.S.DIAGNÓSTICA LTDA**, inscrita no CNPJ 00.970.175/0003-93, situada na Av. João Eugenio Gonçalves Pinheiro, nº 284, Quinhão 12 a 14, Bairro Areão na cidade de Cuiabá/MT, CEP 78.010-308, neste ato representada pelo seu bastante procurador **Sr. RODRIGO TREMBULAK DO NASCIMENTO**, brasileiro, solteiro, representante de vendas, portador do CPF 040.985.749-18 e RG 80825749 SESP/PR, RESIDENTE E DOMICILIADO À Av. Senador Metelo, s/nº, esquina com Coronel Neto, Edifício Spazio Charme Goiabeira, apto 506, Bairro Centro Sul Goiabeiras, na cidade de Cuiabá/MT, CEP. 78.020-600, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Registro de Preço para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E ODONTOLÓGICOS**, para atender a Secretaria Municipal, de Saúde, conforme condições e especificações descritas abaixo:

EMPRESA M.S.DIAGNÓSTICA LTDA**COTA PRINCIPAL**

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
008	27	KIT	ACIDO URICO PP ENZIMÁTICO GOLD ANALISA 200 testes	32,00	864,00
060	18	FRASCO	ANTI O 20ml	31,00	558,00
109	2	UNIDADE	CAMARA DE NEW- BAWER (ESPELHADA P/CONT PLAQ	227,00	454,00
152	18	KIT	COLESTEROL PP ENZIMÁTICO GOLD ANALISA c/200	47,00	846,00
160	18	KIT	CREATININA PP (CINETICA) GOLD ANALISA c/200	35,00	630,00
239	27	CAIXA	FITAS PARA URINA (WAMA) 10 AREAS C/100	17,82	481,14
267	27	KIT	GLICOSE PP ENZIMÁTICO GOLD ANALISA C/200	42,00	1.134,00
288	3	KIT	HSN1 (DENGUE)	228,00	684,00
317	4	UNID	LÁPIS DERMOCRÁFICO PARA LÂMINA	7,00	28,00
426	27	UNID	PCR (WAMA) 20ML	26,90	726,30
540	6	KIT	TGO (BIOQUÍMICA)	38,00	228,00
541	6	KIT	TGP (BIOQUÍMICA)	38,00	228,00
564	18	KIT	URÉIA PP ENZIMÁTICO GOLD ANALISA C/200 TESTES	52,00	936,00

VALOR TOTAL R\$ 7.797,44 (SETE MIL SETECENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS)

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMBALAGEM

2.1. Os produtos deverão ser entregues no endereço constante do pedido, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM

3.1. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- Identificação do produto, inclusive a marca;
- Nome e endereço do fabricante;
- Data de fabricação e prazo de validade ou data de vencimento e nº do lote;
- Número do Registro no órgão competente;
- Peso líquido;

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

4.1. O material, que será recebido pela Secretaria de Saúde, deverá, obrigatoriamente, no ato de entrega, estar nas condições exigidas no edital e no instrumento contratual, e na legislação que regulamenta a matéria.

4.2. É, também, da inteira responsabilidade da Secretaria de Saúde o condicionamento e guarda dos produtos recebidos, enquanto não entregues aos respectivos requisitantes, cabendo a estes, a partir do recebimento do objeto requisitado, a responsabilidade pelos procedimentos de acondicionamento, guarda e conservação até o uso final.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no **Pregão Presencial nº 021/2015**, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, atualizado por Despacho homologatório do Sr. Prefeito Municipal, datado de 26/08/2015.

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº 021/2015**, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

5.3. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no **Pregão Presencial nº 021/2015**, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal, em até 30 dias após a emissão da fatura, através da conta corrente da empresa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

7.1. A Pregoeira e a Equipe de Apoio poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.2. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Contratada, por solicitação motivada da interessada ao Gabinete do Secretário de Saúde.

7.3. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

8.1. A empresa deverá colocar os produtos nas dependências da **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Arenópolis/MT, localizada na Castelo Branco s/nº-Vila Nova, na cidade de Arenópolis, Estado de Mato Grosso**, ou em local a ser determinado pela Secretaria de Saúde previamente acordado com a empresa fornecedora dos produtos até a data da formalização do contrato a que se destine.

8.2. Prazo de entrega:

8.2.1. O fornecedor deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar a partir da emissão da ordem de fornecimento.

8.2.2. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente da Administração Pública em geral. Quando ocorrer o vencimento em dia não útil considerar-se-á o primeiro dia útil subsequente.

8.2.3. O não cumprimento do prazo supracitado sujeitará a empresa fornecedora às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA NONA - CONTROLE DE QUALIDADE

9.1. A avaliação da qualidade dos produtos ora licitados com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos da Secretaria de Saúde julgarem necessária, poderão exigir testes ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

9.2. Os procedimentos para avaliação do controle de qualidade dos produtos que fizerem necessários serão efetuadas por laboratório de controle de qualidade devidamente capacitada e de referência do Ministério da Saúde indicados pela Secretaria de Saúde que emitiram o respectivo laudo técnico de controle de qualidade dos produtos ou o não cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata de Registro de Preços.

9.3. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que a Secretaria de Saúde aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.4. Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativo ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

9.5. A avaliação da qualidade do produto efetuada pela Secretaria de Saúde, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre o Município de ARENÁPOLIS e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo **12 (DOZE) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de ARENAPOLIS, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

11.1.1 ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

11.1.2 MULTA – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 20% (vinte por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

11.1.3 SUSPENSÃO – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2 - Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

11.3 - A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 19.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

11.4 - A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1. Pela Prefeitura Municipal de ARENÁPOLIS, em despacho fundamentado do seu Gestor.

12.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3. Se o fornecedor não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4. O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

12.1.7. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura Municipal.

12.1.8 No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas na cláusula XI.

12.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos no item 13.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntado-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO CONTRATUAL

13.1. A recusa da adjudicatória em assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo Contratual e retirar a ordem de fornecimento equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério da Prefeitura Municipal, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subsequente, se houverem outros detentores na presente ata, ou promover nova licitação.

13.2. O edital do **Pregão Presencial nº 021/2015**, integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

13.3. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1-17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação serão indicadas em momento oportuno no processo de utilização pela Secretaria Municipal de Saúde:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS**

DOT.0354-06.021.10.301.0013.2056.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS

DOT.0355-06.021.10.301.0013.2056.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2061- MANUTENÇÃO ATEND. ODONTOLÓGICO – SAUDE BUCAL

DOT.0367-06.021.10.301.0013.2061.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2057- MANUTENÇÃO FARMACIA MUNICIPAL

DOT.0395-06.021.10.303.0014.2057.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2059- MANUTENÇÃO DO RX

DOT.0427-06.021.10.302.0016.2059.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2063- MANUT. DAS UNIDADES DO CENTRO DE REABILITAÇÃO

DOT.0435-06.021.10.302.0016.2063.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2125- MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO

DOT.0463-06.021.10.301.0016.2125.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

15.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

15.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

15.4. As partes elegem o foro da Comarca de ARENAPOLIS, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ARENAPOLIS - MT, 26 de agosto de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS

JOSE MAURO FIGUEIREDO- PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA M.S.DIAGNÓSTICA LTDA

RODRIGO TREMBULAK DO NASCIMENTO

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: LUCIANA DE SOUZA BARRETO Nome: JAZON DE ARAUJO RAMOS

CPF: 481.946.891-04 CPF: 181.960.121-87

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº.014/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 014/2015**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 036/2015****PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2015****VALIDADE: 12 (doze) meses**

Aos vinte e seis dias do mês de agosto de dois mil e quinze, na sede do **MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS**, Estado de Mato Grosso, com sede administrativa na Avenida Prefeito Caio, nº642, Vila Nova, ARENÁPOLIS – MT, inscrita no CNPJ-24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. JOSE MAURO FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, empresário, portador da RG: 10.643.694 SSP/SP, e CPF: 786.970.268-49, residente e domiciliado à Rua Oscar Josetti, nº 952, Vila Rica, neste município, **RESOLVE registrar os preços** da **EMPRESA DENTAL REZENDE LTDA**, inscrita no CNPJ 08.593.452/0001-36 e Insc.estadual 10.408.690-4, situada na Av. Assis Chateaubriand, nº 1.555, Setor Oeste- Goiânia – GO, CEP 74.130.012, neste ato representada pelo seu proprietário **Sr. GONÇALO RODRIGUES DOS SANTOS**, brasileiro, solteiro, representante comercial, portador do CPF 535.633.951-87 e RG 810376 SSP/MT, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Registro de Preço para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E ODONTOLÓGICOS**, para atender a Secretaria Municipal, de Saúde, conforme condições e especificações descritas abaixo:

EMPRESA DENTAL REZENDE LTDA**COTA PRINCIPAL**

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
043	23	CAIXA	AMALGAMA CAPSULA (2 PORÇÕES) C/ 50	91,10	2.095,30
055	38	CAIXA	ANESTESICO CITOCAINA SEM VASO C/50 1,8 ml	41,00	1.558,00
077	1	UNID	AVENTAL DE CHUMBO	190,00	190,00
098	23	UNIDADE	BROCA CIRURGICA 701	7,88	181,24
099	23	UNIDADE	BROCA CIRURGICA 702	7,88	181,24
100	23	UNIDADE	BROCA CIRURGICA 703	7,88	181,24
101	23	UNIDADE	BROCA ESFERICA N.05	7,00	161,00
227	10	CAIXA	FILME DE RAO X DO DENTE TAMANHO MÉDIO	126,14	1.261,40
233	15	CAIXA	FIO CIRURGICO NYLON 5-0 45 CM MONOFILAMENTO PRETO COM AGULHA 3/8 TRIANG. 2,0	25,00	375,00
234	23	CAIXA	FIO DE SUTURA NAYLON 5.0 COM AGULHA 1,5 CM	24,90	572,70
297	12	KIT	IRM PO E LIQUIDO (KIT)	46,63	559,56
399	15	UNIDADE	OCULOS DE PROTEÇÃO	3,85	57,75
401	8	UNIDADE	OLEO LUBRIFICANTE P/CANETA DE ALTA E BAIXA ROTAÇÃO	12,89	103,12
433	8	UNIDADE	PINÇA ADSON SEM DENTE, ANATÔMICA 16 CM EM AÇO INÓX	25,60	204,80
436	8	UNIDADE	PINÇA KLLI RETO COM DENTE Nº 14	19,76	158,00
437	8	UNIDADE	PINÇA KLLI RETO SEM DENTE Nº 14	19,76	158,00
449	6	UNIDADE	POSIONADOR DE DENTE ADULTO	32,00	192,00
450	6	UNIDADE	POSIONADOR DE DENTE INFANTIL	32,00	192,00
452	15	UNIDADE	POTES DAPPEN PLASTICO	2,19	32,85
516	38	CAIXA	SUGADOR CIRURGICO VC/20	28,01	1.064,38
539	5	UNIDADE	TESOURA RETA	13,50	67,50
549	23	UNIDADE	TIRAS DE POLIESTER C/50	1,17	26,91

VALOR TOTAL R\$ 9.574,15 (NOVE MIL QUINHENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E QUINZE CENTAVOS).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMBALAGEM

2.1. Os produtos deverão ser entregues no endereço constante do pedido, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM

3.1. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- Identificação do produto, inclusive a marca;
- Nome e endereço do fabricante;
- Data de fabricação e prazo de validade ou data de vencimento e nº do lote;
- Número do Registro no órgão competente;
- Peso líquido;

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

4.1. O material, que será recebido pela Secretaria de Saúde, deverá, obrigatoriamente, no ato de entrega, estar nas condições exigidas no edital e no instrumento contratual, e na legislação que regulamenta a matéria.

4.2. É, também, da inteira responsabilidade da Secretaria de Saúde o condicionamento e guarda dos produtos recebidos, enquanto não entregues aos respectivos requisitantes, cabendo a estes, a partir do recebimento do objeto requisitado, a responsabilidade pelos procedimentos de acondicionamento, guarda e conservação até o uso final.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no **Pregão Presencial nº 021/2015**, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, atualizado por Despacho homologatório do Sr. Prefeito Municipal, datado de 26/08/2015.

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº 021/2015**, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

5.3. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no **Pregão Presencial nº 021/2015**, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal, em até 30 dias após a emissão da fatura, através da conta corrente da empresa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

7.1. A Pregoeira e a Equipe de Apoio poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.2. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Contratada, por solicitação motivada da interessada ao Gabinete do Secretário de Saúde.

7.3. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

8.1. A empresa deverá colocar os produtos nas dependências da **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Arenópolis/MT, localizada na Castelo Branco s/nº-Vila Nova, na cidade de Arenópolis, Estado de Mato Grosso**, ou em local a ser determinado pela Secretaria de Saúde previamente acordado com a empresa fornecedora dos produtos até a data da formalização do contrato a que se destine.

8.2. Prazo de entrega:

8.2.1. O fornecedor deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar a partir da emissão da ordem de fornecimento.

8.2.2. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente da Administração Pública em geral. Quando ocorrer o vencimento em dia não útil considerar-se-á o primeiro dia útil subsequente.

8.2.3. O não cumprimento do prazo supracitado sujeitará a empresa fornecedora às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA NONA - CONTROLE DE QUALIDADE

9.1. A avaliação da qualidade dos produtos ora licitados com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos da Secretaria de Saúde julgarem necessária, poderão exigir testes ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

9.2. Os procedimentos para avaliação do controle de qualidade dos produtos que fizerem necessários serão efetuadas por laboratório de controle de qualidade devidamente capacitada e de referência do Ministério da Saúde indicados pela Secretaria de Saúde que emitiram o respectivo laudo técnico de controle de qualidade dos produtos ou o não cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata de Registro de Preços.

9.3. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que a Secretaria de Saúde aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.4. Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativo ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

9.5. A avaliação da qualidade do produto efetuada pela Secretaria de Saúde, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre o Município de ARENÓPOLIS e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo **12 (DOZE) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de ARENAPOLIS, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

11.1.1 ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

11.1.2 MULTA – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 20% (vinte por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

11.1.3 SUSPENSÃO – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2 - Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

11.3 - A sanção prevista na alínea "d", do subitem 19.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

11.4 - A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1. Pela Prefeitura Municipal de ARENÁPOLIS, em despacho fundamentado do seu Gestor.

12.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3. Se o fornecedor não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4. O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

12.1.7. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura Municipal.

12.1.8 No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas na cláusula XI.

12.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos no item 13.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntado-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO CONTRATUAL

13.1. A recusa da adjudicatória em assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo Contratual e retirar a ordem de fornecimento equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério da Prefeitura Municipal, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subsequente, se houverem outros detentores na presente ata, ou promover nova licitação.

13.2. O edital do **Pregão Presencial nº 021/2015**, integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

13.3. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1-17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação serão indicadas em momento oportuno no processo de utilização pela Secretaria Municipal de Saúde:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS

DOT.0354–06.021.10.301.0013.2056.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS

DOT.0355–06.021.10.301.0013.2056.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2061- MANUTENÇÃO ATEND. ODONTOLOGICO – SAUDE BUCAL

DOT.0367–06.021.10.301.0013.2061.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2057- MANUTENÇÃO FARMACIA MUNICIPAL

DOT.0395–06.021.10.303.0014.2057.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2059- MANUTENÇÃO DO RX

DOT.0427–06.021.10.302.0016.2059.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2063- MANUT. DAS UNIDADES DO CENTRO DE REABILITAÇÃO

DOT.0435–06.021.10.302.0016.2063.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2125- MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO**DOT.0463-06.021.10.301.0016.2125.3390.30.00.00.00- mat. de consumo****CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

15.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

15.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

15.4. As partes elegem o foro da Comarca de ARENAPOLIS, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ARENAPOLIS - MT, 26 de agosto de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS**JOSE MAURO FIGUEIREDO- PREFEITO MUNICIPAL****EMPRESA DENTAL REZENDE LTDA****GONÇALO RODRIGUES DOS SANTOS****CONTRATADA**

Testemunhas:

Nome: LUCIANA DE SOUZA BARRETO Nome: JAZON DE ARAUJO RAMOS**CPF: 481.946.891-04 CPF: 181.960.121-87****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 012/2015****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 012/2015****PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 036/2015****PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2015****VALIDADE: 12 (doze) meses**

Aos vinte e seis dias do mês de agosto de dois mil e quinze, na sede do **MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS, Estado de Mato Grosso**, com sede administrativa na Avenida Prefeito Caio, nº642, Vila Nova, ARENÁPOLIS – MT, inscrita no CNPJ-24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. JOSE MAURO FIGUEIREDO**, brasileiro, casado, empresário, portador da RG: 10.643.694 SSP/SP, e CPF: 786.970.268-49, residente e domiciliado à Rua Oscar Josetti, nº 952, Vila Rica, neste município, **RESOLVE registrar os preços** das **EMPRESA STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ 00.995.371/0001-50 e Insc.estadual 10.279.621-I, situada na Av. Goianazes s/nº- QD 25 Lts 11 ao 26– Jardim Eldorado-Aparecida de Goiania-GO, CEP 74.993-100, neste ato representada pelo seu bastante procurador Sr. **RICARDO RONER SANTANA DOS SANTOS**, brasileiro, representante comercial, inscrito no CPF 691.978.901-97 e portador do RG 11347350/SJ/MT, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Registro de Preço para futura e eventual **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS HOSPITALARES, LABORATORIAIS E ODONTOLÓGICOS**, para atender a Secretaria Municipal, de Saúde, conforme condições e especificações descritas abaixo:

EMPRESA STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA**COTA PRINCIPAL**

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
015	600	AMPOLAS	AGUA DESTILADA 20 ML	0,34	204,00
039	15	UNIDADE	ALMOTOLIA DE PLASTICO COR AMBAR MARRON) C/ TAMP A 500 ML	2,19	32,85
044	75	SOLUÇÃO INJ.	AMINOFILINA 24 MG/ML INJ.	0,74	55,50
059	11.200	COMPRIMIDO	ANL ODIPINO, BENSILATO 5 MG	0,03	336,00
075	12.000	COMPRIMIDO	ATENOLOL 50 MG	0,04	480,00
150	75	SOLUÇÃO INJ.	CLORPROMAZINA, CLORIDRATO 5 MG/ML	1,09	81,75
196	150	SOLUÇÃO INJ.	EPINEFRINA, CLORIDRATO 1 MG/ML	2,00	300,00
261	75	SOLUÇÃO OFTAL.	GENTAMICINA, SULFATO 5MG/ML	9,70	727,50

264	750	COMPRIMIDO	GLICAZIDA 80 MG	0,11	82,50
300	1.500	CAPSULA	ITRACONAZOL 100 MG	0,62	930,00
329	600	UNID	LIDOCAINA 2% GEL BSNAGA COM 60G	4,00	2.400,00
360	5	UNID	MASCARA RESPIRATORIA TUBERCULOSE N95 C/ 20 UNID	33,32	166,60
365	150	SOLUÇÃO INJ.	MEPERIDINA, CLORIDRATO 50MG/2ML	2,00	300,00
390	15.000	COMPRIMIDO	NIMESULIDA 100 MG	0,07	1.050,00
420	23	FARDOS	PAPEL TOALHA COR BRANCA C/1.000	7,42	170,66
432	75	COLIRIO	PILOCARPINA 20 MG/ML	25,52	1.914,00
457	6.000	COMPRIMIDO	PROMETAZINA, CLORIDRATO 25 MG	0,09	540,00
460	2.200	COMPRIMIDO	PROPRANOLOL, CLORIDRATO 10 MG	0,06	132,00
478	23	LITROS	SABONETE LIQUIDO	8,55	196,65
520	150	SOLUÇÃO INJ.	SULFAMETOXAZOL+TRIMETOPRIMA 80/16MG/ML	1,90	285,00
534	375	COMPRIMIDO	TECLOZANA 500 MG	5,25	1.968,75
539	75	POMADA OFTAL.	TETRACICLINA, CLORIDRATO 1%	4,82	361,50
542	150	UNIDADE	TIABENDAZOL 500MG/ML	15,13	2.269,50
543	150	UNIDADE	TIABENDAZOL 50MMG	2,78	417,00
565	38	LITRO	VASELINA LIQUIDA 1000 ML	16,40	623,20

VALOR TOTAL R\$ 16.024,96 (DEZESSEIS MIL VINTE E QUATRO REAIS E NOVENTA E SEIS CEANTAVOS).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EMBALAGEM

2.1. Os produtos deverão ser entregues no endereço constante do pedido, nas quantidades solicitadas e embaladas de acordo com as condições técnicas exigidas para o transporte da origem ao destino.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ROTULAGEM

3.1. O produto deverá ser rotulado de acordo com a legislação vigente e no rótulo das embalagens (primária e secundária), deverão estar impressas, de forma clara e indelével, as seguintes informações:

- a) Identificação do produto, inclusive a marca;
- b) Nome e endereço do fabricante;
- c) Data de fabricação e prazo de validade ou data de vencimento e nº do lote;
- d) Número do Registro no órgão competente;
- e) Peso líquido;

CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

4.1. O material, que será recebido pela Secretaria de Saúde, deverá, obrigatoriamente, no ato de entrega, estar nas condições exigidas no edital e no instrumento contratual, e na legislação que regulamenta a matéria.

4.2. É, também, da inteira responsabilidade da Secretaria de Saúde o condicionamento e guarda dos produtos recebidos, enquanto não entregues aos respectivos requisitantes, cabendo a estes, a partir do recebimento do objeto requisitado, a responsabilidade pelos procedimentos de acondicionamento, guarda e conservação até o uso final.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS

5.1. Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no **Pregão Presencial nº 021/2015**, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, atualizado por Despacho homologatório do Sr. Prefeito Municipal, datado de 26/08/2015.

5.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº 021/2015**, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

5.3. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no **Pregão Presencial nº 021/2015**, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal, em até 30 dias após a emissão da fatura, através da conta corrente da empresa.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS

7.1. A Pregoeira e a Equipe de Apoio poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.2. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Contratada, por solicitação motivada da interessada ao Gabinete do Secretário de Saúde.

7.3. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

CLÁUSULA OITAVA - DO LOCAL DE ENTREGA E DO PRAZO

8.1. A empresa deverá colocar os produtos nas dependências da **Secretaria Municipal de Saúde do Município de Arenópolis/MT, localizada na Castelo Branco s/nº-Vila Nova, na cidade de Arenópolis, Estado de Mato Grosso**, ou em local a ser determinado pela Secretaria de Saúde previamente acordado com a empresa fornecedora dos produtos até a data da formalização do contrato a que se destine.

8.2. Prazo de entrega:

8.2.1. O fornecedor deverá entregar os produtos solicitados no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar a partir da emissão da ordem de fornecimento.

8.2.2. Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente da Administração Pública em geral. Quando ocorrer o vencimento em dia não útil considerar-se-á o primeiro dia útil subsequente.

8.2.3. O não cumprimento do prazo supracitado sujeitará a empresa fornecedora às penalidades cabíveis.

CLÁUSULA NONA - CONTROLE DE QUALIDADE

9.1. A avaliação da qualidade dos produtos ora licitados com relação à descrição, características, embalagem, peso líquido e rotulagem especificados no Edital será procedida por ocasião da entrega e, sempre que os técnicos da Secretaria de Saúde julgarem necessária, poderão exigir testes ou comprovação técnica através da análise de amostras colhidas, correndo à expensas do fornecedor do produto as despesas decorrentes da análise e teste de qualidade dos produtos.

9.2 Os procedimentos para avaliação do controle de qualidade dos produtos que fizerem necessários serão efetuadas por laboratório de controle de qualidade devidamente capacitada e de referência do Ministério da Saúde indicados pela Secretaria de Saúde que emitiram o respectivo laudo técnico de controle de qualidade dos produtos ou o não cumprimento de exigências constantes da respectiva Ata de Registro de Preços.

9.3. Na hipótese de o produto não corresponder às exigências previstas no edital do presente certame, será devolvido a qualquer tempo e condicionado à substituição pelo fornecedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, ficando de logo entendido que a Secretaria de Saúde aceitará apenas uma única substituição, sem qualquer ônus para o Município, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

9.4. Em caso de troca do produto, em função do que se contém no item anterior, todos os custos de armazenagem incluindo carga, descarga e movimentação de estoque relativo ao período, deverão correr por conta exclusiva do fornecedor.

9.5. A avaliação da qualidade do produto efetuada pela Secretaria de Saúde, não exclui a responsabilidade da empresa fornecedora ou o fabricante, pela qualidade do produto entregue dentro dos limites estabelecidos em lei, ou especificados em cláusula própria constante do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre o Município de ARENÁPOLIS e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo **12 (DOZE) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de ARENÁPOLIS, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

11.1.1 ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

11.1.2 MULTA – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 20% (vinte por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

11.1.3 SUSPENSÃO – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.1.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2 - Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

11.3 - A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 19.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

11.4 - A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1. Pela Prefeitura Municipal de ARENÁPOLIS, em despacho fundamentado do seu Gestor.

12.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3. Se o fornecedor não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4. O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

12.1.7. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura Municipal.

12.1.8 No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado.

12.2. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas na cláusula XI.

12.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos no item 13.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntado-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO CONTRATUAL

13.1. A recusa da adjudicatória em assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo Contratual e retirar a ordem de fornecimento equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério da Prefeitura Municipal, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subsequente, se houverem outros detentores na presente ata, ou promover nova licitação.

13.2. O edital do **Pregão Presencial nº 021/2015**, integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

13.3. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1-17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação serão indicadas em momento oportuno no processo de utilização pela Secretaria Municipal de Saúde:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS

DOT.0354-06.021.10.301.0013.2056.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2056- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DOS PSFS

DOT.0355-06.021.10.301.0013.2056.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2061- MANUTENÇÃO ATEND. ODONTOLOGICO – SAUDE BUCAL

DOT.0367-06.021.10.301.0013.2061.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2057- MANUTENÇÃO FARMACIA MUNICIPAL

DOT.0395-06.021.10.303.0014.2057.3390.32.00.00.00- mat. de distr. Gratuita

2059- MANUTENÇÃO DO RX

DOT.0427-06.021.10.302.0016.2059.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2063- MANUT. DAS UNIDADES DO CENTRO DE REABILITAÇÃO

DOT.0435-06.021.10.302.0016.2063.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

2125- MANUTENÇÃO DO LABORATÓRIO

DOT.0463-06.021.10.301.0016.2125.3390.30.00.00.00- mat. de consumo

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

15.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

15.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

15.4. As partes elegem o foro da Comarca de ARENAPOLIS, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ARENAPOLIS - MT, 26 de agosto de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENAPOLIS

JOSE MAURO FIGUEIREDO- PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA

RICARDO RONER SANTANA DOS SANTOS

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: LUCIANA DE SOUZA BARRETO Nome: JAZON DE ARAUJO RAMOS

CPF: 481.946.891-04 CPF: 181.960.121-87

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ**GABINETE DO PREFEITO
ATO Nº 032/2015**

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 001/2015, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 396/99, DE ACORDO COM AS LEIS COMPLEMENTARES Nº 001/99 E 002/99 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

EDNILSON LUIZ FAITTA, Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal nº 396/1999;

RESOLVE:

Art. 1º Fica convocada a candidata abaixo relacionada aprovada no Processo Seletivo Simplificado para Professores da Educação Básica nº 001/2015, para comparecer na Secretaria Municipal de Educação e Cultura –SEMEC, no dia 03/09/2015, às 8:00 horas para atribuição de classes e/ou aulas e posterior contratação.

Art. 2º No ato da convocação a candidata deverá apresentar fotocópia e os originais dos documentos exigidos no Edital, e demais REQUISITOS constante no quadro de nº de vagas, do Edital de Seleção nº 001/2015 do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015.

Art. 3º As despesas decorrentes do presente ato correrão por conta das dotações próprias, suplementadas se necessário.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 02 de setembro de 2015.

Registre-se e Publique-se

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

LOCALIDADE SEDE DO MUNICÍPIO – NÍVEL MÉDIO SEM FORMAÇÃO

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	CPF	REGISTRO GERAL	HABILITAÇÃO
191/2015	TAYNARA TAYANE MENDES DE SIQUEIRA	057.823.021-60	2661798-6 SEJSP/MT	NÍVEL MÉDIO S/F
200/2015	GLEISON FRANCISCO DA CRUZ	056.457.711-17	2632291-9 SEJSP/MT	NÍVEL MÉDIO S/F
071/2015	QUEILA DE OLIVEIRA DA SILVA	012.668.411-13	001209081 SSP/MS	NÍVEL MÉDIO S/F

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 8.148/2015**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Complementar nº. 095/2014 e no Artigo 81, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

NOMEAR, conforme aprovação no concurso nº 001/2015, o Sr **LEONES RODRIGUES DE SOUZA**, portador da Cédula de Identidade RG nº 766.354 SESDC/RO e do CPF nº 723.009.812-20, para exercer o cargo de Carreira de **PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA - SEDE DO MUNICÍPIO**, lotado na *Secretaria Municipal de Educação e Cultura*, a partir de 02/09/2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 02 dias de setembro de 2015.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretário Mun. de Administração

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 8.149/2015**

“DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no artigo 81, inciso III da Lei Orgânica Municipal, no artigo 55 da Lei Complementar nº. 001/1999 e na Lei Complementar 96/2014.

Considerando o disposto no artigo 1º da Lei Complementar nº. 27/2007, artigo 3º da Lei Complementar nº. 31/2008, e conforme dispõe os artigos 1º e 5º do Decreto nº. 1.389/2008:

RESOLVE:

Art. 1º Fica PROGREDIDO o servidor público municipal, devidamente aprovado na Avaliação de Desempenho Anual referente ao Quinquênio 2010 a 2015, nos termos do artigo 55 da Lei Complementar nº 001/1999, na Lei Complementar 96/2014 e conforme dispõe o Decreto nº 1.389/2008:

Nome	Cargo	Data de Admissão	Referencia Quinquênio	Secretaria	Nível	A partir da Data
Francisca Raposa de Oliveira	Zeladora	01/07/2010	2010 a 2015	Secretaria Municipal de Saúde	02	1º/09/2015
Sanderson Firmino dos Santos	Motorista de Automóvel	13/08/2010	2010 a 2015	Secretaria Municipal de Saúde	02	1º/09/2015
Soner de Jesus Brandão	Técnico em Enfermagem	04/08/2010	2010 a 2015	Secretaria Municipal de Saúde	02	1º/09/2015

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Aripuanã, aos 02 dias de setembro de 2015.

EDNILSON LUIZ FAITTA

Prefeito Municipal

B

Registre-se e publique-se

RAFAEL GOMES PAULINO

Secretário Mun. de Administração

RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº076/2015

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial que trata o Edital nº. 076/2015, levado a efeito às **08h00min (Oito) horas do dia 01/09/2015**, teve como resultado **LICITAÇÃO FRACASSADA**.

Aripuanã-MT, 02 de Setembro de 2015.

Ana Cristina da Silva Cappellesso

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES**FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BARRA DO BUGRES
PORTARIA Nº008/2015****“Procede a baixa como inservíveis dos bens que especifica e dá outras providências.”**

A Comissão de Administração de Bens Patrimoniais do Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Barra do Bugres/MT, nomeada através da Portaria n. 263/2014 de 30/04/2014.

Considerando Parecer da Comissão de Administração de Bens Patrimoniais do Município, especialmente designada para este fim.

Considerando ainda o interesse público, a Lei de Responsabilidade Fiscal e a necessidade de baixar os referidos bens por motivos justificados.

RESOLVEM:

Art. 1º Declarar Inservíveis para o serviço público os bens mobiliários constantes do Anexo I, que faz parte integrante desta Portaria, pertencentes ao Fundo de Previdência Social dos Servidores Públicos Municipais de Barra do Bugres – BARRA-PREVI, por se encontrarem em desuso e em situação precária (inservíveis).

Art.2 º. Os bens a que se refere o artigo anterior ficarão à disposição da Secretaria de Administração, a partir desta data, para que sejam depositados no aterro sanitário municipal, o mais breve possível, mediante procedimentos técnicos inerentes à modalidade da baixa cabível.

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

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMPRA-SE.

Barra do Bugres/MT, 18 de junho de 2015.

Edevaldo Barbosa Modesto

Presidente

Flávio José Santos Jackson Frasson

Membro Comissão Membro Comissão

ANEXO – I**BAIXA DE BENS PATRIMONIAIS – JUNHO/2015**

ITEM	CÓDIGO	NOMENCLATURA	ESTADO CONSERVAÇÃO	DATA AQUISIÇÃO	VALOR ORIGINAL R\$ (constante da NF)	VALOR ATUALIZADO (EM R\$)
8	8	BALCÃO AGLOMERADO	INSERVÍVEL	21/10/1998	R\$ 150,00	R\$ 33,95
9	10	ESCRIVANINHA DE MADEIRA	INSERVÍVEL	31/12/1995	R\$ 100,00	R\$ 27,50
10	11	CADEIRA DE MADEIRA	INSERVÍVEL	31/12/1995	R\$ 40,00	R\$ 13,92
11	12	CADEIRA DE MADEIRA	INSERVÍVEL	31/12/1995	R\$ 40,00	R\$ 13,92
22	27	MESA PARA IMPRESSORA	INSERVÍVEL	20/10/2003	R\$ 59,00	R\$ 7,62
26	32	COMPUTADOR COMPUSYSTEM	INSERVÍVEL	06/08/2008	R\$ 1.319,00	R\$ 309,03
30	41	AR CONDICIONADO CONSUL MASTER 1000 BTUS	INSERVÍVEL	31/12/1995	R\$ 600,00	R\$ 427,44
31	44	VENTILADOR DE TETO	INSERVÍVEL	03/11/1998	R\$ 45,00	R\$ 28,42
33	52	CALCULADORA ELGIN MOD 7	INSERVÍVEL	16/08/2000	R\$ 276,00	R\$ 27,82
VALOR TOTAL DA BAIXA						R\$ 889,62

Barra do Bugres, 18 de junho de 2015.

José Epifânio Braga

Diretor Executivo

Edevaldo Barbosa Modesto

Presidente

Flávio José Santos Jackson Frasson

Membro Comissão Membro Comissão

TERMO DE TRAMITAÇÃO DE BAIXA TÉCNICA GERENCIAL E CONTÁBIL DE BENS

Conforme Parecer Técnico da Comissão de Administração de bens Patrimoniais, e, especialmente a Portaria n.º 08/2015, de 18 de junho de 2015, solicitamos autorização para proceder à baixa gerencial dos bens constantes da referida Portaria.

Barra do Bugres - MT, 18 de Junho de 2015.
Edevaldo Barbosa Modesto

Presidente

Autorizado:
José Epifânio Braga

Diretor Executivo

Conforme baixa efetuada no cadastro mobiliário solicitamos autorização para proceder ao registro da baixa, totalizada em R\$ 889,62 (oitocentos e oitenta e nove reais e sessenta e dois centavos).

Barra do Bugres-MT, 18 de Junho de 2015.

Amanda Gonçalves Ferreira Sansonowicz
CRC/MT 015717/O-5

Ordenador de despesas:

Tendo sido cumprido as normas técnicas e legais, fica ratificado o procedimento, e, a Contabilidade autorizada a efetuar os lançamentos cabíveis.

Barra do Bugres - MT, 18 de junho de 2015.

José Epifânio Braga

Diretor Executivo

CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES PORTARIA N° 040/2015

PORTARIA N.º 040/2015

VANDERSON VITOR DA SILVA, Presidente da Câmara Municipal de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, etc;

RESOLVE:

Nomear a partir do dia 02 de setembro de 2015, o Sr. Valderis da Silva Borges, portador da Cédula de Identidade RG n° 1841181-9 – SSP/MT e do CPF N° 015.536.041-80, para exercer o Cargo Comissionado de Secretário Geral da Câmara Municipal de Vereadores, constante na Resolução n° 003/2008 – Institui o Plano de Cargos e Desenvolvimento de Carreiras e Remuneração dos Servidores do Poder Legislativo Municipal de Barra do Bugres-MT.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Presidente, aos 02 dias do mês de setembro de 2015.

Vanderson Vitor da Silva

Presidente

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EXTRATO DO 1º TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO N°: 017/ 2015

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72

Contratado: **M A DA SILVA CONSTRUTORA**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ n° 19.278.822/0001-67

Objeto: Prorrogação do Prazo de Vigência

Prazo de Vigência: 28/07/2015 à 24/12/2015

Responsável Jurídico: Antonio Carlos Rufino de Souza

CAMARA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES ERRATA N° 003/2015

ERRATA N° 003/2015

OBJETO: **PORTARIA N° 039/2015**

Onde se lê: Gabinete do Presidente, ao 1º dia do mês de agosto de 2015.

Leia-se: Gabinete do Presidente, ao 1º dia do mês de setembro de 2015.

Câmara Municipal de Barra do Bugres, 02 de setembro de 2015.

Vanderson Vitor da Silva

Presidente

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BARRA DO BUGRES RELATÓRIO DE AJUSTE SINTÉTICO DE BENS MÓVEIS

BARRA-PREVI

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE BARRA DE BUGRES RELATÓRIO DE AJUSTE SINTÉTICO DE BENS MÓVEIS

A Comissão de Inventário e Avaliação, designada através da Portaria N° 263/2014, para avaliar os bens móveis sob responsabilidade desta Previdência, procedeu em 18/06/2015, à vistoria e avaliação dos bens abaixo discriminados, de acordo com as normas previstas na Lei 4.320/1964 e as novas Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Este laudo de avaliação tem por objetivo, determinar o valor atual e o período médio de vida útil do mesmo. Para determinação dos valores foi efetuada uma pesquisa mercadológica junto a fornecedores de cada tipo de bem. Este procedimento tornou possível avaliar todos os itens, considerando a situação mercadológica atual, conclui-se que:

Código	Descrição	Estado de Conservação	Período de Vida útil (já utilizado) - PVU	Período de Utilização Futura - PBU	Data de Aquisição	Registro Contábil Atual	VALOR ATUAL
1	KIT OFICCE DE CANTO COM 02 GAVETAS COR CINZA	Bom	07 anos	05 anos	23/01/2008	R\$ 175,26	R\$ 250,00
2	KIT OFFICE DE CANTO COM 02 GAVETAS COR CINZA	Bom	07 anos	05 anos	08/10/2008	R\$ 172,29	R\$ 250,00
3	ESTANTE DE AÇO COM 6 REPARTIÇÕES	Bom	20 anos	05 anos	31/12/1995	R\$ 21,37	R\$ 22,00
4	ESTANTE DE AÇO COM 6 REPARTIÇÕES	Bom	20 anos	05 anos	31/12/1995	R\$ 21,37	R\$ 22,00
5	PRATELEIRA DE AÇO COM 06 REPARTIÇÕES	Bom	17 anos	05 anos	20/09/1998	R\$ 24,94	R\$ 25,00
6	ARQUIVO DE AÇO COM 4 GAVETAS	Bom	20 anos	05 anos	31/12/1995	R\$ 42,08	R\$ 60,00

7	ARQUIVO DE AÇO	Bom	20 anos	05 anos	31/12/1995	R\$ 42,08	R\$ 60,00	
13	CADEIRA EM ESTOFADO	Bom	20 anos	05 anos	31/12/1995	R\$ 21,37	R\$ 22,00	
15	CADEIRA EM ESTOFADO	Bom	20 anos	05 anos	31/12/1995	R\$ 21,37	R\$ 22,00	
16	CADEIRA EM ESTOFADO	Bom	18 anos	05 anos	31/12/1997	R\$ 21,43	R\$ 22,00	
18	CADEIRA GIRATORIA	Bom	18 anos	05 anos	31/12/1995	R\$ 20,79	R\$ 45,00	
19	ARMARIO DE AÇO	Bom	17 anos	05 anos	21/10/1998	R\$ 30,81	R\$ 80,00	
20	ARMARIO DE AÇO	Bom	17 anos	05 anos	24/09/1998	R\$ 31,77	R\$ 120,00	
21	MESA PARA IMPRESSORA	Bom	20 anos	05 anos	31/12/1995	R\$ 28,50	R\$ 29,00	
24	CADEIRA GIRATORIA	Bom	15 anos	05 anos	17/05/2000	R\$ 27,92	R\$ 45,00	
25	ARMARIO DE AÇO	Bom	12 anos	05 anos	20/10/2003	R\$ 27,14	R\$ 150,00	
26	ARMARIO DE AÇO	Bom	12 anos	05 anos	20/10/2003	R\$ 27,14	R\$ 150,00	
28	ARQUIVO DE AÇO	Bom	07 anos	08 anos	14/01/2008	R\$ 131,28	R\$ 180,00	
29	ESTANTE DE AÇO	Bom	07 anos	08 anos	14/01/2008	R\$ 42,18	R\$ 60,00	
31	MONITOR LD 17 LCD	Bom	07 anos	08 anos	06/08/2008	R\$ 269,59	R\$ 270,00	
33	IMPRESSORA HP LASER JET M 1120	Bom	06 anos	08 anos	23/07/2009	R\$ 294,16	R\$ 480,00	
34	NOTEBOOK INTELBRAS	Bom	05 anos	05 anos	14/06/2010	R\$ 832,48	R\$ 1.100,00	
35	APARELHO DE TELEFONE	Bom	17 anos	05 anos	20/04/1998	R\$ 6,06	R\$ 23,00	
51	NOBREAK 1.2 KVA COM BATERIA	Bom	15 anos	05 anos	05/05/2000	R\$ 23,76	R\$ 380,00	
57	TECLADO ANT2	Bom	11 anos	05 anos	13/07/2004	R\$ 12,58	R\$ 15,00	
58	MONITOR 15"LG	Bom	11 anos	05 anos	13/07/2004	R\$ 50,36	R\$ 150,00	
59	MICROCOMPUTADOR P IV 2.8 512KB	Bom	11 anos	05 anos	13/07/2004	R\$ 222,84	R\$ 543,00	
60	NOBREAK NET STATION MST 600 BI	Bom	11 anos	05 anos	13/07/2004	R\$ 53,54	R\$ 120,00	
9	MESA DE MADEIRA EM CEDRO	Bom	20 anos	10 anos	31/12/1995	R\$ 57,00	R\$ 60,00	
56	AR CONDICIONADO 7500 BTUS	Bom	02 anos	05 anos	16/07/2013	R\$ 480,57	R\$ 485,00	
TOTAL							R\$ 5.240,00	

Fontes de Pesquisa

Na tabela abaixo constam as fontes de pesquisa de valores de itens novos e de itens usados.

<http://breshopping.tiaozinho.org.br/> <http://www.buscape.com.br/> <http://www.usadofacil.com.br/> <http://moveis-usados.vivalocal.com/>
<http://www.topatudomoveisusados.com.br/> <http://www.moveisusadosnet.com.br/>

Barra do Bugres/MT, 18 de junho de 2015.

José Epifânio Braga

Diretor Executivo

Edevaldo Barbosa Modesto

Presidente

Flávio José Santos Jackson Frasson

Membro Comissão Membro Comissão

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N°: 011/2015**

Contratante: Prefeitura Municipal de Barra do Bugres – MT, CNPJ: 03.507.522/0001-72

Contratado: CONSTRUTORA BRANDÃO LTDA, devidamente inscrita no CNPJ nº 08.810.117/0001-42.

Objeto: O objeto da presente licitação é a contratação de Empresa do ramo pertinente de execução de Obras e Serviços de Engenharia, conforme abaixo relacionado:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AMPLIAÇÃO DE 01 (UMA) UNIDADE ESCOLAR NO ASSENTAMENTO CABANÇAS, em conformidades com o Cronograma Físico-Financeiro, Planilhas Orçamentárias.

Valor: R\$ 124.652,03 (Cento e vinte e quatro mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e três centavos)

Processo Licitatório: CARTA CONVITE 005/2015

Dotação Orçamentária: 08.002.0.0.12.365.5020.1.028-4.4.90.51.00.00 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto – Construção, Reforma e Ampliação de Escolas Educação Infantil e Creches.

08.002.0.0.12.361.5010.1.027-4.4.90.51.00.00 – Construção, Reforma e ampliação de Escolas Municipais.

Responsável Jurídico: REINALDO LORENÇONI FILHO

Vigência: 06/02/2015 até 05/05/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 2.514 DE 03 DE AGOSTO DE 2015**

DECRETO N.º 2.514 DE 03 DE AGOSTO DE 2015

Dispõe sobre a **DILAÇÃO** de prazo para conclusão de do Processo Administrativo que menciona e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, Prefeito Municipal de Campinápolis-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando as disposições contidas no Art. 4º da Portaria nº 6.177/2015;
Considerando as disposições anotadas no Art. 30 do Decreto 2.462/2015;
Considerando a complexidade do tema tratado no Processo Administrativo nº 002/2015;

Considerando a solicitação da Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

DECRETA

Art. 1º. Fica concedida a **dilação de prazo** por 90(noventa) dias para a conclusão do Processo Administrativo nº 002/2015.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinópolis - MT, 03 de agosto de 2015.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA DE Nº 6.357 14 DE AGOSTO DE 2015.

PORTARIA DE Nº 6.357 14 DE AGOSTO DE 2015.

“CONCEDE LICENÇA POR ÓBITO A SERVIDORA **ADRIANGELA PEHOIMO REJA RA** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar Nº. 001 de 13 de dezembro de 1993 e Conforme preceitua o artigo nº62 alínea “b” da Lei Complementar 027 de 05 Dezembro de 2011.

CONSIDERANDO o teor da Certidão de Óbito apresentada pela servidora. RESOLVE:

I – Conceder “**LICENÇA POR ÓBITO**” a servidora: **ADRIANGELA PEHOIMO REJA RA**, lotada junto a **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, desta Prefeitura Municipal, exercendo o cargo de **AAE- EDUCAÇÃO INFANTIL**, Classe “A”, Nível “01”, no período de **03 a 10 de agosto de 2015**.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se. Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinópolis - MT, 14 de agosto de 2015.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

RECURSOS HUMANOS PORTARIA DE Nº 6.355 13 DE AGOSTO DE 2015.

PORTARIA DE Nº 6.355 13 DE AGOSTO DE 2015.

“CONCEDE LICENÇA DE PATERNIDADE AO SERVIDOR **MARTIRIO TSEREITSE** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar Nº. 001 de 13 de dezembro de 1993,

CONSIDERANDO o artigo Nº 215 da Lei Complementar Nº. 001 de 13 de dezembro de 1993;

CONSIDERANDO o teor do requerimento datado 13 de agosto de 2015;

RESOLVE:

I – Conceder “**LICENÇA DE PARTENIDADE**” ao servidor: **MARTIRIO TSEREITSE**, lotado junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, desta Prefeitura Municipal, exercendo o cargo de **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**, no período de **12 a 16 de agosto de 2015**.

II - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se. Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Campinópolis - MT, 13 de agosto de 2015.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 026/2015

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 026/2015

Dispõe sobre a convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015 - e da outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 77, VIII, da Lei Orgânica Municipal e;

Considerando o aumento do número de matrículas junto as Escolas da Rede Municipal de Educação/Sede do Município/Escolas Municipal Indígenas.

RESOLVE

1. CONVOCAR candidato aprovado no Processo Seletivo simplificado nº 001/2015, para apresentação da documentação constante do item 2 deste Edital para a respectiva contratação temporária.

2. O candidato convocado por meio deste Edital deverá apresentar junto a Chefia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, até as 18:00h do dia 08/09/2015, a seguinte documentação:

- a. CPF, RG, Título de Eleitor.
- b. Certidão de Nascimento ou Casamento (fotocópia e original).
- c. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (fotocópia e original).
- d. Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou (fotocópia e original).
- e. Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos (fotocópia e original).
- f. Cópia do contrato de abertura de conta ou cópia do cartão (conta corrente – Banco do Brasil);
- g. Comprovante de quitação eleitoral.
- h. Declaração de bens (modelo em anexo).
- i. Declaração de não acúmulo de cargo público (modelo em anexo).
- j. Exame Admissional (original).
- l. Cópia da primeira da Carteira de Trabalho (número e série) e segunda parte (emissão da carteira).
- m. Cartão PIS/PASEP (fotocópia e original).
- n. certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino.

3. Integra o presente Edital, o anexo I – Relação de candidatos convocados, Anexo II - Modelo de declaração de bens; Anexo III - Modelo de Declaração de não Acúmulo de Cargos Públicos.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, 02 de setembro de 2015.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

ANEXO I – RELAÇÃO DOS CONVOCADOS

ORD	NOME	RG	NOME DO CARGO	SECRETARIA DE LOTAÇÃO
01	LUANA PEDROSA SILVA	23970642	AAE/NUTRIÇÃO SEDE DO MUNICÍPIO	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO II - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 014/2015

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu _____, brasileira, solteiro(a)/casado(a) inscrito no RG nº _____ SSP/MT, e no CPF _____, em cumprimento as exigências contidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado 001/215 e orientações do Tribunal de Contas de Mato Grosso para fins de contratação temporária, **DECLARO** possuir os bens abaixo elencados.

Por ser a expressão da verdade, firmo presente para que surta seus efeitos legais.

Campinópolis-MT, XXX de XXXX de 2015

Declarante

ANEXO III - EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 014/2015

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu _____, brasileira, solteiro(a)/casado(a), inscrito no RG nº _____ SSP/SP, e no CPF _____, em cumprimento as exigências contidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado 001/215 e orientações do Tribunal de Contas de Mato Grosso para fins de contratação temporária, **DECLARO** não ser ocupante de cargo ou Função Pública ilicitamente acumuláveis.

Em função da verdade, assino abaixo, dando fé e validade.

Campinópolis-MT, XXXX de XXXX de 2015.

Ord.	QUANT	DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Declarante

**SETOR DE LICITAÇÕES
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2015.**

Referência: Pregão Presencial RP nº 025/2015.

Pelo presente instrumento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS - MT, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 00.965.152/0001-29 - com Sede na Avenida Benônico José Lourenço nº. 2.170 – Setor União, Campinópolis/MT, CEP 78.630-000, doravante denominada CONTRATANTE, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. JEOVAN FARIA, brasileiro, casado, empresário, inscrito na CI/RG nº. 972265 SSP/MT e o CPF nº. 593.631.421-91, residente e domiciliado na Rua Vereador Amélio Ribeiro nº. 1.300 – Setor Antônio Pedro, CEP 78.630-000, neste município de Campinópolis - MT, e a ASSOCIAÇÃO DE DESPORTO E TAEKWONDO DE NOVA XAVANTINA, inscrita no CNPJ/MF nº. 10.864.259/0001-34, com sede na Av. Belém, 268, Lote 18, Centro, CEP: 78.690-000 – Nova Xavantina – MT, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo seu Presidente, Sr. Bruno Barbosa de Oliveira, brasileiro, solteiro, Instrutor de Artes Marciais, inscrito no RG nº 1729611-0 SSP/MT e no CPF/MF nº. 013.022.331-06, residente e domiciliado na Av. Belém, 268, Centro, CEP: 78.690-000 – Nova Xavantina – MT; e considerando o que tudo consta no Processo Administrativo 3483/2015, sujeitando-se aos princípios e as exigências da Lei 10.520/02, subsidiada pela Lei 8.666/93 e atualizações posteriores; RESOLVEM celebrar Ata de Registro de Preços, nos termos do procedimento licitatório modalidade **Pregão Presencial RP nº 025/2015**, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Pela presente Ata de Registro de Preços a CONTRATADA se compromete a fornecer à CONTRATANTE instrutores para ministrarem aulas de Tae – Dance, Zumba e Tae Kwon – Do, para os participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, por itens, espécies e grupos, descritos na CLÁUSULA SÉTIMA – DO RESULTADO DA LICITAÇÃO, pelos preços unitários e totais obtidos com base em sua proposta homologada, atendendo ordens de REQUISIÇÕES por autoridade competente a serem expedidas oportunamente, no prazo a contar da assinatura deste instrumento, até o limite quantitativo, o que primeiro terminar.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A forma de execução será indireta por fornecimento parcelado, conforme disposto no art. 6º, VIII, e art. 10, II, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO E SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS

3.1. A aplica-se a esta Ata de Registro de Preços a Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993 e pelo Decreto Municipal nº 2.108/2013, bem como as Cláusulas deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

4.1. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de sua transcrição, a proposta da fornecedora, a(s) nota(s) de empenho de despesa, o Edital e seus Anexos, e os demais elementos constantes do Processo Licitatório nº 3483/2015, Pregão Presencial - Registro de Preços 025/2015.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

5.1. A presente contratação poderá ser rescindida:

I. Por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93.

II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório da ampla defesa.

§2º - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** responderá pelo preço estipulado para os serviços, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela **CONTRATADA** até a data da rescisão.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES

6.1. A **CONTRATADA**, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

§1º - Fica estabelecido o percentual de multa, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, por infração de qualquer cláusula contratual, ou na hipótese da **CONTRATADA** injustificadamente desistir do contrato ou der causa à sua rescisão.

II – a Contratante em face de menor gravidade do fato e mediante motivação da autoirdade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada. Na reincidência, a multa será aplicada em dobro, devidamente atualizada até o dia do efetivo recolhimento.

§2º - O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Prefeitura. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

§3º - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RESULTADO DA LICITAÇÃO

7.1. A **CONTRATADA** obteve o seguinte resultado no Pregão Presencial PR nº 025/2015:

LOTE 01 – AULAS DE TAE – DANCE, ZUMBA E TAE KWON – DO.				
ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMA DO OBJETO	QTD. (MESES)	VALOR UNIT.	Valor TOTAL
01	<p>02 Instrutores de Tae – Dance, Zumba e Tae Kwon – Do, no mínimo, com qualificação, Aulas 02 (dois) dias por semana, assim distribuídos:</p> <p>1º DIA 06 (seis) aulas de Tae Kwon – Do com as crianças do SCFV (20 alunos, no máximo); 01 (uma) aula de Tae – Dance com os idosos do SCFV (sem limite de alunos); 02 (duas) aulas de Tae – Dance com a comunidade, em geral (sem limite de alunos). Duração de 01 h/aula, no mínimo.</p> <p>2º DIA 01 (um) aula de Tae Kwon – Do com as crianças do SCFV (sem limite de alunos); 01 (um) aula de Zumba com a comunidade, em geral (sem limite de alunos). Duração de 01h30min/aula, no mínimo.</p> <p>Materiais a serem disponibilizados pela contratada: - Raquetes de modelo específico para chutes e socos; - Protetores de tórax para lutas ou apresentações; - Saco de pancadas; - Tatame em E.V.A. de 30 mm para treino.</p>	12	4.400,00	52.800,00
TOTAL				52.800,00

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR CONTRATUAL E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Dá - se a esta Ata de Registro de Preços o valor de **R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais)**.

8.2. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal no departamento financeiro, atestado pelo fiscal do recebimento.

CLÁUSULA NONA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS E FISCALIZAÇÃO

9.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos da Lei 8.666-93 e do Edital de Pregão Presencial RP nº 025/2015.

9.2. A fiscalização desta Ata é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social, na pessoa da Sra. Katyane Gomes de Almeida Faria, conforme Portaria n.º 6.393, de 1º de setembro de 2015.

CLÁUSULA DÉCIMA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes do presente instrumento contratual correrão pela seguinte dotação orçamentária, em 2015:

08.010.08.244.1080.2052.3.3.90.39.000000 – RED. 269 Serv. de Conv. e Fort. de Vínculos

10.2. No exercício de 2016 as despesas correrão pela dotação orçamentária vigente no exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES

11.1 **À contratante compete:**

- a) Efetuar os pagamentos em conformidade à Cláusula Oitava deste instrumento;
- b) Requisitar o fornecimento do item com antecedência mínima de 10 (dez) dias, da data de entrega.

11.2 **À Contratada compete:**

- a) Manter o serviço ofertado em quantidade, espécie, qualidade e natureza, durante o prazo de vigência desta Ata, à disposição do Município;
- b) Fornecer os serviços no prazo de até no máximo 10 (dez) dias sem alterações de marcas e/ou substituição por genéricos ou similares;

- c) Submeter-se ao crivo da fiscalização, controle de qualidade, quantidade e outros critérios de avaliação no ato de entrega e recebimento;
- d) Apresentar as faturas corretamente preenchidas e em documentos válidos;
- e) Cumprir os prazos, condições, garantias, qualidade dos produtos/equipamentos e preços pactuados.
- f) Executar os serviços de acordo com sua proposta sem modificações e substituições dos materiais por similares ou genéricos podendo o mesmo ser rejeitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Campinópolis, Estado de Mato Grosso, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja como o local competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente desta Ata de Registro.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelo Decreto Municipal nº. 2.108/2013 e demais normas aplicáveis;

13.2. A eficácia do presente Instrumento será providenciada pela Prefeitura Municipal de Campinópolis por meio da publicação do extrato da Ata de Registro no Diário Oficial dos Municípios – Jornal da AMM, nos moldes da Lei Federal 8.666/93.

Campinópolis-MT, 1º de setembro de 2015.

JEOVAN FARIA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

ASSOCIAÇÃO DE DESPORTO E TAEKWONDO

DE NOVA XAVANTINA

CNPJ/MF nº. 10.864.259/0001-34

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

 NOME:

CPF:

 NOME:

CPF:

SETOR DE LICITAÇÕES ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 076/2015.

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 022/2015.

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS - MT**, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 00.965.152/0001-29, com Sede na Avenida Benônico Jose Lourenço nº. 2.170 – Setor União, Campinópolis/MT, CEP 78.630-000, doravante denominada CONTRATANTE, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. JEOVAN FARIA, brasileiro, casado, empresário, inscrito na CI/RG nº. 972265 SSP/MT e o CPF nº. 593.631.421-91, residente e domiciliado na Rua Vereador Amélio Ribeiro nº. 1.300 – Setor Antônio Pedro, CEP 78630-000, neste município de Campinópolis - MT, e a empresa **DELTA MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALRES LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 08.835.955/0001-70, com sede na Rua Yanomamis, esq. Com Rua das Bandeiras, 351, Qd. 02, Lt. 12/13, CEP 74.460-721, Residencial Petrópolis – Goiânia – Go, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo seu Sócio Administrador, Sr. **FRANKLIN TEIXEIRA DUARTE**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de Identidade nº 3823256 SPTC/GO e do CPF/MF nº. 868.783.101-30, residente e domiciliado Av. Raposo Tavares, s/n, Qd. 78 Lt. s/n, casa 29 Via M4, Condomínio Village Campinas, Bairro Capuava, Goiânia - GO e considerando o que tudo consta no Processo Licitatório nº 1143/2015, sujeitando-se aos princípios e as exigências da Lei 10.520/02, subsidiada pela Lei 8.666/93 e atualizações posteriores, regulamentada no que couber pelo Decreto Municipal nº 2.108/2013, RESOLVEM celebrar a presente Ata de Registro de Preços, nos termos do procedimento licitatório modalidade Pregão RP nº 022/2015, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Instrumento tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL aquisição de medicamento hospitalar, medicamentos para farmácia básica, material hospitalar, material laboratorial, material odontológico, material para a fisioterapia, para atender necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referencia, nos termos do procedimento licitatório modalidade PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS nº 022/2015 e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A forma de execução será indireta por fornecimento parcelado, conforme disposto no art. 6º, VIII, e art. 10, II, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO E SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS

3.1. A aplica-se a esta Ata de Registro de Preços a Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, subsidiada pela Lei nº 8.666/1993 e pelo Decreto Municipal nº 2.108/2013, bem como as Cláusulas deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – DOCUMENTOS APLICÁVEIS

4.1. Fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de sua transcrição, a proposta da fornecedora, a(s) nota(s) de empenho de despesa, o Edital e seus Anexos, e os demais elementos constantes do Processo Licitatório nº 3345/2015, Pregão Presencial - Registro de Preços 022/2015.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

5.1. A presente Contratação poderá ser rescindido:

I. Por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93.

II. Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

III. Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§1º - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório da ampla defesa.

§2º - Ocorrendo a rescisão deste Contrato e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** responderá pelo preço estipulado para os serviços, devido em face dos trabalhos efetivamente executados pela **CONTRATADA** até a data da rescisão.

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES

6.1. A **CONTRATADA**, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Mato Grosso, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

§1º - Fica estabelecido o percentual de multa, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, por infração de qualquer cláusula contratual, ou na hipótese da **CONTRATADA** injustificadamente desistir do contrato ou der causa à sua rescisão.

II – a Contratante em face de menor gravidade do fato e mediante motivação da autoiridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada. Na reincidência, a multa será aplicada em dobro, devidamente atualizada até o dia do efetivo recolhimento.

§2º - O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Prefeitura. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

§3º - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RESULTADO DA LICITAÇÃO

7.1. A **CONTRATADA** obteve o seguinte resultado no Pregão Presencial nº 022/2015:

LOTE 02 - MEDICAMENTOS DE USO HOSPITALAR CONCORRÊNCIA AMPLA.							
Seq.	Cod.	Descrição	Marca	Unidade	Qtde	Valor Unit.	Total
1	73483	CLORIDRATO DE AMIODARONA 150MG/3ML SOL. INJ. CX C/100 AMPOLAS	HIPOLABOR	CAIXA	4	193,00	772,00
2	80917	CLORIDRATO DE BUPIVACAÍNA+GLICOSE 5MG/ML+80MG/ML SOL. INJ. 4ML CX C/50 AMPOLAS	HYPOFARMA	CAIXA	3	148,30	444,90
3	55574	CLORIDRATO DE KETAMINA 50MG/ML 10ML CX C/5 AMPOLAS	BIOCHIMICO	CAIXA	10	140,00	1.400,00
4	59100	CLORIDRATO DE LIDOCAÍNA 50MG/G POMADA EM BSNAGA DE 25G	PHARLAB	UNIDADE	100	1,58	158,00
5	55584	CLORIDRATO DE METOCLOPRAMIDA 5MG/ML SOL. INJ. 2ML, CX C/100 AMPOLAS	ISOFARMA	CAIXA	30	27,60	828,00
6	59088	CLORIDRATO DE PROMETAZINA 50MG SOL. INJ. 2ML CX C/50 AMPOLAS	SANVAL	CAIXA	12	75,90	910,80
7	73484	CLORIDRATO DE TETRACAÍNA + CLORIDRATO DE FENILEFRINA SOL. OFTÁLMICA 10ML	ALLERGAN	UNIDADE	20	8,17	163,40
8	55605	CLORIDRATO DE TRAMADOL 50MG/ML SOL. INJ. 2ML CX C/50 AMPOLAS	UNIÃO QUÍMICA	CAIXA	100	57,96	5.796,00
9	59089	DEXAMETASONA 4MG/ML SOL. INJ. IM/IV 2,5ML CX C/50 AMPOLAS	TEUTO	CAIXA	80	41,40	3.312,00
10	73635	DIGLUCONATO DE CLOREXIDINA SOLUÇÃO DEGERMANTE 2% 1000ML	RIOQUÍMICA	UNIDADE	20	8,55	171,00
11	73506	DIMENIDRATO, CLORIDRATO DE PIRIDOXINA, GLICOSE, FRUTOSE 50MG SOL. INJ. 10ML CX C/100 AMPOLAS	NYCOMED	CAIXA	20	234,60	4.692,00
12	55636	DROPROPIZINA XAROPE 15MG/5ML 120ML	UNIÃO QUÍMICA	UNIDADE	30	4,30	129,00
13	55567	GLICOSE 25% INJ. 10ML C/200 AMPOLAS	ISOFARMA	CAIXA	10	44,16	441,60
14	55568	GLICOSE 50% INJ. 10ML C/200 AMPOLAS	ISOFARMA	CAIXA	10	50,80	508,00
15	55570	HALOPERIDOL 5MG/ML SOL. INJ. 1ML CX C/50 AMPOLAS	TEUTO	CAIXA	5	57,96	289,80
16	55571	HIOSCINA COMPOSTA 20ML GOTAS	PRATI	UNIDADE	200	2,99	598,00
17	55645	IMUNOGLOBULINA HUMANA 300MCG SOL. INJ. 2ML	KAMADA	UNIDADE	10	151,52	1.515,20

18	59230	MALEATO DE METILERGOMETRINA 0,2MG/ML SOL. INJ. 01ML, CX C/50 AMPOLAS	UNIÃO QUIMI-CA	CAIXA	12	68,80	825,60
19	61531	MALEATO DE MIDAZOLAM 5MG/ML SOL. INJ. 3ML, CX C/5 AMPOLAS	UNIÃO QUIMI-CA	CAIXA	80	7,03	562,40
20	59231	METRONIDAZOL 0,5% 5MG/ML INJ. 100ML	ISOFARMA	UNIDADE	120	2,13	255,60
21	55594	OXITOCINA 5UI/ML 1ML, CX C/50 AMPOLAS	UNIÃO QUIMI-CA	CAIXA	20	62,00	1.240,00
22	73551	SORO FISIOLÓGICO 0,9% 100ML	EQUIPLEX	UNIDADE	5.000	1,78	8.900,00
23	55658	SORO FISIOLÓGICO 0,9% 250ML	EQUIPLEX	UNIDADE	5.000	2,08	10.400,00
24	73550	SORO FISIOLÓGICO 0,9% 500ML	EQUIPLEX	UNIDADE	10.000	2,57	25.700,00
25	55663	SORO GLICO-FISIOLÓGICO 500ML	EQUIPLEX	UNIDADE	5.000	2,85	14.250,00
26	55665	SORO GLICOSADO 5% 500ML	EQUIPLEX	UNIDADE	10.000	2,84	28.400,00
27	55664	SORO GLICOSADO 5% 250ML	EQUIPLEX	UNIDADE	5.000	2,11	10.560,00
28	55693	SORO RINGER SIMPLES 500ML	EQUIPLEX	UNIDADE	1.000	2,58	2.580,00
29	73517	SUCCINATO SÓDICO DE HIDROCORTISONA PO P/ SOL. INJ. 100MG S/DIL CX C/50 AMPOLAS	BLAU	CAIXA	40	165,60	6.624,00
30	73518	SUCCINATO SÓDICO DE HIDROCORTISONA PO P/ SOL. INJ. 500MG S/DIL CX C/50 AMPOLAS	BLAU	CAIXA	40	331,20	13.248,00
TOTAL DO LOTE							145.675,30

LOTE 04 - MEDICAMENTOS DA FARMÁCIA BÁSICA DE CONCORRÊNCIA AMPLA.

Seq.	Cod.	Descrição	Marca	Unidade	Qtde.	Valor Unit.	Total
1	80955	CLONAZEPAM 2,5MG/ML 20ML GOTAS	PRATI	UNIDADE	100	2,13	213,00
2	80965	CLORIDRATO DE NORTRIPTILINA 75MG CAPSULA	HIPOLABOR	UNIDADE	2.000	0,18	360,00
3	55528	CLORIDRATO DE PROMETAZINA 25MG COMPRIMIDO	TEUTO	UNIDADE	6.000	0,05	300,00
4	55506	DIGOXINA 0,25MG COMPRIMIDO	TEUTO	UNIDADE	20.000	0,05	980,00
5	80970	ESPIRONOLACTONA 100MG COMPRIMIDO	HIPOLABOR	UNIDADE	20.000	0,29	5.800,00
6	73594	ESPIRONOLACTONA 25MG COMPRIMIDO	ASPEN	UNIDADE	30.000	0,10	2.910,00
7	80971	ESTOLATO DE ERITROMICINA 25MG/ML SUSPENSÃO, FRASCO DE 60ML	PRATI	UNIDADE	300	3,34	1.002,00
8	80972	FENOBARBITAL 40MG/ML 20ML GOTAS	SANVAL	UNIDADE	50	2,73	136,50
9	55561	FLUCONAZOL 150MG COMPRIMIDO	PRATI	UNIDADE	4.000	0,20	800,00
10	80975	IBUPROFENO 300MG COMPRIMIDO	TEUTO	UNIDADE	5.000	0,05	250,00
11	80976	IBUPROFENO 50MG/ML 30ML GOTAS	NATULAB	UNIDADE	1.000	1,00	1.000,00
12	55520	IBUPROFENO 600MG COMPRIMIDO	TEUTO	UNIDADE	80.000	0,07	5.520,00
13	80978	LORATADINA 10MG COMPRIMIDO	GEOLAB	UNIDADE	8.000	0,05	392,00
14	80979	MALEATO DE DEXCLORFENIRAMINA 2MG COMPRIMIDO	GEOLAB	UNIDADE	4.000	0,07	276,00
15	61661	METILDOPA 250MG COMPRIMIDO	SANVAL	UNIDADE	5.000	0,13	625,00
16	55522	METILDOPA 500MG COMPRIMIDO	TKS	UNIDADE	30.000	0,22	6.600,00
17	61729	METRONIDAZOL 250MG COMPRIMIDO	PRATI	UNIDADE	10.000	0,08	830,00
18	55681	NITRATO DE MICONAZOL 2% CREME VAGINAL 60G	TEUTO	UNIDADE	500	3,72	1.860,00
19	55525	OMEPRAZOL 20MG CAPSULA	TEUTO	UNIDADE	60.000	0,05	2.820,00
20	55654	PARACETAMOL 200MG/ML 15ML GOTAS	TEUTO	UNIDADE	1.800	0,53	945,00
21	55526	PARACETAMOL 500MG COMPRIMIDO	MARIOL	UNIDADE	50.000	0,05	2.500,00
22	55610	SAIS PARA REIDRATAÇÃO ORAL, CLORETO DE SÓDIO 3,5G + CLORETO DE POTÁSSIO 1,2G + CITRATO DE SÓDIO DI-HIDRATADO 2,9G + GLICOSE 20G, SACHE 28,84G	NATULAB	UNIDADE	3.000	0,48	1.449,00
23	61664	SUCCINATO DE METOPROLOL 50MG COMPRIMIDO	ASTRAZENECA	UNIDADE	10.000	1,48	14.800,00
24	59322	SULFAMETOXAZOL+TRIMETOPRIMA 400MG + 80MG COMPRIMIDO	PRATI	UNIDADE	12.000	0,08	900,00
25	80991	SULFATO FERROSO 25MG/ML 30ML GOTAS	NATULAB	UNIDADE	500	0,83	414,00
26	55532	SULFATO FERROSO 40MG COMPRIMIDO	NATULAB	UNIDADE	12.000	0,04	432,00
27	80990	SULFATO FERROSO XAROPE 5MG/ML FRASCO DE 100ML	NATULAB	UNIDADE	500	1,15	575,00
TOTAL DO LOTE							54.439,50

LOTE 06 - MEDICAMENTOS PARA ATENDER ORDENS JUDICIAIS COTA DE CONCORRÊNCIA AMPLA

Seq.	Cod.	Descrição	Marca	Unidade	Qtde.	Valor Unit.	Total
1	81216	CLORIDRATO DE NEBIVOLOL NEBLOCK 5MG, CX C/30 COMPRIMIDOS	TORRENT		36	47,50	1.710,00
2	81127	CLORIDRATO DE TIORIDAZINA 100MG, CX C/20 COMPRIMIDO	UNIÃO QUIMI-CA		72	16,00	1.152,00
3	81132	DIVALPROATO SÓDICO 500MG, CX C/30 COMPRIMIDO	ZYDUS		80	37,67	3.013,60
4	81133	DOMPERIDONA 10MG, CX C/30 COMPRIMIDO	EUROFARMA		60	2,77	166,20
5	81173	OXCARBAMAZEPINA 600MG, CX C/60 COMPRIMIDO	UNIÃO QUIMI-CA		12	46,37	556,42

6	80186	PEPTAMEM JUNIOR 100% PROTEINA DO SORO DE LEITE HIDROLIZADA A BASE DE NEPTIDEOS, COM FONTE PROTEICA DO SORO DO LEITE HIDROLISADO, COMBINACAO DE LÍPIDEOS - TCM TCL	NESTLÉ	112	220,00	24.640,0	
7	81187	ROSUVASTATINA CALCICA 10MG, CX C/30 COMPRIMIDO	SANDOZ	5	16,71	83,56	
8	77559	ROSUVASTATINA CALCICA 20MG, CX C/30 COMPRIMIDO	SANDOZ	15	32,20	483,00	
9	76143	TIBOLONA 2,5 MG CX C/30 COMPRIMIDOS	GERMED	48	15,18	728,64	
10	81201	VALPROATO DE SODIO 500MG CX C/50 COMPRIMIDO	BIOLAB	12	34,50	414,00	
						TOTAL DO LOTE	32.947,42
LOTE 08 - MATERIAL DE CONSUMO PARA O HOSPITAL DE CONCORRÊNCIA AMPLA.							
Seq.	Cod.	Descrição	Marca	Unidade	Qtde.	Valor Unit.	Total
1	73632	CAT GUT SIMPLES 3-0 S/AGULHA, FIO 150CM CX C/24	TECHNOFIO	CAIXA	5	71,75	358,75
2	311	CATETER NASAL P/ OXIGENIO TIPO OCULOS, DESCARTAVEL, COMP. 210CM, USO ADULTO, EMBALAGEM INDIVIDUAL	MEDSONDA	UNIDADE	100	0,81	81,00
3	55756	COLAR CERVICAL DESCARTAVEL PARA IMOBILIZACAO PROVISORIA DE PESCOCO, TM G - MATERIAL: ESPUMA REVESTIDA EM MALHA DE ALGODAO E FECHO EM VELCRO, EMBALAGEM INDIVIDUAL	CONFORTELL	UNIDADE	20	6,05	121,00
4	55757	COLAR CERVICAL PARA IMOBILIZACAO DE POLITRALMATIZADOS, TM M - MATERIAL: POLIETILENO, E.V.A, VELCRO, BOTOES DE NYLON, EMBALAGEM INDIVIDUAL	CONFORTELL	UNIDADE	20	14,49	289,80
5	55758	COLAR CERVICAL PARA IMOBILIZACAO DE POLITRALMATIZADOS, TM P - MATERIAL: POLIETILENO, E.V.A, VELCRO, BOTOES DE NYLON, EMBALAGEM INDIVIDUAL	CONFORTELL	UNIDADE	20	14,49	289,80
6	55726	COLETOR P/ DRENAGEM TORACICA E MEDIASTINAL FRASCO DE 2000ML, C/ DRENO N.36	MEDSHARP	UNIDADE	6	23,18	139,08
7	55762	COMPRESSA DE GAZE HIDROFILA 7,5 X 7,5CM 9 FIOS POR CM², 5 DOBRAS, OITO CAMADAS, 100% ALGODAO ESTERIL PACOTE C/5 UNIDADE	MB TEXTIL	PACOTE	100	0,26	26,00
8	73636	DRENO DE PENROSE N. 1 ESTERIL, 35CM DE COMPRIMENTO, MATERIAL LATEX NATURAL, EMBALAGEM INDIVIDUAL, PAPEL GRAU CIRURGICO	INOVATEX	UNIDADE	50	1,24	62,00
9	55773	DRENO DE PENROSE N. 3 ESTERIL, 35CM DE COMPRIMENTO, MATERIAL LATEX NATURAL, EMBALAGEM INDIVIDUAL, PAPEL GRAU CIRURGICO	INOVATEX	UNIDADE	50	1,61	80,50
10	80905	DRENO DE SUCCAO 3.2MM 600ML, TUBO ESTENSOR EM SILICONE DE 100CM DE COMPRIMENTO, RESERVATORIO SANFONADO DE 600ML: CONECTOR X TUBO EM Y; CANULA EM AÇO INOX 3.2MM PARA GUIA DO DRENO.	MEDSHARP	UNIDADE	50	21,39	1.069,50
11	80906	DRENO DE SUCCAO 4.8MM 600ML, TUBO ESTENSOR EM SILICONE DE 100CM DE COMPRIMENTO, RESERVATORIO SANFONADO DE 600ML: CONECTOR X TUBO EM Y; CANULA EM AÇO INOX 4.8MM PARA GUIA DO DRENO.	MEDSHARP	UNIDADE	50	21,94	1.097,00
12	80907	DRENO DE SUCCAO 6.4MM 600ML, TUBO ESTENSOR EM SILICONE DE 100CM DE COMPRIMENTO, RESERVATORIO SANFONADO DE 600ML: CONECTOR X TUBO EM Y; CANULA EM AÇO INOX 6.4MM PARA GUIA DO DRENO.	MEDSHARP	UNIDADE	50	22,08	1.104,00
13	55776	EQUIPO MICROGOTAS FLEXIVEL C/ INFUSOR LATERAL PARA ADMINISTRACAO DE MEDICAMENTOS/ SOLUCOES PARENTAIS	LABOR IMPORT	UNIDADE	4.000	0,84	3.360,00
14	55778	ESCOVA CERVICAL/GINECOLOGICA DESCARTAVEL, COMPOSTA DE HASTE PLASTICA CILINDRICA COM 16CM E CERDAS DE NYLON COM FORMATO LEVEMENTE CONICO COM 2CM DE COMPRIMENTO, NO TOTAL 18CM, PCT C/100.	ADLIN	PACOTE	10	17,80	178,00
15	73639	ESCOVA DUPLA FACE DESCARTAVEL P/ ASSEPSIA DAS MAOS E ANTEBRACOS C/ DIGLICONATO DE CLOREXEDINA DEGERMANTE A 2%, CORPO EM MAT. PLASTICO FLEXIVEL, CERDAS MACIAS QUE FAVORECE A LIMPEZA DA PELE SEM CAUSAR ABRASAO, ESPONJA DE POLIUTETANO	RIOQUIMICA	UNIDADE	500	1,31	655,00
16	73640	ESCOVA DUPLA FACE DESCARTAVEL P/ ASSEPSIA DAS MAOS E ANTEBRACOS COM DERGEMANTE P.V.P.I A 10%-IODO 1% CORPO EM MAT. PLASTICO FLEXIVEL, CERDAS MACIAS QUE FAVORECE A LIMP. DA PELE SEM CAUSAR ABRASAO, ESPONJA DE POLIUTETANO	RIOQUIMICA	UNIDADE	500	1,33	665,00
17	371	ESPARADRAPO EM TECIDO DE ALGODAO IMPERMEAVEL, BRANCO, 10CM X 4,5CM COM CAPA PROTETORA	CIEX	UNIDADE	800	4,80	3.840,00
18	55783	ESPECULO VAGINAL DESCARTAVEL MEDIO	CRAL	UNIDADE	1.000	0,78	780,00
19	55871	ETER SULFURICO SOLUCAO 35%, FRASCO DE 1000ML	RIOQUIMICA	UNIDADE	30	14,00	420,00
20	59330	FIO DE SUTURA DE ALGODAO COM POLIESTER 0 C/ AGULHA DE 3,0CM CURVA DE 3/8 DE CIRCULO PONTA CILINDRICA, FIO 75CM (APARELHO DIGESTIVO) CX C/24 UNIDADE	SHALON	CAIXA	10	35,50	355,00
21	55792	FITA ADESIVA CREPE HOSPITALAR 19MM X 50M, EMBALAGEM INDIVIDUAL	CIEX	UNIDADE	250	2,13	532,50
22	81277	FITA ADESIVA P/AUTOCLAVE COM INDICADOR QUIMICO 19MM X 30M, ALTA ADESIVIDADE, EMBALAGEM INDIVIDUAL	CIEX	UNIDADE	200	2,47	494,00
23	55796	FIXADOR CITOLOGICO SPRAY 30ML	ADLIN	UNIDADE	12	2,97	35,64
24	73648	FRASCO PARA NUTRICAO ENTERAL 300ML MAT. PE GRADUADO COM ESCALA DE 50ML, COM DISPOSITIVO PARA FIXACAO EM SUPORTE, TAMPA ROSQUIAVEL COM LACRE E ADAPTADOR DE EQUIPO EM HIMEN.	EQUIPLEX	UNIDADE	30	0,61	18,30
25	55801	GAZE HIDROFILA ROLO TIPO QUEIJO, 91MM X 91M, 9 FIOS POR CM², 4 DOBRAS, 8 CAMADAS, 100% ALGODAO NAO ESTERIL	ORTOFEN	UNIDADE	1.000	13,77	13.773,00
26	55802	GEL CONDUTOR P/ ELETROCARDIOGRAMA E ULTRASSOM, GALAO DE 5KG	AYA	UNIDADE	24	15,66	375,84
27	55676	IODOPOLIVIDO SOLUCAO TOPICO PVPI 1% DE IODO, FRASCO DE 1000ML	RIOQUIMICA	UNIDADE	120	12,00	1.440,00
28	73662	IODOPOLIVIDONA SOLUCAO DEGERMANTE PVPI A 10% COM TENSOATIVOS, FRASCO DE 1000ML	RIOQUIMICA	UNIDADE	100	12,28	1.228,00
29	55819	LUVA PARA PROCEDIMENTOS, NAO ESTERIL, EM LATEX NATURAL, TAMANHO G, CX C/100 UNIDADE	EMBRAMAC	CAIXA	100	15,45	1.545,00
30	55820	LUVA PARA PROCEDIMENTOS, NAO ESTERIL, EM LATEX NATURAL, TAMANHO M, CX C/100 UNIDADE	EMBRAMAC	CAIXA	200	15,45	3.090,00
31	61582	LUVA PARA PROCEDIMENTOS, NAO ESTERIL, EM LATEX NATURAL, TAMANHO P, CX C/100 UNIDADE	EMBRAMAC	CAIXA	200	15,45	3.090,00
32	81279	MASCARA CIRURGICA TRIPLA EM TNT DESCARTAVEL C/ELASTICO, CX C/ 50 UNIDADE	EMBRAMAC	CAIXA	400	4,05	1.620,00
33	80912	PAPEL TOALHA INTERFOLHADAS, BRANCO ECO, PCT C/ 1000 FOLHAS	MULTIPEL	PACOTE	120	6,34	760,80
34	59369	SERINGA DESCARTAVEL 3ML C/AGULHA	SR	UNIDADE	15.000	0,14	2.100,00
35	59368	SERINGA DESCARTAVEL 5ML C/AGULHA	SR	UNIDADE	30.000	0,15	4.350,00
36	55873	SONDA DE FOLEY, DESC. ESTERIL, EM LATEX N.16 2 VIAS C/B.30CC	SOLIDOR	UNIDADE	200	2,27	454,00

37	55874	SONDA DE FOLEY, DESC. ESTERIL, EM LATEX N.18 2 VIAS C/B.30CC	SOLIDOR	UNIDADE	200	2,27	454,00
38	55875	SONDA DE FOLEY, DESC. ESTERIL, EM LATEX N.20 2 VIAS C/B.30CC	SOLIDOR	UNIDADE	30	2,28	68,31
39	59373	SONDA ENDOTRAQUEAL C/BALAO, TRANSPARENTE, DESC. ESTERIL, 3.5MM	SOLIDOR	UNIDADE	10	3,54	35,40
40	55886	SONDA ENDOTRAQUEAL C/BALAO, TRANSPARENTE, DESC. ESTERIL, 3MM	SOLIDOR	UNIDADE	10	3,54	35,40
41	55877	SONDA ENDOTRAQUEAL C/BALAO, TRANSPARENTE, DESC. ESTERIL, 4.5MM	SOLIDOR	UNIDADE	10	3,54	35,40
42	55876	SONDA ENDOTRAQUEAL C/BALAO, TRANSPARENTE, DESC. ESTERIL, 4MM	SOLIDOR	UNIDADE	10	3,54	35,40
43	55878	SONDA ENDOTRAQUEAL C/BALAO, TRANSPARENTE, DESC. ESTERIL, 5MM	SOLIDOR	UNIDADE	10	3,54	35,40
44	55879	SONDA ENDOTRAQUEAL C/BALAO, TRANSPARENTE, DESC. ESTERIL, 6MM	SOLIDOR	UNIDADE	10	3,54	35,40
45	55881	SONDA ENDOTRAQUEAL C/BALAO, TRANSPARENTE, DESC. ESTERIL, 7.5MM	SOLIDOR	UNIDADE	10	3,54	35,40
46	55880	SONDA ENDOTRAQUEAL C/BALAO, TRANSPARENTE, DESC. ESTERIL, 7MM	SOLIDOR	UNIDADE	10	3,54	35,40
47	55883	SONDA ENDOTRAQUEAL C/BALAO, TRANSPARENTE, DESC. ESTERIL, 8.5MM	SOLIDOR	UNIDADE	10	3,54	35,40
48	55882	SONDA ENDOTRAQUEAL C/BALAO, TRANSPARENTE, DESC. ESTERIL, 8MM	SOLIDOR	UNIDADE	10	3,54	35,40
49	55889	SONDA NASOGASTRICA CURTA, DESC. ESTERIL, N. 10 PACOTE C/10 UNIDADE	MEDSONDA	PACOTE	10	5,07	50,70
50	80914	SONDA NASOGASTRICA LONGA, DESC. ESTERIL N.08 C/10	MEDSONDA	PACOTE	200	7,08	1.416,00
51	55898	SONDA NASOGASTRICA LONGA, DESC. ESTERIL, N. 04 PACOTE C/10 UNIDADE	MEDSONDA	PACOTE	10	6,37	63,70
52	64448	SONDA NASOGASTRICA LONGA, DESC. ESTERIL, N. 06 PACOTE C/10 UNIDADE	MEDSONDA	PACOTE	200	6,50	1.300,00
53	55897	SONDA NASOGASTRICA LONGA, DESC. ESTERIL, N. 18 PACOTE C/10 UNIDADE	MEDSONDA	UNIDADE	100	9,98	998,00
54	55904	SONDA URETRAL, DESC. ESTERIL N.12 PCT C/10 UNIDADE	MEDSONDA	PACOTE	5.000	5,18	25.900,00
55	73722	UMIDIFICADOR P/ OXIGENIO E AR COMPRIMIDO MEDICINAL, 250ML	OXIGEL	UNIDADE	30	9,85	295,50
TOTAL DO LOTE						80.778,72	

LOTE 10 - MATERIAL PERMANENTE DO HOSPITAL DE CONCORRENCIA AMPLA.

Seq.	Cod.	Descrição	Marca	Unidade	Qtde.	Valor Unit.	Total
1	59338	CARRINHO PARA CURATIVO COM BALDE E BACIA INOX, ESTRUTURA TUBULAR EM TUBOS REDONDOS COM 19MM, BACIA DE ALUMINIO POLIDO COM 3CM DE DIAMETRO, BALDE EM ALUMINIO POLIDO COM CAPACIDADE PARA 5 LITROS. DIMENSOES 45CM X 100CM X 92CM.	ROTAL	UNIDADE	4	514,74	2.058,96
2	59456	FOCO CLINICO REGULAGEM DE ALTURA MINIMA DE 1.10M A 1.40M, HASTE FLEXIVEL CROMADA - MAIOR ANGULO DE MOVIMENTACAO, BASE COM 5 RODIZIOS PARA MAIOR ESTABILIDADE, COR BRANCA, BIVOLT - 110/220 VOLTS, LAMPADA POTENCIA MINIMA DE 12V - 50W.	ROTAL	UNIDADE	2	274,62	549,24
3	64465	OXIMETRO DE PULSO DE DEDO. MEDE E MOSTRA VALORES CONFIAVEIS DA SPO2 E DA FREQUENCIA CARDIACA, BOTAO UNICO DE LIGACAO PARA FACILITAR A OPERACAO. VISOR COLORIDO LUMINOSO DE LED, COMPACTO, PORTATIL, ALARME VISUAL E SONORO.	MACROSUL	UNIDADE	5	317,00	1.585,00
TOTAL DO LOTE						4.193,20	

LOTE 12 - MEDICAMENTOS E MATERIAIS PARA FISIOTERAPIA DE CONCORRENCIA AMPLA

Seq.	Cod.	Descrição	Marca	Unidade	Qtde.	Valor Unit.	Total
1	55683	DICLOFENACO DIETILAMONIO, GEL, FRASCO DE 60G	PRATI	UNIDADE	180	2,76	496,80
2	55802	GEL CONDUTOR P/ ELETROCARDIOGRAMA E ULTRASSOM, GALAO DE 5KG	AYA	UNIDADE	12	15,66	187,92
3	55820	LUVA PARA PROCEDIMENTOS, NAO ESTERIL, EM LATEX NATURAL, TAMANHO M, CX C/100 UNIDADE	EMBRAMAC	CAIXA	48	15,45	741,6
TOTAL DO LOTE						1.426,32	

LOTE 16 - MATERIAIS ODONTOLÓGICOS DE CONCORRÊNCIA AMPLA.

Seq.	Cod.	Descrição	Marca	Unidade	Qtde.	Valor Unit.	Total
1	381	FITA ADESIVA P/AUTOCLAVE COM INDICADOR QUIMICO 19MM X 30M, ALTA ADESIVIDADE, EMBALAGEM INDIVIDUAL	CIEX	UNIDADE	5	2,47	12,35
2	81271	LUVA PARA PROCEDIMENTOS, NAO ESTERIL, EM LATEX NATURAL, TAMANHO M, CX C/100 UNIDADE	EMBRAMAC	CAIXA	5	15,70	78,50
3	61582	LUVA PARA PROCEDIMENTOS, NAO ESTERIL, EM LATEX NATURAL, TAMANHO P, CX C/100 UNIDADE	EMBRAMAC	CAIXA	5	15,70	78,50
4	61585	MASCARA CIRURGICA TRIPLA EM TNT DESCARTAVEL C/ELASTICO, CX C/ 50 UNIDADE	EMBRAMAC	CAIXA	5	4,12	20,60
TOTAL DO LOTE						189,95	

LOTE 18 - MATERIAIS PARA RAO X DE CONCORRÊNCIA AMPLA.

Seq.	Cod.	Descrição	Marca	Unidade	Qtde.	Valor Unit.	Total
1	55787	FILME 18 X 24CM CX C/100	FUJIFILM	CAIXA	4	76,31	305,24
2	55788	FILME 24 X 30 VERDE CX C/ 100	FUJIFILM	CAIXA	5	127,18	635,90
3	55789	FILME 30 X 40 VERDE CX C/ 100	FUJIFILM	CAIXA	3	211,96	635,88
4	55790	FILME 35 X 35 VERDE CX C/ 100	FUJIFILM	CAIXA	3	216,37	649,11
5	55791	FILME 35 X 43 VERDE CX C/ 100	FUJIFILM	CAIXA	5	265,84	1.329,20
6	55791	FIXADOR PARA RX AUTOMÁTICO SOLUÇÃO P/ 20 LT	EGGE	UNIDADE	6	95,02	570,12
TOTAL DO LOTE						4.125,45	
TOTAL DO FORNECEDOR						323.775,86	

CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR CONTRATUAL E FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Dá – se a esta Ata de Registro de Preços o valor de **R\$ 323.775,86**(trezentos e vinte e três mil setecentos e setenta e cinco reais e oitenta e seis centavos).

8.2. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal no departamento financeiro, atestado pelo fiscal do recebimento.

CLÁUSULA NONA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS E FISCALIZAÇÃO

9.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura ou enquanto durar o estoque, podendo ser prorrogada nos termos da Lei 8.666-93 e do Edital de Pregão Presencial RP nº 022/2015.

9.2. A fiscalização desta Ata é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde, na pessoa do Sr. Charley Anderson de Souza, conforme Portaria n.º 6.361, de 17 de agosto de 2015.

CLÁUSULA DÉCIMA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes do presente procedimento licitatório correrão pelas seguintes dotações orçamentárias, em 2015:

Código 07.010.10.301.1100-2038.339030.00.00-	Red: 0076
Código 07.010.10.301.1100-1015.4490.52.00.00-	Red: 0068
Código 07.010.10.302.1100-2044.339030.00.00-	Red: 0118
Código 07.010.10.302.1100-1017.4490.52.00.00-	Red: 0088
Código 07.010.10.303.1100-2041.3390.32.00.00-	Red: 0084
Código 07.010.10.301.1100-2039.3390.30.00.00-	Red: 0101
Código 07.010.10.301.1100-1016.4490.52.00.00-	Red: 0069
Código 07.010.10.302.1100-2044.3390.30.00.00-	Red: 0118
Código 07.010.10.302.1100-1017.4490.52.00.00-	Red: 0088

10.2. No exercício de 2016 as despesas correrão pelas dotações orçamentárias vigentes no exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIDADES

11.1 À contratante compete:

- Efetuar os pagamentos em conformidade à Cláusula Oitava deste instrumento;
- Requisitar o fornecimento do item com antecedência mínima de 10 (dez) dias, da data de entrega.

11.2 À Contratada compete:

- Manter estoque do produto ofertado em quantidade, espécie, qualidade e natureza, durante o prazo de vigência desta Ata, à disposição do Município;
- Fornecer os produtos no prazo de até no máximo 10 (dez) dias sem alterações de marcas e/ou substituição por genéricos ou similares;
- Submeter-se ao crivo da fiscalização, controle de qualidade, quantidade e outros critérios de avaliação no ato de entrega e recebimento;
- Apresentar as faturas corretamente preenchidas e em documentos válidos;
- Cumprir os prazos, condições, garantias, qualidade dos produtos/equipamentos e preços pactuados.
- Fornecer as mercadorias de acordo com sua proposta sem modificações e substituições dos materiais por similares ou genéricos podendo os mesmos serem rejeitados pela Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Campinápolis, Estado de Mato Grosso, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja como o local competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente desta Ata de Registro.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelo Decreto Municipal nº. 2.108/2013 e demais normas aplicáveis;

13.2. A eficácia do presente Instrumento será providenciada pela Prefeitura Municipal de Campinápolis por meio da publicação do extrato da Ata de Registro no Diário Oficial dos Municípios – Jornal da AMM, nos moldes da Lei Federal 8.666/93.

Campinápolis-MT, 17 de agosto de 2015.

JEOVAN FARIA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

DELTA MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALRES LTDA CNPJ/MF: 08.835.955/0001-70

FRANKLIN TEIXEIRA DUARTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF: ____/____/____/____

NOME:

CPF: ____/____/____/____

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.393 DE 01 DE SETEMBRO DE 2015**

PORTARIA Nº 6.393 DE 01 DE SETEMBRO DE 2015

Nomeia Fiscal de Contrato Administrativo e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e Considerando os princípios: da Legalidade; Impessoalidade; Moralidade; Publicidade e Eficiência anotados no Texto Constitucional;

Considerando as disposições da Lei nº 8.666/93, a qual impõe em seu art. 67, que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado [...];

Considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, relacionadas a importância de se nomear Fiscais de Contratos Administrativos;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear **KATYANE GOMES DE ALMEIDA** como Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 092/2015 – celebrado entre o Município de Campinópolis e a Empresa **ASSOCIAÇÃO DE DESPORTO E TAEKWONDO DE NOVA XAVANTINA**.

Parágrafo único – No exercício da fiscalização do Contrato Administrativo referenciado no Art. 1º desta Portaria atuará em estrita observância a Legislação atinente a matéria e orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinópolis-MT, 01 de setembro de 2015.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 025/2015**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 025/2015

Dispõe sobre a convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015 - e da outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 77, VIII, da Lei Orgânica Municipal e;

Considerando o aumento do número de matrículas junto as Escolas da Rede Municipal de Educação/Sede do Município/Escolas Municipal Indígenas.

RESOLVE

1. CONVOCAR candidato aprovado no Processo Seletivo simplificado nº 001/2015, para apresentação da documentação constante do item 2 deste Edital para a respectiva contratação temporária.

2. O candidato convocado por meio deste Edital deverá apresentar junto a Chefia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, até as 18:00h do dia 08/09/2015, a seguinte documentação:

- a. CPF, RG, Título de Eleitor.
- b. Certidão de Nascimento ou Casamento (fotocópia e original).
- c. Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (fotocópia e original).
- d. Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou (fotocópia e original).
- e. Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos (fotocópia e original).
- f. Cópia do contrato de abertura de conta ou cópia do cartão (conta corrente – Banco do Brasil);
- g. Comprovante de quitação eleitoral.
- h. Declaração de bens (modelo em anexo).
- i. Declaração de não acúmulo de cargo público (modelo em anexo).
- j. Exame Admissional (original).
- l. Cópia da primeira da Carteira de Trabalho (número e série) e segunda parte (emissão da carteira).
- m. Cartão PIS/PASEP (fotocópia e original).
- n. certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino.

3. Integra o presente Edital, o anexo I – Relação de candidatos convocados, Anexo II - Modelo de declaração de bens; Anexo III - Modelo de Declaração de não Acúmulo de Cargos Públicos.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, 02 de setembro de 2015.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

ANEXO I – RELAÇÃO DOS CONVOCADOS

ORD	NOME	RG	NOME DO CARGO	SECRETARIA DE LOTAÇÃO
01	ZEILA FERREIRA CORREA	18109810	AAE/ LIMPEZA – ESCOLA RURAL NÃO INDÍGENA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO II- EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 014/2015

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu _____, brasileira, solteiro(a)/casado(a) inscrito no RG nº- _____ SSP/MT, e no CPF _____, em cumprimento as exigências contidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado 001/215 e orientações do Tribunal de Contas de Mato Grosso para fins de contratação temporária, **DECLARO** possuir os bens abaixo elencados.

Por ser a expressão da verdade, firmo presente para que surta seus efeitos legais.

Campinápolis-MT, XXX de XXXX de 2015

Declarante

ANEXO III - EDITAL DE CONVICÇÃO Nº 014/2015**DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGO PÚBLICO**

Eu _____, brasileira, solteiro(a)/casado(a), inscrito no RG nº _____ SSP/SP, e no CPF _____, em cumprimento as exigências contidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado 001/215 e orientações do Tribunal de Contas de Mato Grosso para fins de contratação temporária, **DECLARO** não ser ocupante de cargo ou Função Pública ilicitamente acumuláveis.

Em função da verdade, assino abaixo, dando fé e validade.

Campinápolis-MT, XXXX de XXXX de 2015.

Ord.	QUANT	DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Declarante

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.377 DE 31 DE AGOSTO DE 2015**

PORTARIA Nº 6.377 DE 31 DE AGOSTO DE 2015

Nomeia Fiscal de Contrato Administrativo e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando os princípios: da Legalidade; Impessoalidade; Moralidade; Publicidade e Eficiência anotados no Texto Constitucional;

Considerando as disposições da Lei nº 8.666/93, a qual impõe em seu art. 67, que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado [...];

Considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, relacionadas a importância de se nomear Fiscais de Contratos Administrativos;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear **CONCEIÇÃO OLIVEIRA DE PAULA** como Fiscal do Contrato Administrativo nº 090/2015, 091/2015 – celebrado entre o Município de Campinápolis e as Empresas **A P DA SILVA MULTIEVENTOS – ME, S3M EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E SERVIÇOS EIRELI**.

Parágrafo único – No exercício da fiscalização do Contrato Administrativo referenciado no Art. 1º desta Portaria atuará em estrita observância a Legislação atinente a matéria e orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis-MT, 31 de agosto de 2015.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 024/2015**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 024/2015

Dispõe sobre a convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015 - e da outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 77, VIII, da Lei Orgânica Municipal e;

Considerando o aumento do número de matrículas junto as Escolas da Rede Municipal de Educação/Sede do Município/Escolas Municipal Indígenas.

RESOLVE

1. CONVOCAR candidato aprovado no Processo Seletivo simplificado nº 001/2015, para apresentação da documentação constante do item 2 deste Edital para a respectiva contratação temporária.

2. O candidato convocado por meio deste Edital deverá apresentar junto a Chefia de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, até as 18:00h do dia 04/09/2015, a seguinte documentação:

- CPF, RG, Título de Eleitor.
- Certidão de Nascimento ou Casamento (fotocópia e original).
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (fotocópia e original).
- Comprovante de escolaridade para o cargo que se habilitou (fotocópia e original).

- e. Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos (fotocópia e original).
 f. Cópia do contrato de abertura de conta ou cópia do cartão (conta corrente – Banco do Brasil);
 g. Comprovante de quitação eleitoral.
 h. Declaração de bens (modelo em anexo).
 i. Declaração de não acúmulo de cargo público (modelo em anexo).
 j. Exame Admissional (original).
 l. Cópia da primeira da Carteira de Trabalho (número e série) e segunda parte (emissão da carteira).
 m. Cartão PIS/PASEP (fotocópia e original).
 n. certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino.

3. Integra o presente Edital, o anexo I – Relação de candidatos convocados, Anexo II - Modelo de declaração de bens; Anexo III - Modelo de Declaração de não Acúmulo de Cargos Públicos.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, 01 de setembro de 2015.

JEOVAN FARIA

Prefeito Municipal

ANEXO I – RELAÇÃO DOS CONVOCADOS

ORD	NOME	RG	NOME DO CARGO	SECRETARIA DE LOTAÇÃO
01	ANA PAULA LORINI MOSER MATOS	14954125	PROFESSOR – ESCOLA RURAL NÃO INDIGENA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO II- EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 014/2015

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu _____, brasileira, solteiro(a)/casado(a) inscrito no RG nº _____ SSP/MT, e no CPF _____, em cumprimento as exigências contidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado 001/215 e orientações do Tribunal de Contas de Mato Grosso para fins de contratação temporária, **DECLARO** possuir os bens abaixo elencados.

Por ser a expressão da verdade, firmo presente para que surta seus efeitos legais.

Campinópolis-MT, XXX de XXXX de 2015

Declarante

ANEXO III - EDITAL DE CONVICAÇÃO Nº 014/2015

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO OU NÃO DE CARGO PÚBLICO

Eu _____, brasileira, solteiro(a)/casado(a), inscrito no RG nº _____ SSP/SP, e no CPF _____, em cumprimento as exigências contidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado 001/215 e orientações do Tribunal de Contas de Mato Grosso para fins de contratação temporária, **DECLARO** não ser ocupante de cargo ou Função Pública ilicitamente acumuláveis.

Em função da verdade, assino abaixo, dando fé e validade.

Campinópolis-MT, XXXX de XXXX de 2015.

Ord.	QUANT	DESCRIÇÃO DO BEM	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

Declarante

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 6.394 DE 01 DE SETEMBRO DE 2015**

PORTARIA Nº 6.394 DE 01 DE SETEMBRO DE 2015

Nomeia Fiscal de Contrato Administrativo e dá outras providências.

JEOVAN FARIA, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÓPOLIS-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e Considerando os princípios: da Legalidade; Impessoalidade; Moralidade; Publicidade e Eficiência anotados no Texto Constitucional;

Considerando as disposições da Lei nº 8.666/93, a qual impõe em seu art. 67, que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado [...];

Considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, relacionadas a importância de se nomear Fiscais de Contratos Administrativos;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear **JANDER JOSÉ QUEIROZ FRANCO** como Fiscal do Contrato Administrativo nº 093/2015 – celebrado entre o Município de Campinópolis e a Empresa **STALO CONSTRUTORA LTDA - EPP**.

Parágrafo único – No exercício da fiscalização do Contrato Administrativo referenciado no Art. 1º desta Portaria atuará em estrita observância a Legislação atinente a matéria e orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

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

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Campinápolis-MT, 01 de setembro de 2015.

JEOVAN FARIA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº. 005/2015

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS**, Estado de Mato Grosso, atendendo o disposto na Constituição Federal, no art. 48 da Lei Complementar nº. 101 de 04.05.2000 e cumprindo o disposto na Lei Municipal nº. 883 de 08 de maio de 2002, torna público que fará realizar **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, onde serão apresentados os seguintes assuntos:

a) Cumprimento das Metas Fiscais do 2º. Quadrimestre, maio a agosto de 2015, nos termos do art. 9º, § 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

b) Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2016 – LOA/2016.

A **Audiência Pública** será realizada no seguinte local, data e horário:

Local: Plenário da Câmara Municipal.

Data: 23 de setembro de 2015 (quarta-feira).

Horário: 8h.

Campo Novo do Parecis, aos 2 dias de setembro de 2015.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito

ASSESSORIA TÉCNICA E LEGISLATIVA PORTARIA Nº 173/2015

“Dispõe sobre a concessão do benefício de SALÁRIO-MATERNIDADE em favor da Sra. JEANE BERBEL SANTANA”.

O Diretor Executivo do FUNSEM - Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo dos Parecis Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 23, da Lei Municipal nº 1.170/2007, de 09 de maio de 2007.

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de **SALÁRIO-MATERNIDADE** em favor da servidora **Sra. JEANE BERBEL SANTANA**, efetiva no cargo de agente de inspeção sanitária, lotada na Secretaria Municipal de desenvolvimento econômico, a partir de 27 de agosto de 2015 e término em 23 de fevereiro de 2016, sendo que o benefício será pago pelo Funsem a partir do dia 27 de agosto de 2015 a 25 de dezembro de 2015 conforme processo administrativo Nº014/004/2015-FUNSEM, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 27 de agosto de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 02 de setembro de 2015.

WILSON LEAL MIRANDA
Diretor Executivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES RESULTADO DO PREGÃO 089/2015

A Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT torna público o resultado do **PREGÃO Nº 089/2015 – REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS**, onde sagraram-se vencedoras as empresas: **AGLON COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA**, CNPJ 65.817.900/0001-71, vencedora dos lotes 34, 36 e 48 com o total de R\$ 120.400,00; **ASTHAMED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELLI – EPP**, CNPJ 07.955.424/0001-59, vencedora dos lotes 08, 14 e 50 com o total de R\$ 40.620,00; **CENTERMEDI COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, CNPJ 03.652.030/0001-70, vencedora dos lotes 07, 18, 19, 29, 31, 34, 44 e 62 com o total de R\$ 32.650,00; **DELTA MED COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, CNPJ 08.835.955/0001-70, vencedora dos lotes 03, 05, 09, 12, 15, 21, 25, 26, 38, 40, 43, 47, 55 e 60 com o total de R\$ 152.250,00; **DENTAL CENTRO OESTE LTDA**, CNPJ 36.900.926/0001-80, vencedora do lote 59 com o valor de R\$ 800,00; **DIMASTER COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, CNPJ 02.520.829/0001-40, vencedora dos lotes 01, 02, 04, 06, 10, 13, 17, 20, 23, 24, 27, 28, 30, 32, 33, 35, 39, 41, 49, 51, 54, 57 e 58 com o total de R\$ 178.970,00; **ISMED FARMACÊUTICA LTDA**, CNPJ 21.013.392/0001-01, vencedora dos lotes 11 e 37 com o total de R\$ 12.000,00; **RINALDI E COGO LTDA**, CNPJ 07.269.677/0001-79, vencedora do lote 53 com o valor de R\$ 11.700,00; **STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA**, CNPJ 00.995.371/0001-50, vencedora dos lotes 22 e 42 com o total de R\$ 22.200,00. Os lotes 16, 45, 46, 52 e 56 resultaram em fracassados e o lote 61 em deserto. Campo Verde, 02 de setembro de 2015. Leila Gubert – Pregoeira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a **EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO** no loteamento denominado **JARDIM CIDADE VERDE**, neste município de **CAMPO VERDE**, a(s) seguinte (s) pessoa(s) e alegando a propriedade sobre o(s) seguinte(s) imóvel (is):

LAURINDO OSEAS DO PRADO requerendo a **AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 02 da QUADRA 02, LOCALIZADO NA AVENIDA SÃO PAULO, Nº 850 LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.**

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a **SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT**. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu trâmite normal até **EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA**.

Secretaria Municipal de Fazenda.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00010, DE 02 DE SETEMBRO DE 2015.

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) Delegação de Atribuição – Lei nº 11.250, de 27 de dezembro de 2005 – EC nº 42/2003 MUNICÍPIO – CAMPO VERDE - MT

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00010, de 02 de Setembro de 2015.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado[s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo/ Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Intimação Fiscal (ITR)
MARIA LUCIA CUNHA NASCIMENTO	374.793.509-53	9779/00042/2015

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR
 Nome: Patrícia Alves da Silva Matrícula: 00005651
 Cargo/Portaria de Nomeação nº: Secretária Municipal Assinatura:

Data de afixação: 02/09/2015

Data de desafixação: 17/09/2015

DEPARTAMENTO JURÍDICO
DECRETO Nº 069.2015, DE 01 DE SETEMBRO DE 2015.

ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

FÁBIO SCHROETER, Prefeito Municipal de Campo Verde, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Considerando o que dispõe o artigo 12 da Lei 2.037/2014, de 19 de dezembro de 2014;

Considerando a necessidade de atender e racionalizar as atividades administrativas;

DECRETA:

Art. 1º. Remaneja temporariamente o cargo de Divisão de Serviços Administrativos, vinculada a Coordenadoria de Patrimônio e Arquivo Público da Secretaria Municipal de Administração, para o Departamento de Serviços Urbanos da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, alterando a sua nomenclatura para Divisão de Serviços Urbanos;

Art. 2º. Sendo assim, passa a vigorar a seguinte redação nos incisos II e VI do artigo 5º da Lei 2.037/2014:

“Art. 5º

II -

e) COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO E ARQUIVO PÚBLICO:

(. . .)

4. REMANEJADO

VI -

d) DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS:

(. . .)

5. Divisão de Serviços Urbanos

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Campo Verde - MT, em 01 de Setembro de 2015.

FÁBIO SCHROETER
PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
CONVOCAÇÃO - PREGÃO 083/2015

A Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT **NOTIFICA** a licitante SALETE ENEDINA DE CRISTO MEI, CNPJ 21.343.170/0001-49, para que apresente em 24 horas a proposta de preço realinhada referente ao Pregão nº 083/2015 – Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Equipamentos Hospitalares, **sob pena de aplicação de penalidade**, conforme prevê a Lei 8666/93. Campo Verde, 02 de setembro de 2015. Leila Gubert – Pregoeira.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 040/2015

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 040/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE, Estado de Mato Grosso, **CONVOCA** o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificado(s) e aprovado(s) no Concurso Público Edital 001/2012, para comparecer(em) na Sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT, situada na Praça dos Três Poderes, nº 03, Centro, junto a Supervisão de Recursos Humanos, a fim de apresentar(em) os documentos exigidos para efetiva nomeação e posse.

O não comparecimento no período de 30 (trinta) dias, contado a partir da publicação deste Edital, implicará na desistência da vaga. Informações pelo telefone (66) 3419-1244 - ramal 221, com os seguintes horários de atendimento: no período matutino das 07hs às 11hs; e no período vespertino das 13hs às 17hs.

Campo Verde-MT, 02 de Setembro de 2015.

CARGO/CANDIDATO CLASSIFICAÇÃO

CARGO: **PSICÓLOGO**

DANIELA BUGS KLAFKE^{10º}

FÁBIO SCHROETER
 PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO TP. 002/2015

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATORIO Nº-013/2015.

TOMADA DE PREÇO N.º-002/2015.

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - Estado de Mato Grosso, através de COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL, designado pela portaria N.º-001/2015 de 05.01.2015, comunica aos interessados que será aberta a licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇO**, tipo **menor GLOBAL** nº-002/2015, no dia: **18.09.2015** as **16h00min-horas-(Horário de Brasília)** com o objetivo de: **SERVIÇOS DE OBRAS E ENGENHARIA NA CONSTRUÇÃO DA UNIDADE BASICA DE SAUDE-UBS**, **PORTE I, NA SEDE DO MUNICIPIO, NUM TOTAL DE 358,18 M 2**,.Conforme Lei Federal nº-8.666 de 21/06/1993 e alterações posteriores e legislação complementar vigente e pertinente à matéria, O Edital Completo estará a Disposição para consulta no setor de compras e licitações em horário comercial das **08:00 as 12:00** e das **14:00 a 18:00** horas, na sede da Prefeitura, sito a praça Frederico de Souza Brito Centro, informações pelo fone: **66.3577-1152.**

CANABRAVA DO NORTE-MT, 02 de SETEMBRO DE 2.015.

CEZAR QUEIROZ DA SILVA

PRESIDENTE DA CPL

Portaria N.º-001/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2015****REGISTRO DE PREÇOS**

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso designada pela Portaria n.º. 019/2015 torna público que a sessão que se realizou na data de **02/09/2015** na modalidade de Pregão Presencial, menor preço por item foi **DESERTO PELA SEGUNDA VEZ** por não existir nenhuma empresa interessada.

Canarana -MT, 02 de Setembro de 2015.

ALESSANDRA SANTOS ABREU

Pregoeira Oficial

**PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº476/2015.****De 25 de agosto de 2014.**

Prorroga Licença de Mandato Classista de Servidora Pública Municipal

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em exercício de suas funções, no uso de suas atribuições legais, e com base no que dispõe o Art. 105, § 2º da Lei Complementar n.º. 028/2002 – Estatuto do Servidor Público Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Prorroga licença remunerada a servidora Maira Pertile para o desempenho de mandato classista, como Diretora do Polo sindical Leste II - Regional Médio Araguaia, pelo período de seu mandato (29/06/2015 a 29/06/2018).

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

Art. 3º - Revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana-MT, 25 de Agosto de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2564/2015****DE 27 DE JULHO DE 2015.**

Declara Hóspede Oficial do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso o Governador do LIONS CLUBE – Distrito LB4, Gestão 2015/2016, e dá outras providências.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, CONSIDERANDO a relevância dos trabalhos realizados pelo Lions Clube em nosso município,

CONSIDERANDO a visita do Governador do Lions Clube no dia 31 de julho de 2015 em nossa cidade,

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado Hóspede Oficial do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, o Senhor João da Silva Medeiros Filho – Governador do Lions Clube, em visita oficial a nossa cidade no dia 31 de julho de 2015.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 27 de julho de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl**Prefeito Municipal****PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 484 /2015****DE 31 DE AGOSTO DE 2015.****Dispõe sobre nomeação de Secretário Municipal Interino.**

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito do Município de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 66 da Lei Orgânica do Município;

Considerando a Portaria nº483, que concedeu férias ao Secretário Municipal de Educação, Sr. Paulo Roberto Guimarães;

Considerando a necessidade de dar prosseguimento aos trabalhos em andamento na Secretaria Municipal de Educação;

R E S O L V E:

Art. 1º - Nomear a Sra. MICHELLE LEHNEN, Servidora Pública matrícula nº 4286 (ou portadora da Cédula de Identidade RG nº 11717971 SSP/MT e inscrita no CPF nº 945.700.431-00), para responder interinamente pelo cargo público de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Canarana/MT, no período de 01 de setembro a 30 de setembro de 2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 31 de agosto de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL - GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº483/2015****De 31 de agosto de 2015.**

CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL PAULO ROBERTO GUIMARÃES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Evaldo Osvaldo Diehl, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 69 e § 1º do artigo 73 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Canarana.

R E S O L V E

Art. 1º - Conceder férias regulamentares ao Servidor PAULO ROBERTO GUIMARÃES por um período de 30 dias, a serem usufruídas no período de 01/09/2015 a 30/09/2015.

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

Art. 3º - O período de aquisição de férias compreende a 02/01/2013 a 01/01/2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso em 31 de agosto de 2015.

Evaldo Osvaldo Diehl**Prefeito Municipal.****PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2015****REGISTRO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de sua Pregoeira Oficial, nomeada pela Portaria n.º. 165/2015, torna público **Registro de preços para futura e eventual aquisição de diversos pneus e acessórios com**

fornecimento diário e fracionado de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Canarana-MT, conforme especificações do edital e anexos, na modalidade Pregão Presencial no dia 17/09/2015 às 08h30min (Horário Brasília) na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. Os interessados poderão solicitar e retirar o edital completa Prefeitura Municipal de Canarana/MT - podendo ser retirado pessoalmente, por telefone (66) – 3478.1200, no horário das 07h30min às 17h30min, através do e-mail licitacoes.canarana@gmail.com ou no endereço eletrônico www.canarana.mt.gov.br.

Canarana-MT., 02 de Setembro de 2015.

ALESSANDRA SANTOS ABREU

Pregoeira Oficial

**PREFEITURA MUNICIPAL - LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 041/2015**

REGISTRO DE PREÇOS

“ PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI – ME – EPP “

LEI FEDERAL Nº 123/2006 COM ALTERAÇÕES PELA LEI

COMPLEMENTAR Nº 147/2014

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de sua Pregoeira Oficial, nomeada pela Portaria nº. 165/2015, torna público **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de lanternagem sem fornecimento de materiais de forma fracionada e de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Canarana-MT, conforme especificações do edital e anexos, na modalidade Pregão Presencial no dia 17/09/2015 às 14h00min (Horário Brasília) na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis. Os interessados poderão solicitar e retirar o edital completa Prefeitura Municipal de Canarana/MT - podendo ser retirado pessoalmente, por telefone (66) – 3478.1200, no horário das 07h30min às 17h30min, através do e-mail licitacoes.canarana@gmail.com ou no endereço eletrônico www.canarana.mt.gov.br.**

Canarana-MT., 02 de Setembro de 2015.

ALESSANDRA SANTOS ABREU

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 73 /2015 - ERRATA.**

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS CELEBRADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 37, da Constituição Federal e no Art. 65 a 88 da Lei nº 8.666/93; e a necessidade de disciplinar a execução dos contratos,

Artigo 1º - Fica **NOMEADA** a Senhora **PATRÍCIA APARECIDA ZAPELINI FRANSCISCO**, matrícula nº 3734, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato nº 17/2015, a partir do dia 27 de Fevereiro de 2015.

I – Processo Licitatório nº 792/2015

II – Pregão Presencial nº 06/2015

III – Contrato nº 17/2015

IV – Objeto: Contratação de empresa para a realização da reforma da estrutura administrativa nas legislações referente regime jurídico, plano de cargos e salários e estrutura administrativa do município de Carlinda/MT.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 24 de março de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; torna público que realizará a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2015

OBJETO DA LICITAÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA, PARA CONSERTO DE PNEUS NOS VEÍCULOS DA FROTA MUNICIPAL

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16/09/2015

HORÁRIO: 13h:00min.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA.

ENDEREÇO:AV. TANCREDO NEVES S/Nº - CENTRO – CARLINDA /MT.

As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 16:00 horas, maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

Carlinda/MT, em 02 de Setembro de 2015.

DEISE DIONE MUTSCHALL

PREGOEIRA

Publique-se

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 84 /2015 - ERRATA.**

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS CELEBRADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 37, da Constituição Federal e no Art. 65 a 88 da Lei nº 8.666/93; e a necessidade de disciplinar a execução dos contratos,

Art. 1º - Fica **NOMEADO** o Senhor **WILSON BRAZ MOREIRA DA COSTA**, matrícula nº 3681, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato nº 18/2015, a partir do dia 02 de março de 2015.

I – Processo Licitatório nº 793/2015

II – Pregão Presencial nº 07/2015

III – Contrato nº 18/2015

IV – Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços tapa buraco e recuperação de serviços da malha viária das Avenidas Tancredo Neves, Mato Grosso e Estudantes no Município de Carlinda/MT.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 24 de março de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA, Estado de Mato Grosso, de acordo com as disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; torna público que realizará a **LICITAÇÃO** a seguir caracterizada:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2015

OBJETO DA LICITAÇÃO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Combustível, Óleo Diesel Comum, visando atender a demanda da frota municipal de Carlinda – MT.

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 16/09/2015

HORÁRIO: 08:30 HORAS.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA.

ENDEREÇO: AV. TANCREDO NEVES S/Nº - CENTRO – CARLINDA /MT.

As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 08:00 horas às 16:00 horas, maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000

Carlinda/MT, em 02 de Setembro de 2015.

DEISE DIONE MUTSCHALL

PREGOEIRA

Publique-se

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 109 /2015 - ERRATA.**

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO CELEBRADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 37, da Constituição Federal e no Art. 65 a 88 da Lei nº 8.666/93; e a necessidade de disciplinar a execução dos contratos,

Art. 1º - Fica **NOMEADO** o Senhor **WILSON BRAZ MOREIRA DA COSTA**, matrícula nº 3062, para desempenhar a função de Fiscal de Ata de Registro de Preço nº 04/2015, a partir do dia 05 de março de 2015.

I – Processo Licitatório nº 794/2015

II – Pregão Presencial nº 09/2015

III – Ata de Registro de Preço nº 04/2015

IV – Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Combustível tipo Gasolina comum, Etanol Hidrato e Óleo Diesel comum, visando atender a demanda da Frota Municipal de Carlinda/MT.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 24 de março de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 120/2015 - ERRATA.**

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO CELEBRADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 37, da Constituição Federal e no Art. 65 a 88 da Lei nº 8.666/93; e a necessidade de disciplinar a execução dos contratos,

Art. 1º - Fica **NOMEADA** a Senhora **ELIZANGELA LOPES DE OLIVEIRA**, matrícula nº 3208, para desempenhar a função de Fiscal de Ata de Registro de Preço nº 06/2015, a partir do dia 24 de março de 2015.

I – Processo Licitatório nº 798/2015

II – Pregão Presencial nº 11/2015

III – Ata de Registro de Preço nº 06/2015

IV – Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição básica de gêneros alimentícios para atender a necessidade de famílias de baixa renda e de extrema pobreza, atendidas pela secretaria municipal de assistência social de Carlinda – MT.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 24 de março de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 122 /2015 - ERRATA.**

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS CELEBRADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 37, da Constituição Federal e no Art. 65 a 88 da Lei nº 8.666/93; e a necessidade de disciplinar a execução dos contratos,

Artigo 1º - Fica **NOMEADA** a Senhora **MARÍLIA GABRIELA CAVALIERI VICENTE CIRINEU**, matrícula nº 3606, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato nº 19/2015, a partir do dia 05 de março de 2015.

I – Processo Licitatório nº 778/2015

II – Dispensa de Licitação nº 01/2015

III – Contrato nº 19/2015

IV – Objeto: Aquisição de medicamentos através da FURP.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 24 de março de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 63 /2015- ERRATA**

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS CELEBRADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 37, da Constituição Federal e no Art. 65 a 88 da Lei nº 8.666/93; e a necessidade de disciplinar a execução dos contratos,

Artigo 1º - Fica **NOMEADA** a Senhora **SALUA SAMYRA CIACON SILVA**, matrícula nº 1960, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato nº 14/2015, a partir do dia 04 de Fevereiro de 2015.

I – Processo Licitatório nº 777/2015

II – Pregão Presencial nº 03/2015

III – Contrato nº 14/2015

IV – Objeto: Contratação de empresa especializada para elaboração do projeto de licenciamento ambiental, com a finalidade de obter junto a SEMA/MT a licença prévia (LP), licença de instalação (LI) e licença de operação (LO), elaboração do plano de gerenciamento de resíduos.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 24 de março de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 65 /2015 - ERRATA.**

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS CELEBRADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 37, da Constituição Federal e no Art. 65 a 88 da Lei nº 8.666/93; e a necessidade de disciplinar a execução dos contratos,

Artigo 1º - Fica **NOMEADA** a Senhora **EIDI NEIA MARTINS**, matrícula nº 3370, para desempenhar a função de Fiscal de Contrato nº 15/2015, a partir do dia 04 de Fevereiro de 2015.

I – Processo Licitatório nº 790/2015

II – Pregão Presencial nº 04/2015

III – Contrato nº 15/2015

IV – Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços na elaboração de projetos de licenciamento ambiental e estudo hidrogeológico, geológico e topográfico, para adequação das atividades do Cemitério Municipal de Carlinda/MT.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 24 de março de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 111/2015 - ERRATA.**

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO CELEBRADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 37, da Constituição Federal e no Art. 65 a 88 da Lei nº 8.666/93; e a necessidade de disciplinar a execução dos contratos,

Art. 1º - Fica **NOMEADO** o Senhor **EDNALDO ALVES DE OLIVEIRA**, matrícula nº 3208, para desempenhar a função de Fiscal de Ata de Registro de Preço nº 05/2015, a partir do dia 13 de março de 2015.

I – Processo Licitatório nº 796/2015

II – Pregão Presencial nº 10/2015

III – Ata de Registro de Preço nº 05/2015

IV – Objeto: Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de transporte de alunos de 1º e 2º Grau, através de veículos tipo ônibus, no Município de Carlinda-MT.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 24 de março de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 108 /2015 - ERRATA.**

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A GESTÃO, O ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO CELEBRADOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o Art. 37, da Constituição Federal e no Art. 65 a 88 da Lei nº 8.666/93; e a necessidade de disciplinar a execução dos contratos,

Art. 1º - Fica **NOMEADO** o Senhor **AVELINO FLORIANO KORZEKWA**, matrícula nº 2028, para desempenhar a função de Fiscal de Ata de Registro de Preço nº 03/2015, a partir do dia 03 de março de 2015.

I – Processo Licitatório nº 794/2015

II – Pregão Presencial nº 08/2015

III – Ata de Registro de Preço nº 03/2015

IV – Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de No-break, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Carlinda/MT.

Artigo 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 24 de março de 2015.

GERALDO RIBEIRO DE SOUZA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA**EXTRATO DO CONTRATO N.º 046/2015**

CONTRATO N.º: **46/2015** CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira

CONTRATADO (A): **PAZ AMBIENTAL LTDA EPP.- CNPJ/MF 10.331.865/0001-94**

OBJETO: **Contrato Administrativo de Prestador de Serviços Especializado de Coleta Transporte, Tratamento e Disposição Final de Resíduos de Saúde**

VALOR: **R\$ 3.025,00 (três mil vinte e cinco reais)**

VIGÊNCIA: 04.08.2015 a 31.12.2015

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. Nota Fiscal:

EXTRATO DO CONTRATO N.º 045/2015

CONTRATO N.º: **45/2015** CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira

CONTRATADO (A): **SIRLENE MARIA MARTENDAL - CPF/MF n° 968.659.541-49**

OBJETO: **Contrato Administrativo de Prestador de Serviços de Profissional Tecnólogo em Radiologia**

VALOR: **R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais)**

VIGÊNCIA: 04.08.2015 a 31.12.2015

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. Nota Fiscal:

EXTRATO DO CONTRATO N.º 039/2015

CONTRATO N.º: **39/2015** CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira

CONTRATADO (A): **STELLA COSTA DA SILVA - CPF/MF n.º 032.765.071-02**

OBJETO: **Contrato Administrativo de Prestador de Serviços de Profissional Enfermeiro**

VALOR: **R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais)**

VIGÊNCIA: 04.08.2015 a 31.12.2015

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. Nota Fiscal:

EXTRATO DO CONTRATO N.º 044/2015

CONTRATO N.º: **44/2015** CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira

CONTRATADO (A): **VANESSA MARIA - CPF/MF N° 044.543.869-00**

OBJETO: **Contrato Administrativo de Prestador de Serviços de Profissional Odontólogo**

VALOR: **R\$ 19.890,00 (dezenove mil oitocentos e noventa reais)**

VIGÊNCIA: 04.08.2015 a 31.12.2015

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. Nota Fiscal:

EXTRATO DO CONTRATO N.º 043/2015

CONTRATO N.º: **43/2015** CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira

CONTRATADO (A): **JANEFFER SILVA DE SOUZA - CPF/MF N° 945.097.351-20**

OBJETO: **Contrato Administrativo de Prestador de Serviços de Profissional Odontólogo**

VALOR: **R\$ 19.640,00 (dezenove mil seiscentos e quarenta reais)**

VIGÊNCIA: 04.08.2015 a 31.12.2015

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. Nota Fiscal:

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 020/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º: **20/2015** CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira

CONTRATADO (A): **ROSA PEREIRA DOS SANTOS COMERCIO - ME**, inscrita no CNPJ sob n° 02.507.293/0001-23

OBJETO: **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Peças e Serviços Elétricos.**

VALOR: **R\$ 138.703,00 (cento e trinta e oito mil setecentos e três reais)**

VIGÊNCIA: 04.08.2015 a 04.08.2016

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. Nota Fiscal

DATA DE ASSINATURA: 04.08.2015

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 19/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º: **19/2015** CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira

CONTRATADO (A): **JAIR DIAS STEFANE - ME**, inscrita no CNPJ sob n° **06.001.989/0001-34**

OBJETO: **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Peças e Serviços Elétricos.**

VALOR: **R\$ 146.886,40 (cento e quarenta e seis mil oitocentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos)**

VIGÊNCIA: 04.08.2015 a 04.08.2016

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. Nota Fiscal

DATA DE ASSINATURA: 04.08.2015

EXTRATO DO CONTRATO N.º 040/2015

CONTRATO N.º: **40/2015** CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira

CONTRATADO (A): **ANA PAULA BARROS VARGENS - CPF/MF n.º 028.506.831-83**

OBJETO: **Contrato Administrativo de Prestador de Serviços de Profissional Enfermeiro**

VALOR: **R\$ 16.500,00 (dezesesseis mil e quinhentos reais)**

VIGÊNCIA: 04.08.2015 a 31.12.2015

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. Nota Fiscal:

EXTRATO DO TERMO DE DESTRATO DO CONTRATO N.º 043/2015

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL ODONTOLOGA N.º 43/2015

Contratada: **JANEFFER SILVA DE SOUZA - CPF/MF N° 945.097.351-20**

Objeto: Contratação de Profissional Odontóloga para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Castanheira, Estado de Mato Grosso no PSF;

Motivo: Rescisão de contrato amigável; Vigência: 04.08.2015 a 31.12.2015;

Destrato em: 05.08.2015

EXTRATO DO CONTRATO N.º 049/2015

CONTRATO N.º: **49/2015** CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira

CONTRATADO (A): **ATRATIVA ENGENHARIA LTDA - CNPJ/MF sob o n.º 05.073.316/0001-27**

OBJETO: **Contrato para Reconstrução de Três Pontes de Concreto Pré Moldado Protendido, na Rodovia MT 423, no Município de Castanheira - MT**

VALOR: **R\$ 4.850.646,83 (Quatro Milhões, Oitocentos e Cinquenta mil Seiscentos e Quarenta e Seis Reais e Oitenta e Três Centavos)**

VIGÊNCIA: 28.08.2015 a 28.08.2016

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. Medição e Nota Fiscal:

EXTRATO DO CONTRATO N.º 048/2015

CONTRATO N.º: **48/2015** CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira

CONTRATADO (A): **INVOLÁVEL BRASNORTE ELETROELETRONICOS LTDA ME - CNPJ/MF sob o n.º 10.510.597/0001-78**

OBJETO: **Contrato Administrativo de Empresa Especializada em Segurança Eletrônica**

VALOR: **R\$ 20.625,00 (vinte mil seiscentos e vinte e cinco reais)**

VIGÊNCIA: 27.08.2015 a 31.12.2015

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. Nota Fiscal:

EXTRATO DO CONTRATO N.º 041/2015

CONTRATO N.º: **41/2015** CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira

CONTRATADO (A): **RAQUEL SOARES LIMA ELLER - CPF/MF n.º 677.100.936-04**

OBJETO: **Contrato Administrativo de Prestador de Serviços de Profissional Enfermeiro**

VALOR: **R\$ 16.500,00 (dezesesse mil e quinhentos reais)**

VIGÊNCIA: 04.08.2015 a 31.12.2015

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. Nota Fiscal:

EXTRATO DO CONTRATO N.º 047/2015

CONTRATO N.º: **47/2015** CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira

CONTRATADO (A): **COMERCIAL DE PEÇAS 1313 LTDA – ME - CNPJ/MF sob o n.º 01.728.039/0001-92**

OBJETO: **Contrato Administrativo de Aquisição de Peças Para Manutenção da Frota de Caminhões e de Ônibus Escolar**

VALOR: **R\$ 109.395,00 (cento e nove mil trezentos e noventa e cinco reais)**

VIGÊNCIA: 21.08.2015 a 31.12.2015

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. Nota Fiscal:

EXTRATO DO CONTRATO N.º 042/2015

CONTRATO N.º: **42/2015** CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Castanheira

CONTRATADO (A): **FRANCIELI FURTADO FERREIRA - CPF/MF n.º 035.268.391-07**

OBJETO: **Contrato Administrativo de Prestador de Serviços de Profissional Enfermeiro**

VALOR: **R\$ 16.000,00 (dezesesse mil reais)**

VIGÊNCIA: 04.08.2015 a 31.12.2015

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES**LICITAÇÃO****EXTRATO DO CONTRATO N.º 173/2015**

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA PARA REFORMAR AS PONTES LOCALIZADAS NAS COMUNIDADES PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES através da Secretaria de Obras e Gestão Urbana.

DO VALOR GLOBAL: R\$ 88.800,00 (oitenta e oito mil)

VIGENCIA: 60 (SESSENTA) DIAS

CONTRATANTE: LISU KOBERSTAIN– PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADO: AILTON RODRIGUES DOS SANTOS

LICITAÇÃO**EXTRATO DO CONTRATO N.º 174/2015**

DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE 1000 TONELADAS DE MATERIAL PÓ DE PEDRA PARA O MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, PARA ATENDER A SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

DO VALOR GLOBAL: R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais)

VIGENCIA: 30 (TRINTA) DIAS

CONTRATANTE: LISU KOBERSTAIN– PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADO: FERNANDO PEREIRA DA ROCHA EPP

LICITAÇÃO**EXTRATO DO CONTRATO N.º 172/2015**

DO OBJETO: – O OBJETIVO DO PRESENTE CONTRATO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRAS DE FUNDAÇÃO E TERRAPLANAGEM DA MALHA ASFALTICA NA ÁREA URBANA DO MUNICÍPIO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES.

DO VALOR GLOBAL: R\$ 19.000,00 (dezenove mil reais)

VIGENCIA: 30 (TRINTA) DIAS

CONTRATANTE: LISU KOBERSTAIN– PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADO: S A LIMA CONSTRUÇÕES LTDA - EPP

GABINETE**ATO N.º 096/2015**

ATO N.º 096/2015

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍPIO.

LISU KOBERSTAIN, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães – MT, no uso de suas atribuições legais que lhe é conferida pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – EXONERAR a Sra. **GISELE DE FRANÇAS SOUZA**, do cargo em comissão de Chefe de Departamento de Controle Administrativo da Secretaria de Finanças do Município de Chapada dos Guimarães/MT.

II – Este Ato entra em vigor nesta data, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, 31 de agosto de 2015.

LISÚ KOBERSTAIN

Prefeito Municipal

**GABINETE
ATO N° 095/2015**

ATO N° 095/2015

DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA DIRETORA DE DEPARTAMENTO DE CONTROLE ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO.

LISÚ KOBERSTAIN, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães – MT, no uso de suas atribuições legais que lhe é conferida pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

I – EXONERAR a Sra. **VANESSA DE OLIVEIRA LIMA**, do cargo em comissão de Diretora de Departamento de Controle Administrativo Município de Chapada dos Guimarães/MT.

II – Este Ato entra em vigor nesta data, ficando revogadas todas as disposições em contrário.

III – REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, 31 de agosto de 2015.

LISÚ KOBERSTAIN

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

**LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N° 042/2015**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA - ESTADO DE MATO GROSSO

**RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N° 042/2015
REGISTRO DE PREÇOS**

O Prefeito Municipal de Cláudia/MT, através da Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que as empresas M L Trento Mercado ME, Nei Amilton Formigoni- ME, Tatiana de Pra e Joao Carlos Ortiz ME, sagraram-se vencedoras do processo de Licitação em referência, para a **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS PARA ALIMENTAÇÃO DOS ALUNOS E DELEGAÇÃO QUE IRÃO PARTICIPAR DO 34º JOGOS ESTUDANTIS REGIONAIS MATO- GROSSENSE JOREMS NO MUNICÍPIO DE CLÁUDIA/MT.** Cláudia/MT., 02 de Setembro de 2015.

João Batista Moraes De Oliveira

Prefeito Municipal

Shirley Yotzchetz

Pregoeira

**LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO- MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL N°
048/2015 REGISTRO DE PREÇOS**

**AVISO DE LICITAÇÃO- MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL N°
048/2015**

REGISTRO DE PREÇOS

Objeto: Futura e Eventual Aquisição de Polpa de Frutas e Leite Pasteurizado para a Manutenção das Secretarias do Município de Cláudia/MT.

A Prefeitura Municipal de Cláudia/MT torna público que até 14:00 hrs do dia 17 de Setembro de 2015, estará recebendo propostas, para abertura do Pregão Presencial R.P, para a aquisição supracitada. O Edital estará no site WWW.CLAUDIA.MT.GOV.BR. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal em horário de expediente através do telefone (066) 3546-3100.

Cláudia/MT, 02 de Setembro de 2015.

JOÃO BATISTA MORAES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

SHIRLEY YOTZCHETZ

Pregoeira

EXTRATO DO NONO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 55/2015

CONTRATADA: Constenge Construções, Indústria e Comércio Ltda-EPP

Objeto: Fica prorrogado o prazo de **execução de obra** em 180 (cento e oitenta) dias, tendo seu vencimento em 11/12/2015.

Data: 16/06/2015

EXTRATO DO SETIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 54/2015

CONTRATADA: Constenge Construções, Indústria e Comércio Ltda-EPP

Objeto: Fica prorrogado o prazo de **execução de obra** em 180 (cento e oitenta) dias, tendo seu vencimento em 13/12/2015.

Data: 16/06/2015

EXTRATO DO SETIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 53/2015

CONTRATADA: Constenge Construções, Indústria e Comércio Ltda-EPP

Objeto: Fica prorrogado o prazo de **execução de obra** em 180 (cento e oitenta) dias, tendo seu vencimento em 13/12/2015.

Data: 16/06/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

**ATA DA REUNIÃO SOBRE GASTOS LRF - CIDADÃO 3º BIMESTRE
2015**

**ATA DA REUNIÃO SOBRE GASTOS LRF-CIDADÃO 3º BIMESTRE
2015.**

AOS CINCO DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE, ÀS DEZENOVE HORAS E TRINTA MINUTOS, INICIOU-SE A AUDIÊNCIA PÚBLICA, COM A PALAVRA O CONTADOR SR. MAURO CESAR FERLETE, QUE COMPRIMENTANDO A TODOS OS PRESENTES, INICIOU-SE A REUNIÃO, DESTACOU A IMPORTANCIA DA APLICAÇÃO CORRETA DOS RECURSOS DO PROGRAMA FETHAB, QUE VEIO EM BOA HORA DESAFOGANDO UM POUCO A CARGA ONEROUSA DO MUNICIPIO EM MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS ESTADUAIS E VICINAIS ESTRADAS ESSAS TODAS SEM PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA “DE CHÃO”, O DEVER DE CADA SECRETARIO ESTAR ENVOLVIDO NA ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DE PLANEJAMENTO EM QUESTÃO A LOA, EXPLICOU SOBRE OS GASTOS REALIZADOS EM TODAS AS SECRETARIAS, DESTACOU A EVOLUÇÃO DA DESPESAS QUE O MUNICIPIO VEM REALIZANDO, EM SEGUIDA PASSANDO A PALAVRA PARA O SR. ROGERIO MOREIRA, SECRETARIO MUNICIPAL DE AD-

MINISTRAÇÃO, AGRADECEU A TODOS OS PRESENTES EM ESPECIAL COMPANHEIROS SECRETARIOS, E ALGUNS VEREADORES, QUE FIZERAM PRESENTES, DO QUAL PARTIU PARA AS EXPLICAÇÕES E DEMONSTRAÇÕES EM GRÁFICOS SOBRE OS GASTOS DO TERCEIRO BIMESTRE DO EXERCÍCIO DE DOIS MIL E QUINZE, ONDE COMEÇA A CONFIGURAR UM O DESEQUILÍBRIO ENTRE RECEITA E DESPESAS, PREOCUPA POIS A ARRECADAÇÃO VEM SOFRENDO ALTERAÇÕES OXILANDO EM UMA ÉPOCA QUE COMEÇA A CONFIGURAR O INÍCIO DE UMA RECESSÃO "CRISE", PRECISAMOS ESTAR ATENTOS E PREPARADOS PARA ENFRENTAR ALGUMAS TURBULENCIAS ECONOMICAS QUE POSSA ACONTECER, O DEVER DE CUMPRIR COM OS GASTOS ESPECÍFICOS, EDUCAÇÃO E SAUDE ESTÃO EM CONFORMIDADE COM OS PERCENTUAIS, MAIS QUE O PERCENTUAL COM GASTOS COM PESSOAL, FOLHA DE PAGAMENTO E ENCARGOS SOCIAIS PREVIDENCIARIOS, COM ADEQUAÇÃO DO ENQUADRAMENTO O ÍNDICE AUMENTOU CONSIDERAVELMENTE, PODENDO EXCEDER O LÍMITE PRUDENCIAL E ATÉ O CONSTITUCIONAL, ONDE EXPLICOU SOBRE A GRANDE DIFICULDADE EM MANTER O ÍNDICE SEM EXCEDER, E NÃO HAVENDO QUESTIONAMENTOS E ENCERROU-SE A AUDIÊNCIA DOS GASTOS DO TERCEIRO BIMESTRE POR VOLTA DAS VINTE HORAS.

EDITAL 3º RREO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO ANEXO V - DECLARAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa à Avenida Araguaia, nº 676 – Centro, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **Luiz Henrique do Amaral**, **FAZ SABER** a todos quanto o presente Edital, em atendimento a Lei Complementar nº 101/200, Art. 48, parágrafo único que os RELATORIOS RESUMIDO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – RREO – 3º Bimestre/2015, encontram à disposição para a apreciação dos Cidadãos e Instituições da Sociedade, a qual poderá questionar-lhe a legitimidade, conforme a Lei nº 101/2000 de 04/05/2000, em seu Artigo 49, até a data que determina a Legislação

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.

Luiz Henrique do Amaral Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

PORTARIA Nº. 578/2015

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSTITUI

A COMISSÃO DE JULGAMENTO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 058/2015, PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Artigo 1º- A Comissão de julgamento Técnico da Licitação Pregão Presencial nº 058/2015 da Prefeitura Municipal de Colíder será composta pelos seguintes membros:

Presidente: Mizael Bezerra Milan

Secretário: Enivaldo Alves de Lima

Membro: Maria do Socorro Almeida

Artigo 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de 01 de setembro de 2015.

Registra-se, Publica-se e Compra-se.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT., em 01 de setembro de 2015.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 579/2015

NOMEIA MEMBROS PARA A COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

O Prefeito Municipal de Colíder Nilson José dos Santos, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear membros para a Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, responsável pela elaboração de Editais, bem como de provas, sua aplicação e correção visando a seleção de candidatos ao preenchimento de vagas para o quadro de funcionários da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Assuntos Fundiários e Meio Ambiente.

Artigo 2º - A Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado, instituída por força desta Portaria será constituída pelos seguintes membros:

Tales Sales - Presidente

Adermo Serafim

Valdir Fernando da Silva

Valdemir Fernando da Silva

Jean Wagner Borro

Parágrafo Único – As funções de cada um dos membros da presente Comissão serão determinadas pela Presidência desta Comissão.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, 01 de setembro de 2015.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS

PREFEITO MUNICIPAL DE COLÍDER

PORTARIA Nº. 577/2015

"INSTITUI COMISSÃO PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR"

O Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Art. 169 e seguintes do Estatuto dos Servidores Público Municipal, Lei nº. 2408/2010.

RESOLVE:

Art. 1º. –Designa os Servidores Donizeth Pereira de Paula, Mizael Bezerra Milan, Sergio Jacinto da Silva, para comporem a Comissão para instauração de Processo Administrativo Disciplinar, com a finalidade especial de apurar eventuais irregularidades cometidas pela Servidora Pública Andreia Fatima Colombo Lima, cargo Psicóloga, sob matrícula nº. 1284, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico.

Paragrafo Único: A Presidência da Comissão ora criada ficará a cargo do Servidor Donizeth Pereira de Paula, o Servidor Mizael Bezerra Milan como Secretário e o Servidor Sergio Jacinto da Silva como Membro.

Art. 2º. – O prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão será de 60 (sessenta) dias, admitida a sua prorrogação por igual prazo, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Colíder.

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

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se;

Gabinete do Prefeito Municipal de Colíder-MT., em 01 de setembro de 2015.

NILSON JOSÉ DOS SANTOS Prefeito Municipal

**LICITAÇÃO
AVISO DE PUBLICAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER - MT

TOMADA DE PREÇOS N° 008/2015

A Prefeitura Municipal de Colider - MT, torna público para conhecimento dos interessados que no dia 18/09/2015, as 09h00min, realizar-se-á abertura da Tomada de Preço n° 008/2015 - Tipo Menor Preço, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS DE ADEQUAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE DE ACORDO COM AS NORMATIVAS DE ACESSIBILIDADE NO MUNICÍPIO DE COLÍDER - MT**. O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Prefeitura Municipal de Colider-MT. Comissão Permanente de Licitação, sito na Travessa dos Parecis n° 85, Bairro Centro, Setor Leste, Colíder/MT e no site www.colider.mt.gov.br.

Colider/MT, em 02 de Setembro de 2015.

ZENILDA ALVES DA SILVA

Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 041/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 041/2015

PREGÃO COM REGISTRO DE PREÇO

N° 072/2015

Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Espírito Santo n° 199E, Bairro Centro, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n° 01.367.853/0001-29, representado neste ato pela sua Prefeita Municipal Senhora Marlise Marques Moraes, brasileira, casada, residente e domiciliada brasileira, casada, residente e domiciliado à Rua das Mangueiras n° 484 E, Centro, nesta cidade de Comodoro – MT, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 4.089.751-8 - SSP/PR e inscrita no CPF sob n° 385.501.722-00, doravante denominada de GERENCIADORA, e a empresa REIS & LOPES DOS REIS LTDA - ME, inscrita no CNPJ 05.318.473/0001-55, instalada na Av. Mato Grosso, n°. 411 E, Centro, na cidade de Comodoro/MT, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União n°. C741.9F6E.6646.1E89 de 12/07/2015 até 08/01/2016, representada neste ato pelo seu sócio-proprietário o Senhor Adriano dos Reis, brasileiro, solteiro, comerciante, portador do CPF n° 906.665.771-53 e do RG n° 1343145-5-SSP/MT, residente e domiciliado à Rua das Oliveiras, n° 195 W, Bairro Nova Vacaria, Município de Comodoro – MT doravante denominada FORNECEDORA, acordam proceder, nos termos do Edital de Pregão n° 072/2015, Processo Administrativo n°. 095/2015 ao REGISTRO DE PREÇOS, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

A presente ATA tem por objeto o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços para manutenção corretiva e preventiva independente de marca, necessárias para manutenção da frota de máquinas da Prefeitura Municipal de Comodoro, declarando-se vencedora a empresa REIS & LOPES DOS REIS LTDA - ME, no valor de R\$812.500,00 (oitocentos e doze mil e quinhentos reais).

Comodoro, 28 de Agosto de 2015.

Fica declarado que a presente Ata terá validade pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, vigorando de 28/08/2015 à 28/08/2016.

Original com texto completo devidamente assinado, consta dos autos do processo do Pregão Presencial com Registro de Preço n.º 072/2015.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 039/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 039/2015

PREGÃO COM REGISTRO DE PREÇO

N° 070/2015

Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Espírito Santo n° 199 E, Bairro Centro, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n° 01.367.853/0001-29, representado neste ato pela sua Prefeita Srª. Marlise Marques Moraes, brasileira, casada, residente e domiciliada brasileira, casada, residente e domiciliado à Rua das Mangueiras n°. 484 E, Centro, nesta cidade de Comodoro – MT, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 4.089.751-8 - SSP/PR e inscrita no CPF sob n° 385.501.722-00, doravante denominado de GERENCIADORA, e a empresa M. F. COMÉRCIO DE FERRO E AÇO LTDA - EPP, inscrita no CNPJ 06.255.615/0001-45, instalada na Av. Victor Candeloro, n° 242S, Bairro Nova Vacaria, na cidade de Comodoro/MT, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União n° D5D0.D17F.DBEF.E28C emitida em 20/08/2015 e válida até 16/02/2016, representada neste ato pelo seu sócio proprietário o Senhor Vanderlei Antonio Martinelli, casado, empresário, portador do CPF n° 316.624.982-68 e do RG n° 365.972 SESP/RO, residente e domiciliado à Rua das Itaubas n° 2337, Tertúlia, Município de Comodoro –MT, doravante denominada FORNECEDORA, acordam proceder, nos termos do Edital de Pregão n° 070/2015, Processo Administrativo n°. 090/2015 ao REGISTRO DE PREÇOS, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

A presente ATA tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção visando atender a Secretaria de Obras para manutenção de Pontes e Bueiros de estradas do interior do município, conforme descrição em relatório anexo, sendo vencedora a empresa M. F. Comércio de Ferro e Aço Ltda – EPP, no valor de R\$ 48.547,80 (quarenta e oito mil quinhentos e quarenta e sete reais e oitenta centavos).

Comodoro, 26 de Agosto de 2015.

A presente Ata terá validade pelo período de 12 (doze) meses, vigorando de 26/08/2015 a 26/08/2016

Original com texto completo devidamente assinado, consta dos autos do processo do Pregão Presencial com Registro de Preço n.º 070/2015

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 038/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 038/2015

PREGÃO COM REGISTRO DE PREÇO

N° 065/2015

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Espírito Santo n° 199 E, Bairro Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ /MF sob o n° 01.367.853/0001-29, representado neste ato pela Excelentíssima Prefeita Municipal Sra. Marlise Marques Moraes, brasileira, casada, residente e domiciliada à Rua das Mangueiras n°. 484 E, Centro, nesta cidade de Comodoro – MT, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 4.089.751-8 - SSP/PR e inscrita no CPF sob n° 385.501.722-00, doravante denominada GERENCIADORA, resolve registrar os preços da empresa R. C. L. DO AMARAL & CIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ 01.

667.626/0001-19, instalada na Av. Prefeito Valdir Mazutti, s/n°, Bairro Nova Vacaria, na cidade de Comodoro/MT, Certidão Negativa Conjunta n°. CDA3.CF77.F956.55AB de 26/06/2015 à 23/12/2015, representada neste ato pelo seu sócio proprietário o Senhor Roberto Carlos Lemes do Amaral, solteiro, empresário, portador do CPF n° 593.778.609-20 e do RG n° 17/r-2.073.180-SSP/SC, residente e domiciliado à Rua 7, n° 2.833-fundos, Bairro Nova Vacaria, Município de Comodoro/MT, doravante denominada FORNECEDORA, acordam proceder, nos termos do Edital de Pregão n° 065/2015 – Processo Administrativo n°. 085/2015, ao REGISTRO DE PREÇOS, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

A presente ATA tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Roçadeiras e Motores 2 Tempos, atendendo a Secretaria Municipal de Obras, conforme especificação dos itens e preços unitários, no relatório em anexo, sendo registrados os preços da empresa: R. C. L. DO AMARAL & CIA LTDA - ME, no valor total de R\$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais).

Comodoro, 26 de Agosto de 2015.

Fica declarado que a presente Ata terá validade pelo período de 12 (doze) meses, vigorando de 26/08/2015 à 26/08/2016

Original com texto completo devidamente assinado, consta dos autos do processo do Pregão Presencial com Registro de Preço n.º 065/2015

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 037/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 037/2015

PREGÃO COM REGISTRO DE PREÇOS

N° 063/2015

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Espírito Santo n° 199 E, Bairro Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ /MF sob o n° 01.367.853/0001-29, representado neste ato pela Excelentíssima Prefeita Municipal Sra. Marlise Marques Moraes, brasileira, casada, residente e domiciliada à Rua das Mangueiras n°. 484 E, Centro, nesta cidade de Comodoro – MT, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 4.089.751-8 - SSP/PR e inscrita no CPF sob n° 385.501.722-00, doravante denominada GERENCIADORA, resolve registrar os preços das empresas Veronese & Rocha Ltda - ME, inscrita no CNPJ 20.911.989/0001-00, instalada na Av. Ismael José do Nascimento, n° 174-W, Bairro Parque das Mansões, na cidade de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, Certidão Negativa Conjunta n°. 88F4.FAAA.3869.CF34 de 24/07/2015 à 20/01/2016, representada neste ato pelo seu sócio proprietário o Senhor Robson Gonçalves Rocha, brasileiro, casado, portador do CPF n° 542.095.951-87 e do RG n° 000735.080-SSP/MS, residente e domiciliado no Município de Tangará da Serra-MT e Gilberto Morales Informática Eireli – EPP, inscrita no CNPJ 06.906.289/0001-99, instalada na Av. Bom Jesus, n°. 1476-E, Centro, Pontes e Lacerda - MT, Certidão Negativa Conjunta n°. 4033.8A3B.AD09.58E4 de 11/08/2015 á 07/02/2016, representada neste ato pelo seu procurador o Senhor Douglas Alexandre Soares Saugo, brasileiro, solteiro, comerciante, portador do RG n°. 2130464-5 – SSP/MT e CPF 035.288.571-88, residente e domiciliado na Rua Javan Júnior n°. 523, Parque São Cristovão, no Município de Pontes e Lacerda-MT, doravante denominadas FORNECEDORAS, acordam proceder, nos termos do Edital de Pregão n° 063/2015 – Processo Administrativo n°. 083/2015, ao REGISTRO DE PREÇOS, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/

2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

A presente ATA tem por objeto o REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual aquisição de materiais Didático - Pedagógico para atender a E.M. E.I sonho encantado, em atendimento ao termo de compromisso do par n° 201305722, conforme especificação dos itens e preços unitários, no relatório em anexo, sendo registrados os preços das empresas Gilberto Morales Informática Eireli – EPP, para os itens: 01, 09, 13, 16 e 22, no valor de R\$ 10.484,40 (dez mil quatrocentos e oitenta e quatro reais e quarenta centavos), Veronese & Rocha Ltda, para os itens: 02, 06, 07, 08, 10, 11, 12, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 38, 39,40, 41, 42, no valor de R\$ 11.267,20 (onze mil duzentos e sessenta e sete reais e vinte centavos),

Comodoro, 26 de Agosto de 2015

Fica declarado que a presente Ata terá validade pelo período de 12 (doze) meses, vigorando de 26/08/2015 à 26/08/2016.

Original com texto completo devidamente assinado, consta dos autos do processo do Pregão Presencial com Registro de Preço n.º 063/2015

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 036/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 036/2015

PREGÃO COM REGISTRO DE PREÇOS

N° 064/2015

Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Espírito Santo n° 199-E, Bairro Centro, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n° 01.367.853/0001-29, , representado neste ato pela sua Prefeita Srª. Marlise Marques Moraes, brasileira, casada, residente e domiciliada brasileira, casada, residente e domiciliado à Rua das Mangueiras n°. 484 E, Centro, nesta cidade de Comodoro – MT, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 4.089.751-8 - SSP/PR e inscrita no CPF sob n° 385.501.722-00, doravante denominado de GERENCIADORA, e a empresa J. A GARBIM & CIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ 04.167.399/0001-50, instalada na Rua Goiás, n° 1.435, Centro, na cidade de Pontes e Lacerda/MT, representada neste ato pelo seu sócio proprietário o Senhor José Antonio Garbim, solteiro, comerciante, portador do CPF n° 318.465.641-15 e do RG n° 428.170 - SSP/MT, residente e domiciliado à Av. Bahia, n° 2342, Bairro Jardim Primavera, Município de Pontes e Lacerda/MT, doravante denominada FORNECEDORA, acordam proceder, nos termos do Edital de Pregão n° 064/2015 – Processo Administrativo n°. 084/2015, ao REGISTRO DE PREÇOS, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

A presente Ata tem por objeto registro de preço para futura e eventual aquisição de cilindros de extintores, recargas e demais acessórios para atender diversas secretarias, conforme relatório em anexo, sendo vencedora a empresa J. A. Garbim & Cia Ltda – ME, no valor total de R\$ 18.405,00 (dezoito mil quatrocentos e cinco reais).

Comodoro, 18 de agosto de 2015.

Fica declarado que a presente Ata terá validade pelo período de 12 (doze) meses, 18/08/2015 à 18/08/2016

Original com texto completo devidamente assinado, consta dos autos do processo do Pregão Presencial com Registro de Preço n.º 064/2015

EXTRATO DE TERMO DE ERRATA ADITIVO 221/2015

Foi publicado no dia 01 de Setembro de 2015, na pagina 35, do Jornal Eletronico dos Municipios do Estado de Mato grosso, e Extrato de Aditivo n° 221/2015:

Onde se lê:

NONO TERMO ADITIVO N° 221/2015 CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 120/2013 e aditivos N°S 115/2013, 063, 087, 103, 181, 280, 298/2014, 085 E 143/2015

DATA: 28/08/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA:FAENG – Engenharia, Projetos e Construções Ltda - ME

OBJETO: prorrogação de prazo do contrato para prestação de serviços n° 120/2013 e aditivos, referente a Elaboração de Projeto Básico de Engenharia para Adequação da Capacidade e Segurança da Rodovia BR-174/ MT, Comodoro (Pq de Exposição) - Entr. BR-363(A) / MT-235 e projeto para canalização, revitalização e controle de erosão – extensão de 600,00 M, pelo período de mais 04 (quatro) meses, vigorando de 28/08/2015 à 30/12/2015.

Leia –se :

DÉCIMO TERMO ADITIVO N°. 221/2015 AO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 120/2013 E ADITIVOS N°S 115/2013, 063, 087, 103, 181, 280, 298/2014, 085 E 143/2015

Data: 28/08/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

CONTRATADA:FAENG – Engenharia, Projetos e Construções Ltda - ME

OBJETO: prorrogação de prazo do contrato para prestação de serviços n° 120/2013 e aditivos, referente a Elaboração de Projeto Básico de Engenharia para Adequação da Capacidade e Segurança da Rodovia BR-174/ MT, Comodoro (Pq de Exposição) - Entr. BR-363(A) / MT-235 e projeto para canalização, revitalização e controle de erosão – extensão de 600,00 M, pelo período de mais 04 (quatro) meses, vigorando de 30/08/2015 à 30/12/2015.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 043/2015**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 43/2015****PREGÃO COM REGISTRO DE PREÇO****N° 067/2015**

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Espírito Santo n° 199 E, Bairro Centro, nesta cidade, inscrita no CNPJ /MF sob o n° 01.367.853/0001-29, representado neste ato pela Excelentíssima Prefeita Municipal Sra. Marlise Marques Moraes, brasileira, casada, residente e domiciliada à Rua das Mangueiras n°. 484 E, Centro, nesta cidade de Comodoro – MT, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 4.089.751-8 - SSP/PR e inscrita no CPF sob n° 385.501.722-00, doravante denominada GERENCIADORA, resolve registrar os preços das empresas: AKDD Eletrônicos e Papelaria Com. e Rep. Serv. Ltda, inscrita no CNPJ 13.472.885/0001-73, instalada na Rua Cento e Cinquenta e Três n° 21 Bairro CPA IV Morada da Serra, na cidade de Cuiabá/MT, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União n°. 2EF3.43EE.3AD0.0493 de 29/05/2015 à 25/11/2015, representada neste ato pelo seu Procurador o Senhor Diego Armando Aragão, portador do CPF n° 020.233.431-78 e do RG n° 2788976-9 SSP/MT, residente e domiciliado à Rua B, Qd 11, Casa 13 Residencial Buritis, Município de Cuiabá/MT, Stilus Máquinas e Equipamentos para Escritório Ltda - ME, inscrita no CNPJ 05.870.717/0001-08, instalada na Avenida Joaquim Murtinho, n° 1140 Bairro Centro Sul, na cidade

de Cuiabá/MT, Certidão Negativa de Débitos Relativos Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União n°. 02E0.3825.CB50.0FAD de 01/07/2015 à 28/12/2015, representada neste ato pelo seu Procurador o Senhor Fabio Manoel Luiz, portador do CPF n° 040.995.701-18 e do RG n° 2074075-1 SSP/MT, residente e domiciliado à Rua 03, n° 115-W, Bairro Jardim Atlântida, Município de Tangará da Serra/MT, Olmir Ioris e Cia Ltda, inscrita no CNPJ 70.429.956/0001-99, instalada na Avenida Mato Grosso n° 839, Bairro Centro, na cidade de Juína/MT, Certidão Negativa de Débitos Relativos Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União n°. 6653.E29D. AE32.2D1E de 05/06/2015 à 02/12/2015, representada neste ato pelo seu Procurador o Senhor Andrey Ricardo Ioris, portador do CPF n° 907.910.101-04 e do RG n° 1210787-5 SJ/MT, residente e domiciliado no Município de Juína/MT e Xandi Transportes e Eletricidades Ltda - EPP, inscrita no CNPJ 17.545.035/0001-09, instalada na Rua Alagoas n° 1044 N Bairro São Francisco, na cidade de Comodoro/MT, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos Aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União n°. 1C2D.01F9.400C.A786 de 27/08/2015 à 23/02/2016, representada neste ato pelo seu sócio proprietário o Senhor Alexandre Jesus Souza, portador do CPF n° 695.802.001-49 e do RG n° 127896-15 SSP/MT, residente e domiciliado à Rua Alagoas, n° 1040N, Bairro São Francisco, Município de Comodoro/MT, doravante denominadas FORNECEDORAS, acordam proceder, nos termos do Edital de Pregão n° 067/2015 – Processo Administrativo n°. 087/2015, ao REGISTRO DE PREÇOS, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações em conformidade com as disposições a seguir.

A presente ata tem por objeto o registro de preço para futura e eventual Aquisição de Materiais Permanentes para atender diversas secretarias, sendo os seguintes itens conforme segue:

- STILUS MÁQUINAS E EQUIP. PARA ESCRITÓRIO LTDA - ME, para os itens: 01, 04 E 06 no valor de R\$41.550,00 (quarenta e um mil quinhentos e cinquenta reais).

- AKDD ELETRÔNICOS E PAPELARIA COM. E REP. DE SERV. LTDA, para os itens: 03,07, 08, no valor de R\$34.750,00 (trinta e quatro mil setecentos e cinquenta reais).

- XANDI TRANSPORTES E ELETRICIDADES LTDA - EPP, para o item: 05, no valor de R\$18.000,00 (dezoito mil reais).

- OLMIR IORIS E CIA LTDA, para o item: 02, no valor de R\$25.350,00 (vinte e cinco mil trezentos e cinquenta reais).

Comodoro, 01 de Setembro de 2015.

A presente Ata terá validade pelo período de 12 (doze) meses

Original com texto completo devidamente assinado, consta dos autos do processo do Pregão Presencial com Registro de Preço n.º 067/2015.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 040/2015**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 040/2015****PREGÃO COM REGISTRO DE PREÇO****N° 068/2015**

Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Rua Espírito Santo n° 199E, Bairro Centro, nesta cidade, inscrita no C.N.P.J. /MF sob o n° 01.367.853/0001-29, representado neste ato pela sua Prefeita Municipal Senhora Marlise Marques Moraes, brasileira, casada, residente e domiciliada brasileira, casada, residente e domiciliado à Rua das Mangueiras n°. 484 E, Centro, nesta cidade de Comodoro – MT, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 4.089.751-8 - SSP/PR e inscrita no CPF sob n° 385.501.722-00, doravante denominada de GERENCIADORA, e as empresas IMPACTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA - ME, ins-

crita no CNPJ 08.952.092/0001-11, instalada na Rua das Aroeiras, nº 570, Bairro Centro, na cidade de Sinop/MT, representada neste ato pelo seu sócio proprietário o Senhor Emerson de Oliveira Costa, empresário, portador do CPF nº 999.090.571-15 e do RG nº 15371107 -SSP/MT, residente e domiciliado no Município de Sinop-MT, Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nº. 1537.9258.A8AD.DB8D de 20/03/2015 à 16/09/2015 e M. C. PEREIRA RIBEIRO – ME, inscrita no CNPJ 06.911.966/0001-67, instalada na Rua Cândido Mariano, nº 736, Bairro São Miguel, na cidade de Cáceres/MT, representada neste ato pelo seu proprietário o Senhor Mauro Celso Pereira Ribeiro, empresário, portador do CPF nº 867.141.711-53 e do RG nº 1158069-0 SJ/MT, residente e domiciliado no Município de Cáceres-MT, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nº. E639.19A5.C50C.88E3 de 14/07/2015 à 10/01/2016 doravante denominada FORNECEDORA, acordam proceder, nos termos do Edital de Pregão nº 050/2015, Processo Administrativo nº. 068/2015 ao REGISTRO DE PREÇOS, com seus respectivos preços unitários e totais nas quantidades estimadas, atendendo as condições previstas no Edital e as constantes desta Ata de Registro de Preços, conforme as Lei n. 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

A presente ATA tem por objeto o registro de preço para futura e eventual aquisição de camisetas tipo promocional, uniformes esportivos e bonés atendendo diversas secretarias, conforme segue:

IMPACTO INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE CONFECÇÕES LTDA – ME, para os itens: 01, 04 e 05 no valor de R\$28.704,00 (vinte e oito mil setecentos e quatro reais).

M. C. PEREIRA RIBEIRO – ME, para os itens: 02,03 e 06, no valor de R\$84.808,00 (oitenta e quatro mil oitocentos e oito reais).

Comodoro, 26 de Agosto de 2015.

Fica declarado que a presente Ata terá validade pelo período de 12 (doze) meses

Original com texto completo devidamente assinado, consta dos autos do processo do Pregão Presencial com Registro de Preço n.º 068/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 002/2015 - CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

Instrução Normativa SPO nº 002/2015

Versão: 01

Aprovação em: 02/07/2015

Unidade Responsável: Sistema de Planejamento Orçamentário

DISPÕE SOBRE A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO DO PODER LEGISLATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Controladoria Interna Legislativa do Sistema de Controle

Interno da Câmara Municipal de Confresa, usando das atribuições que lhe conferem o art. 6º da Lei Municipal nº 662/2015, de 17/04/ 2015, e:

Considerando a Resolução nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que aprova o guia para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública e estabelece prazos;

Considerando a Lei Municipal nº 662/2015, de 17/04/2015, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Confresa e Cria a Unidade de Controle Interno;

Considerando o disposto na Constituição Federal art. 29, 165 a 167, em conformidade com o que dispõe na Lei Federal nº 4.320/64 – Lei do Orça-

mento, Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei Orgânica do Município de Confresa/MT;

Considerando o conjunto de atividades desenvolvidas pela Secretaria de Finanças e setores correlatos da organização para padronização de ferramentas de planejamento na execução dos gastos, onde estão incluídos o Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA.

Resolve:

Art. 1º. Para os fins desta instrução normativa, considera-se:

I - Plano Plurianual – PPA constitui planejamento em longo prazo que tem como fundamento estabelecer objetivos e metas da administração para um período de quatro anos;

II - Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, constitui planejamento de curto prazo que tem como fundamento o estabelecimento das prioridades e metas da administração para o exercício seguinte:

III - Lei Orçamentária Anual – LOA constitui planejamento de curto prazo e tem como fundamento a previsão das receitas e a fixação das despesas orçamentárias e fiscais compatível com a LDO;

IV – Sistema de Planejamento e Orçamento – SPO, conjunto de atividades desenvolvidas pelos setores financeiro e contábil e demais envolvidos no planejamento orçamentário.

V - Auditoria Pública Informatizada de Contas – APLIC, ferramenta utilizada para transmitir, via internet, as informações e dados ao Tribunal de contas do Estado.

Art. 2º. Disciplina o processo de elaboração do PPA, LDO e LOA e estabelece normas e procedimentos para a realização das rotinas de trabalho, padronizar as ferramentas de planejamento das receitas e despesas, tendo como responsáveis o setor contábil, setor financeiro a serem observadas por toda a administração da Câmara Municipal de Confresa.

Art. 3º. O Sistema de Planejamento e Orçamento deve promover discussões técnicas para definir as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle que devem ser objetos de elaboração, alteração, atualização ou expansão e aprimorar os procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional.

Art. 4º. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os envolvidos para o seu fiel cumprimento.

Art. 5º. A Controladoria Interna prestará apoio técnico na elaboração e atualização da Instrução Normativa e fará auditoria interna para avaliar a eficácia dos procedimentos de controle.

Art. 6º. Compete a Mesa Diretora, Setores de Contabilidade e Financeiro a responsabilidade na elaboração do PPA, LDO e LOA, que seguirá os procedimentos abaixo:

I - Definir os projetos orçamentários, objetivos e metas da Administração para um período de quatro anos;

II - Identificar e estabelecer o volume de recursos financeiros para elaboração do orçamento da receita para o período, conforme estabelece a CF/88;

III - Apurar os gastos com manutenção da máquina administrativa e definição das disponibilidades financeiras para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental;

IV - Elaborar a primeira versão dos projetos que compete ao Poder Legislativo e encaminhar para o Poder Executivo em prazo hábil para a realização das audiências públicas;

V - Após a sanção, cumprir as metas previstas;

VI - Registrar tempestivamente as informações relativas ao Poder Legislativo no Sistema APLIC;

VII - Elaborar relatórios periódicos de avaliação do cumprimento dos objetivos, metas físicas e encaminhar ao Chefe do Poder Legislativo para conhecimento.

VIII - Manter os limites constitucionais e legais para as despesas públicas;

IX - Classificar as despesas a nível institucional, funcional programática e categoria econômica, fixando as dotações por grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação, demonstradas em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras;

X - Elaborar os anexos, adendos e demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e Portarias da Secretaria de Tesouro Nacional.

XI - Elaborar e executar o cronograma de execução mensal de desembolso de cada um dos setores, com aprovação do gestor e publicação no órgão oficial do município.

Art. 7º. O descumprimento previsto nesta instrução será objeto de processo administrativo para apuração das responsabilidades.

Art. 8º. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua aprovação e publicação, revogada as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Confresa, 02 julho de 2015.

Presidente da Câmara Controlador Interno

**CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA
PORTARIA Nº12/2015 - CÂMARA MUNICIPAL**

PORTARIA Nº12/2015

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO TESOUREIRO DA CÂMARA MUNICIPAL COMO RESPONSÁVEL PELO SETOR DE RECURSOS HUMANOS E SETOR DE CONTROLE DE VEÍCULO.

VANDERLEI MARTINS DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais conforme lhe conferem o Art. 36, inciso II da Lei Orgânica Municipal (LOM).

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica nomeado o tesoureiro da Câmara Municipal Senhor **CLAUDIOMIRO SANTOS FORTES**, inscrito na Cédula de Identidade nº: 694.827 SSP/MT e CPF: 468.546.651-91, como responsável pelo Setor de Recursos Humanos e Setor de Controle de Veículo da Câmara Municipal.

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

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Confresa - MT, aos 01 de Setembro de 2015.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA
PORTARIA Nº13/2015 - CÂMARA MUNICIPAL**

PORTARIA Nº13/2015

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA SERVIDORA EDNALVA NERES GUEDES, COMO RESPONSÁVEL PELO SETOR DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS.

VANDERLEI MARTINS DOS SANTOS, Presidente da Câmara Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais conforme lhe conferem o Art. 36, inciso II da Lei Orgânica Municipal (LOM).

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica nomeada a Servidora EDNALVA NERES GUEDES, inscrito na Cédula de Identidade nº: 41447 SSP/TO e CPF: 581.627.551-87, co-

mo responsável pelo Setor compras, licitação e contratos da Câmara Municipal.

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

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Confresa - MT, 01 de Setembro de 2015.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO CPL 46/2015**

DO OBJETO: Para prestação de serviços médicos no Hospital Municipal de Confresa;

VIGÊNCIA: 30 dias;

DO VALOR:28.465,00;

DATA: 31 de Agosto de 2015;

ASSINANTES: Prefeitura Municipal de Confresa-MT;

CONTRATADO: Lindomar Silva Borges

**CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 001/2015 - CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 001/2015

DISPÕE SOBRE A PRODUÇÃO DAS NORMAS RELATIVAS ÀS ROTINAS DE TRABALHO DOS SETORES DO PODER LEGISLATIVO.

A Controladoria Interna Legislativa do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Confresa, usando das atribuições que lhe conferem o art. 6º da Lei Municipal nº 662/2015, de 17/04/ 2015, e:

Considerando a Resolução nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que aprova o guia para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública e estabelece prazos;

Considerando a Lei Municipal nº 662/2015, de 17/04/2015, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Confresa e Cria a Unidade de Controle Interno;

Considerando o art. 3º da Resolução nº 33/2015 que regulamenta a aplicação da Lei Municipal nº 662/2015.

Resolve:

Art. 1º - Regulamentar a produção de normas internas às rotinas de trabalho, abrangendo todos os setores da estrutura organizacional do Poder Legislativo, quer sejam executores de tarefas, fornecedores ou receptores de dados e informações em meio físico ou informatizado.

Art. 2º - Para os fins desta instrução administrativa, considera-se:

I - Instrução Normativa: documento que estabelece normas internas relacionadas aos procedimentos de padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho que devem processar de forma constante e periódica;

II - Manual de rotinas internas e procedimentos de controle: a coletânea das normas de todos os setores da administração;

III – Fluxograma: o demonstrativo gráfico das rotinas de trabalho relacionadas ao sistema administrativo, com a identificação dos setores executores;

IV – Sistema: o conjunto de ações interligadas que, coordenadas, concorrem para um determinado fim;

V - Sistema Administrativo: o conjunto de atividades afins, relacionadas às funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversos setores da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão, com o objetivo de atingir um resultado;

VI - Ponto de Controle: o aspecto relevante da rotina de trabalho de um sistema administrativo ou um indicador, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos ensejem procedimentos de controle;

VII - Procedimentos de Controle: os procedimentos das rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades e/ou ilegalidades e preservar o erário público;

VIII - Sistema de Controle Interno: o conjunto de procedimentos de controle inserido no sistema administrativo, executados por toda estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da controladoria interna;

IX – Responsáveis por setores: o responsável por cada setor que compõem a estrutura administrativa da Câmara municipal, conforme composição do organograma;

X – Setores Executores: os setores diversos da estrutura organizacional sujeitos as rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas instruções normativas.

Art. 3º - As Instruções Normativas a serem elaboradas pela Controladoria Interna, juntamente com os responsáveis pelos setores e o gestor do órgão, tem como fundamento a necessidade de padronização dos procedimentos e a fixação de procedimentos de controle nos termos das normas legais e regulamentares.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º - São de responsabilidade do responsável pelo setor:

I – Promover discussões técnicas entre os setores executores, a controladoria interna e o gestor, para definir as rotinas de trabalho, identificar os pontos de controle e os respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

II – Submeter à Instrução Normativa a análise do controlador;

III – Divulgar e implementar a Instrução Normativa depois de aprovada pelo gestor do órgão;

IV – Cumprir e fazer cumprir a Instrução Normativa do respectivo setor administrativo.

V – Orientar os setores executores e mantê-las atualizadas quanto à aplicação da Instrução Normativa.

VI – Alertar a controladoria interna sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho;

Art. 5º - São de responsabilidade do setor executor:

I – Manter a Instrução Normativa acessível a todos os servidores do setor;

II – Cumprir e fazer cumprir a Instrução Normativa do respectivo setor administrativo;

III – Alertar o responsável pelo setor e/ou a controladoria interna sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho;

Art. 6º - São de responsabilidade da Controladoria Interna:

I – Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e nas eventuais atualizações;

II – Analisar e encaminhar a minuta de Instrução Normativa, após apreciação dos envolvidos ao gestor para aprovação;

III – Avaliar, por meio de auditoria interna, a eficiência dos procedimentos de controle de cada setor administrativo e propor alterações nas respectivas Instruções Normativas, quando necessárias;

IV - Organizar e manter atualizado o manual de rotinas internas e procedimentos de controle, em meio físico e/ou em base de dados.

FORMATO E REDAÇÃO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Art. 7º - As Instruções Normativas deverão conter:

I – A identificação da norma, compreendendo:

a) a numeração da Instrução Normativa deverá ser única e sequencial com a identificação da sigla do setor administrativo seguido do número e do ano de sua edição.

b) a aprovação da Instrução Normativa e de eventuais alterações pelo gestor do órgão;

II – A Instrução Normativa deverá estabelecer:

a) especificar de forma sucinta a finalidade, quais os motivos que levaram à elaboração da norma, indicando, sempre que possível, onde a rotina de trabalho se inicia e onde termina;

b) a sua abrangência: especificar os setores submetidos à respectiva norma;

c) os conceitos: as expressões técnicas deverão ser previamente definidas na Instrução Normativa;

d) indicar os principais instrumentos legais e regulamentares que fundamentam e orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina;

e) especificar as responsabilidades do responsável pelo setor e do gestor;

f) os procedimentos: descrever as rotinas de trabalho;

g) as considerações finais: se necessárias, com orientações ou esclarecimentos adicionais.

§ 1º As abreviaturas e/ou siglas deverão ser identificadas por extenso somente na primeira vez em que forem mencionadas.

PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Art. 8º - As rotinas de trabalho e os procedimentos de controle deverão ser descritos de maneira objetiva e organizada, com linguagem didática e destituída de termos ou expressões técnicas, de forma a evitar dúvidas ou interpretações diversas, especificando a forma de operacionalização das atividades, a fixação dos respectivos prazos e a identificação dos responsáveis pelas etapas do processo.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput, deverão ser especificados os procedimentos a serem observados no dia-a-dia, em especial:

a) os elementos obrigatórios em cada documento;

b) o número de vias e suas destinações;

c) o detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;

d) a relação de documentos obrigatórios para a validação da operação;

e) os aspectos legais ou regulamentares a serem observados;

f) os procedimentos de segurança em tecnologia da informação, aplicáveis ao processo, como o controle de acesso lógico às rotinas e bases de dados dos sistemas aplicativos, dados de entrada, geração de cópias backup.

§ 2º Quando aplicáveis, os procedimentos de controle poderão ser descritos à parte, na forma de anexo, que passarão a integrar a Instrução Normativa, especificando qual o setor responsável pela sua execução e em que fase do processo deverá ser adotado.

Art. 9º - Com base na análise preliminar das rotinas e procedimentos que vêm sendo adotados em relação ao assunto a ser normatizado, deve-se identificar os diversos setores da estrutura organizacional que têm participação no processo e, para cada um, quais as atividades desenvolvidas, para fins da elaboração do fluxograma.

Parágrafo único. Também devem ser identificados e analisados os formulários utilizados para o registro das operações e as interfaces entre os procedimentos manuais e os sistemas computadorizados.

Art. 10º - A demonstração gráfica das atividades e dos documentos envolvidos no processo, na forma de fluxograma, deve ocorrer de cima para baixo e da esquerda para direita, observando-se os padrões e regras geralmente adotados neste tipo de instrumento, que identifiquem, entre outros detalhes, as seguintes ocorrências:

I – Início do processo;

II – Emissão de documentos;

III – Ponto de decisão;

IV – Junção de documentos;

V – Ação executada: análise, autorização, checagem de autorização, confrontação, baixa, registro, devendo ser indicados os procedimentos de controle aplicáveis.

§1º Se uma única folha não comportar a apresentação de todo o fluxograma, serão abertas tantas quantas necessárias, identificando a continuidade do fluxograma na folha subsequente e vice-versa.

§ 2º O fluxograma, uma vez consolidado e testado, orientará a descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle na Instrução Normativa e dela fará parte integrante, como anexo.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 11º - Todos os setores da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Confresa sujeitam-se à observância da presente Instrução Normativa.

Art. 12º - O descumprimento previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal.

Art. 13º - A instrução normativa só poderá ser alterada ou revogada por outra instrução normativa.

Art. 14º - Qualquer omissão ou questões não especificadas na presente Instrução Normativa a respeito da matéria poderá ser esclarecida junto a Controladoria Interna.

Art. 15º - Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Câmara Municipal de Confresa-MT, 30 de Junho 2015.

Presidente da Câmara Municipal Controlador Interno **INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 001/2015**

DISPÕE SOBRE A PRODUÇÃO DAS NORMAS RELATIVAS ÀS ROTINAS DE TRABALHO DOS SETORES DO PODER LEGISLATIVO.

A Controladoria Interna Legislativa do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Confresa, usando das atribuições que lhe conferem o art. 6º da Lei Municipal nº 662/2015, de 17/04/ 2015, e:

Considerando a Resolução nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que aprova o guia para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública e estabelece prazos;

Considerando a Lei Municipal nº 662/2015, de 17/04/2015, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Confresa e Cria a Unidade de Controle Interno;

Considerando o art. 3º da Resolução nº 33/2015 que regulamenta a aplicação da Lei Municipal nº 662/2015.

Resolve:

Art. 1º - Regularizar a produção de normas internas às rotinas de trabalho, abrangendo todos os setores da estrutura organizacional do Poder Legislativo, quer sejam executores de tarefas, fornecedores ou receptores de dados e informações em meio físico ou informatizado.

Art. 2º - Para os fins desta instrução administrativa, considera-se:

I - Instrução Normativa: documento que estabelece normas internas relacionadas aos procedimentos de padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho que devem processar de forma constante e periódica;

II - Manual de rotinas internas e procedimentos de controle: a coletânea das normas de todos os setores da administração;

III – Fluxograma: o demonstrativo gráfico das rotinas de trabalho relacionadas ao sistema administrativo, com a identificação dos setores executores;

IV – Sistema: o conjunto de ações interligadas que, coordenadas, concorrem para um determinado fim;

V - Sistema Administrativo: o conjunto de atividades afins, relacionadas às funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversos setores da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão, com o objetivo de atingir um resultado;

VI - Ponto de Controle: o aspecto relevante da rotina de trabalho de um sistema administrativo ou um indicador, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos ensejem procedimentos de controle;

VII - Procedimentos de Controle: os procedimentos das rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades e/ou ilegalidades e preservar o erário público;

VIII - Sistema de Controle Interno: o conjunto de procedimentos de controle inserido no sistema administrativo, executados por toda estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da controladoria interna;

IX – Responsáveis por setores: o responsável por cada setor que compõem a estrutura administrativa da Câmara municipal, conforme composição do organograma;

X – Setores Executores: os setores diversos da estrutura organizacional sujeitos as rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas instruções normativas.

Art. 3º - As Instruções Normativas a serem elaboradas pela Controladoria Interna, juntamente com os responsáveis pelos setores e o gestor do órgão, tem como fundamento a necessidade de padronização dos procedimentos e a fixação de procedimentos de controle nos termos das normas legais e regulamentares.

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º - São de responsabilidade do responsável pelo setor:

I – Promover discussões técnicas entre os setores executores, a controladoria interna e o gestor, para definir as rotinas de trabalho, identificar os pontos de controle e os respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

II – Submeter à Instrução Normativa a análise do controlador;

III – Divulgar e implementar a Instrução Normativa depois de aprovada pelo gestor do órgão;

IV – Cumprir e fazer cumprir a Instrução Normativa do respectivo setor administrativo.

V – Orientar os setores executores e mantê-las atualizadas quanto à aplicação da Instrução Normativa.

VI – Alertar a controladoria interna sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho;

Art. 5º - São de responsabilidade do setor executor:

I – Manter a Instrução Normativa acessível a todos os servidores do setor;

II – Cumprir e fazer cumprir a Instrução Normativa do respectivo setor administrativo;

III – Alertar o responsável pelo setor e/ou a controladoria interna sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho;

Art. 6º - São de responsabilidade da Controladoria Interna:

I – Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e nas eventuais atualizações;

II – Analisar e encaminhar a minuta de Instrução Normativa, após apreciação dos envolvidos ao gestor para aprovação;

III – Avaliar, por meio de auditoria interna, a eficiência dos procedimentos de controle de cada setor administrativo e propor alterações nas respectivas Instruções Normativas, quando necessárias;

IV - Organizar e manter atualizado o manual de rotinas internas e procedimentos de controle, em meio físico e/ou em base de dados.

FORMATO E REDAÇÃO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS**Art. 7º** - As Instruções Normativas deverão conter:

I – A identificação da norma, compreendendo:

a) a numeração da Instrução Normativa deverá ser única e sequencial com a identificação da sigla do setor administrativo seguido do número e do ano de sua edição.

b) a aprovação da Instrução Normativa e de eventuais alterações pelo gestor do órgão;

II – A Instrução Normativa deverá estabelecer:

a) especificar de forma sucinta a finalidade, quais os motivos que levaram à elaboração da norma, indicando, sempre que possível, onde a rotina de trabalho se inicia e onde termina;

b) a sua abrangência: especificar os setores submetidos à respectiva norma;

c) os conceitos: as expressões técnicas deverão ser previamente definidas na Instrução Normativa;

d) indicar os principais instrumentos legais e regulamentares que fundamentam e orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina;

e) especificar as responsabilidades do responsável pelo setor e do gestor;

f) os procedimentos: descrever as rotinas de trabalho;

g) as considerações finais: se necessárias, com orientações ou esclarecimentos adicionais.

§ 1º As abreviaturas e/ou siglas deverão ser identificadas por extenso somente na primeira vez em que forem mencionadas.

PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Art. 8º - As rotinas de trabalho e os procedimentos de controle deverão ser descritos de maneira objetiva e organizada, com linguagem didática e destituída de termos ou expressões técnicas, de forma a evitar dúvidas ou interpretações diversas, especificando a forma de operacionalização das atividades, a fixação dos respectivos prazos e a identificação dos responsáveis pelas etapas do processo.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput, deverão ser especificados os procedimentos a serem observados no dia-a-dia, em especial:

a) os elementos obrigatórios em cada documento;

b) o número de vias e suas destinações;

c) o detalhamento das análises, confrontações e outros procedimentos de controle a serem executados em cada etapa do processo;

d) a relação de documentos obrigatórios para a validação da operação;

e) os aspectos legais ou regulamentares a serem observados;

f) os procedimentos de segurança em tecnologia da informação, aplicáveis ao processo, como o controle de acesso lógico às rotinas e bases de dados dos sistemas aplicativos, dados de entrada, geração de cópias backup.

§ 2º Quando aplicáveis, os procedimentos de controle poderão ser descritos à parte, na forma de anexo, que passarão a integrar a Instrução Normativa, especificando qual o setor responsável pela sua execução e em que fase do processo deverá ser adotado.

Art. 9º - Com base na análise preliminar das rotinas e procedimentos que vêm sendo adotados em relação ao assunto a ser normatizado, deve-se identificar os diversos setores da estrutura organizacional que têm participação no processo e, para cada um, quais as atividades desenvolvidas, para fins da elaboração do fluxograma.

Parágrafo único. Também devem ser identificados e analisados os formulários utilizados para o registro das operações e as interfaces entre os procedimentos manuais e os sistemas computadorizados.

Art. 10º - A demonstração gráfica das atividades e dos documentos envolvidos no processo, na forma de fluxograma, deve ocorrer de cima para baixo e da esquerda para direita, observando-se os padrões e regras geralmente adotados neste tipo de instrumento, que identifiquem, entre outros detalhes, as seguintes ocorrências:

I – Início do processo;

II – Emissão de documentos;

III – Ponto de decisão;

IV – Junção de documentos;

V – Ação executada: análise, autorização, checagem de autorização, confrontação, baixa, registro, devendo ser indicados os procedimentos de controle aplicáveis.

§ 1º Se uma única folha não comportar a apresentação de todo o fluxograma, serão abertas tantas quantas necessárias, identificando a continuidade do fluxograma na folha subsequente e vice-versa.

§ 2º O fluxograma, uma vez consolidado e testado, orientará a descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle na Instrução Normativa e dela fará parte integrante, como anexo.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 11º - Todos os setores da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Confresa sujeitam-se à observância da presente Instrução Normativa.

Art. 12º - O descumprimento previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal.

Art. 13º - A instrução normativa só poderá ser alterada ou revogada por outra instrução normativa.

Art. 14º - Qualquer omissão ou questões não especificadas na presente Instrução Normativa a respeito da matéria poderá ser esclarecida junto a Controladoria Interna.

Art. 15º - Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Câmara Municipal de Confresa-MT, 30 de Junho 2015.

Presidente da Câmara Municipal Controlador Interno

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
EXTRATO CONTRATO CPL 45/2015**

DO OBJETO: Aquisição de peças originais Mitsubishi para manutenção corretiva do veículo, L 200 Outdoor 2.5 D ano 2011/2012, da Frota Municipal;

VIGÊNCIA: 03 meses;

DO VALOR: 31.655,92;

DATA: 31 de Agosto de 2015;

ASSINANTES: Prefeitura Municipal de Confresa-MT;

CONTRATADO:F.G. Ribeiro Borges Eireli - EPP

PRORROGAÇÃO DATA DE ABERTURA PREGÃO PRESENCIAL Nº 048/2015

A Prefeitura de Confresa, através de seu Pregoeiro, comunica que por razões de não comparecer nenhuma empresa interessada no objeto licitado, fica prorrogada para o dia 16 de Setembro às 14:00 o Pregão Presencial nº 048/2015, que tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR.**

Confresa, 28 de Agosto de 2015

José Carneiro da Silva

Pregoeiro.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 005/2015 - CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA**

Instrução Normativa SCL nº 005/2015

Versão: 01

Aprovação em: 31/08/2015

Unidade Responsável: Sistema de Compras e Licitação

DISPÕE SOBRE AS COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DO PODER LEGISLATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Controladoria Interna Legislativa do Sistema de Controle

Interno da Câmara Municipal de Confresa, usando das atribuições que lhe conferem o art. 6º da Lei Municipal nº 662/2015, de 17/04/ 2015, e:

Considerando os dispostos no art. 74 da Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000; Lei Federal nº 4.320/64 e 8.666/93; Resolução nº 01/2007 do Tribunal de Contas de MT;

Considerando a importância de regulamentar as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados na geração de gastos através de compras e contratações de obras ou serviços, com ou sem processo licitatório desde a solicitação até a publicação;

Considerando a necessidade de assegurar o controle de recebimento de bens e serviços no que se refere à quantidade e a qualidade, garantindo a otimização do custo dos materiais e/ou serviços utilizados, obedecendo à legislação, no que diz respeito a Compras, Licitações e Contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer as normas gerais a serem observadas por toda a administração por ocasião da realização de licitações, compras e contratos para aquisição de bens permanentes ou de consumo, serviços ou obras, e imóveis que forem incorporados ao patrimônio da Câmara Municipal de Confresa, e definir responsabilidades pelo cumprimento das regras da Instrução Normativa.

§ 1º. Setor de compras, licitações e contratos da estrutura organizacional de acordo com as suas atribuições institucionais, responderá pela maior parte das rotinas e procedimentos de controle relativos às compras e contratações de obras ou serviços.

§ 2º. O Sistema de Compras, Licitações e Contratos - SCL é o conjunto de atividades desenvolvidas pelo setor de Compras e Licitações e demais envolvidos da organização para a obtenção de bens, contratações de obras ou serviços, abrangendo desde a solicitação até a publicação do pagamento da despesa.

Art. 2º. A Controladoria Interna prestará apoio técnico na elaboração e atualização da Instrução Normativa e fará auditoria interna para avaliar a eficiência dos procedimentos de controle.

Art. 3º. Da competência do setor de compras, licitações e contratos conforme segue:

I - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os envolvidos para o seu fiel cumprimento;

II – manter senha exclusiva de acesso ao sistema informatizado utilizado para o processamento e armazenamento de dados;

III - A solicitação de compras, obras ou serviços são através de memorando numerado ao SCL.

IV – o memorando de solicitação deverá conter a descrição detalhada dos itens pretendidos no que se referem à quantidade, qualidade e características específicas;

V- os materiais, obras ou serviços solicitados serão descritos com especificações técnicas, vedada à citação de marcas ou outros elementos que direcionem a compra para determinado produto, e com a respectiva justificativa;

VI – o SCL de posse do memorando de solicitação de compras, obras ou serviços, acompanhada da justificativa verificará junto ao almoxarifado a existência de estoque, e a real necessidade da compra, obedecendo ao princípio da economicidade, garantindo otimizar os custos, descartando prejuízos ao erário;

VII – o SCL de posse da solicitação da compra, após autorização do Gestor para abrir processo, verificará a existência de dotação orçamentária, a previsibilidade financeira para a respectiva aquisição e ainda se o objeto é passível de exigência de processo licitatório;

VIII - o SCL emite o pedido de compras, obras ou serviços;

IX – encaminhar a documentação do processo de compra para colher assinatura de autorização do Responsável pelo Setor de Compras;

XI - não havendo necessidade de licitação, após apuração de resultado do pedido, o setor emitirá a requisição de compra de produto ou serviço;

XII – o SCL encaminha ao fornecedor uma via da requisição, que providenciará a entrega da mercadoria, obra ou serviço e a nota fiscal ao setor de almoxarifado, que após receber o produto ou serviço encaminha a nota fiscal e processo pra setor contábil que dará andamento;

XIII – o setor contábil emite empenho, faz a liquidação e encaminha ao setor financeiro para pagamento;

XIV - na contratação de obras, anexar o projeto da obra com todos os seus elementos exigíveis;

XV - indicar o prazo máximo estimado para a execução da obra;

XVI – manter arquivados em pasta própria relatório detalhado das compras e serviços efetuados mensalmente;

XVII – informar o controle interno sobre qualquer irregularidade.

Art. 4º. O processo de licitação obedecerá a legislação vigente.

I – havendo necessidade de procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade, o setor de compras e licitações, mediante autorização do gestor, encaminhará a comissão de licitação para abertura de processo licitatório, acompanhada da respectiva cotação de preços e orçamentos;

II - a comissão de licitação ao receber a documentação dará início ao processo na modalidade mais indicada, conforme legislação;

III - quando o objeto da solicitação envolver instrumento contratual, o processo deverá ser encaminhado à assessoria jurídica para exame e respectivo parecer;

IV - após a homologação do processo licitatório, o SCL emitirá a requisição de compra ou serviço, e encaminhará ao setor contábil para emissão do empenho, obedecendo a legislação vigente;

V - o setor contábil analisa o processo licitatório, quanto ao enquadramento da despesa, conforme estabelece o PPA, a LDO e a LOA;

VI – o SCL de posse do empenho e a autorização de fornecimento encaminhará a primeira via ao fornecedor para que entregue o serviço ou mercadoria, e anexará à segunda via no processo;

Art. 5º. O setor de contabilidade encaminhará a secretaria, para dar publicidade, em órgão oficial, no quadro de avisos de amplo acesso público, e no site oficial da Câmara, à relação de todas as compras feitas pela administração.

Art. 6º. O SCL deve manter o cadastramento dos fornecedores devidamente atualizado para a contratação de serviços e aquisição de materiais.

I - no cadastramento dos fornecedores devem constar os seguintes itens:

a) capacidade jurídica: cédula de identidade dos sócios, registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administrativos, inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

b) regularidade fiscal: comprovante de inscrição do cadastro de pessoas físicas ou cadastro nacional de pessoas jurídicas; inscrição no cadastro de contribuintes no estado, quando for o caso; inscrição no cadastro de contribuintes do município, quando o fornecedor tiver sede no município, certidão de quitação com o FGTS e INSS; e certidão negativa de tributos municipais da sede do fornecedor;

Art. 7º. Nas situações em que for necessária a celebração de termo aditivo a contratos de fornecimentos de materiais, obras ou serviços, deverão ser observados os seguintes procedimentos mínimos:

§ 1º - É de responsabilidade do ordenador de despesas a expedição de memorando de solicitação, em tempo oportuno, para a formalização de termo aditivo relativo a valor ou prazo, ou solicitar novo processo para contratação de material ou serviço, e encaminhar ao SCL;

§ 2º - Ao receber a solicitação de termo de aditivo de contrato, cabe ao Setor de Compras e Licitações verificar:

I - se o contrato de material ou serviço pode ser aditado;

II - se oferece vantagem unilateral a administração;

III - se a necessidade está devidamente justificada e comprovada;

IV - quanto à existência de dotação orçamentária e de disponibilidade de recursos no cronograma de execução mensal de desembolso;

V – encaminhar ao ordenador de despesas para autorização, caso autorizado, elaborar a minuta do aditivo contratual e encaminhar o processo à assessoria jurídica;

VI - a minuta do aditivo deve estabelecer com clareza e precisão as condições contratuais relativas aos acréscimos de valores, materiais e/ou serviços;

VII - caso a minuta tenha aprovação jurídica, será devolvida com o parecer ao SCL, que realizará a celebração do termo aditivo;

VIII - assinado o Termo Aditivo, o Setor Contábil providenciará o empenho da despesa e encaminhar a secretaria para publicação, no prazo de cinco dias, o extrato do contrato em órgão competente;

IX - os serviços e materiais somente poderão ser realizados e entregues depois de firmado o termo aditivo, sob pena de o valor ser considerado como despesa não autorizada.

Art. 8º. As compras, obras e serviços efetuados serão divulgados em obediência ao princípio da publicidade, nos murais dos órgãos públicos e site oficial da Câmara Municipal, pela secretaria executiva.

Art. 9º. O descumprimento previsto nesta instrução será objeto de processo administrativo para apuração das responsabilidades.

Art. 10. Nenhuma despesa será realizada sem a devida autorização do responsável pelo setor de Compras.

Art. 11. As compras de materiais e bens, estocáveis ou não, deverão ter registro obrigatório no almoxarifado pelo setor de patrimônio e almoxarifado.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Câmara Municipal de Confresa, 31 de Agosto de 2015.

Presidente Controlador Interno **Instrução Normativa SCL nº 005/2015**

Versão: 01

Aprovação em: 31/08/2015

Unidade Responsável: Sistema de Compras e Licitação

DISPÕE SOBRE AS COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DO PODER LEGISLATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Controladoria Interna Legislativa do Sistema de Controle

Interno da Câmara Municipal de Confresa, usando das atribuições que lhe conferem o art. 6º da Lei Municipal nº 662/2015, de 17/04/ 2015, e:

Considerando os dispostos no art. 74 da Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000; Lei Federal nº 4.320/64 e 8.666/93; Resolução nº 01/2007 do Tribunal de Contas de MT;

Considerando a importância de regulamentar as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados na geração de gastos através de compras e contratações de obras ou serviços, com ou sem processo licitatório desde a solicitação até a publicação;

Considerando a necessidade de assegurar o controle de recebimento de bens e serviços no que se refere à quantidade e a qualidade, garantindo a otimização do custo dos materiais e/ou serviços utilizados, obedecendo à legislação, no que diz respeito a Compras, Licitações e Contratos;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer as normas gerais a serem observadas por toda a administração por ocasião da realização de licitações, compras e contratos para aquisição de bens permanentes ou de consumo, serviços ou obras, e imóveis que forem incorporados ao patrimônio da Câmara Municipal de Confresa, e definir responsabilidades pelo cumprimento das regras da Instrução Normativa.

§ 1º. Setor de compras, licitações e contratos da estrutura organizacional de acordo com as suas atribuições institucionais, responderá pela maior parte das rotinas e procedimentos de controle relativos às compras e contratações de obras ou serviços.

§ 2º. O Sistema de Compras, Licitações e Contratos - SCL é o conjunto de atividades desenvolvidas pelo setor de Compras e Licitações e demais envolvidos da organização para a obtenção de bens, contratações de obras ou serviços, abrangendo desde a solicitação até a publicação do pagamento da despesa.

Art. 2º. A Controladoria Interna prestará apoio técnico na elaboração e atualização da Instrução Normativa e fará auditoria interna para avaliar a eficiência dos procedimentos de controle.

Art. 3º. Da competência do setor de compras, licitações e contratos conforme segue:

I - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os envolvidos para o seu fiel cumprimento;

II – manter senha exclusiva de acesso ao sistema informatizado utilizado para o processamento e armazenamento de dados;

III - A solicitação de compras, obras ou serviços são através de memorando numerado ao SCL.

IV – o memorando de solicitação deverá conter a descrição detalhada dos itens pretendidos no que se referem à quantidade, qualidade e características específicas;

V- os materiais, obras ou serviços solicitados serão descritos com especificações técnicas, vedada à citação de marcas ou outros elementos que direcionem a compra para determinado produto, e com a respectiva justificativa;

VI – o SCL de posse do memorando de solicitação de compras, obras ou serviços, acompanhada da justificativa verificará junto ao almoxarifado a existência de estoque, e a real necessidade da compra, obedecendo ao princípio da economicidade, garantindo otimizar os custos, descartando prejuízos ao erário;

VII – o SCL de posse da solicitação da compra, após autorização do Gestor para abrir processo, verificará a existência de dotação orçamentária, a previsibilidade financeira para a respectiva aquisição e ainda se o objeto é passível de exigência de processo licitatório;

VIII - o SCL emite o pedido de compras, obras ou serviços;

IX – encaminhar a documentação do processo de compra para colher assinatura de autorização do Responsável pelo Setor de Compras;

XI - não havendo necessidade de licitação, após apuração de resultado do pedido, o setor emitirá a requisição de compra de produto ou serviço;

XII – o SCL encaminha ao fornecedor uma via da requisição, que providenciará a entrega da mercadoria, obra ou serviço e a nota fiscal ao setor de almoxarifado, que após receber o produto ou serviço encaminha a nota fiscal e processo pra setor contábil que dará andamento;

XIII – o setor contábil emite empenho, faz a liquidação e encaminha ao setor financeiro para pagamento;

XIV - na contratação de obras, anexar o projeto da obra com todos os seus elementos exigíveis;

XV - indicar o prazo máximo estimado para a execução da obra;

XVI – manter arquivados em pasta própria relatório detalhado das compras e serviços efetuados mensalmente;

XVII – informar o controle interno sobre qualquer irregularidade.

Art. 4º. O processo de licitação obedecerá a legislação vigente.

I – havendo necessidade de procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade, o setor de compras e licitações, mediante autorização do gestor, encaminhará a comissão de licitação para abertura de processo licitatório, acompanhada da respectiva cotação de preços e orçamentos;

II - a comissão de licitação ao receber a documentação dará início ao processo na modalidade mais indicada, conforme legislação;

III - quando o objeto da solicitação envolver instrumento contratual, o processo deverá ser encaminhado à assessoria jurídica para exame e respectivo parecer;

IV - após a homologação do processo licitatório, o SCL emitirá a requisição de compra ou serviço, e encaminhará ao setor contábil para emissão do empenho, obedecendo a legislação vigente;

V - o setor contábil analisa o processo licitatório, quanto ao enquadramento da despesa, conforme estabelece o PPA, a LDO e a LOA;

VI – o SCL de posse do empenho e a autorização de fornecimento encaminhará a primeira via ao fornecedor para que entregue o serviço ou mercadoria, e anexará à segunda via no processo;

Art. 5º. O setor de contabilidade encaminhará a secretaria, para dar publicidade, em órgão oficial, no quadro de avisos de amplo acesso público, e no site oficial da Câmara, à relação de todas as compras feitas pela administração.

Art. 6º. O SCL deve manter o cadastramento dos fornecedores devidamente atualizado para a contratação de serviços e aquisição de materiais.

I - no cadastramento dos fornecedores devem constar os seguintes itens:

a) capacidade jurídica: cédula de identidade dos sócios, registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administrativos, inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

b) regularidade fiscal: comprovante de inscrição do cadastro de pessoas físicas ou cadastro nacional de pessoas jurídicas; inscrição no cadastro de contribuintes no estado, quando for o caso; inscrição no cadastro de contribuintes do município, quando o fornecedor tiver sede no município, certidão de quitação com o FGTS e INSS; e certidão negativa de tributos municipais da sede do fornecedor;

Art. 7º. Nas situações em que for necessária a celebração de termo aditivo a contratos de fornecimentos de materiais, obras ou serviços, deverão ser observados os seguintes procedimentos mínimos:

§ 1º - É de responsabilidade do ordenador de despesas a expedição de memorando de solicitação, em tempo oportuno, para a formalização de termo aditivo relativo a valor ou prazo, ou solicitar novo processo para contratação de material ou serviço, e encaminhar ao SCL;

§ 2º - Ao receber a solicitação de termo de aditivo de contrato, cabe ao Setor de Compras e Licitações verificar:

I- se o contrato de material ou serviço pode ser aditado;

II - se oferece vantagem unilateral a administração;

III - se a necessidade está devidamente justificada e comprovada;

IV - quanto à existência de dotação orçamentária e de disponibilidade de recursos no cronograma de execução mensal de desembolso;

V – encaminhar ao ordenador de despesas para autorização, caso autorizado, elaborar a minuta do aditivo contratual e encaminhar o processo à assessoria jurídica;

VI - a minuta do aditivo deve estabelecer com clareza e precisão as condições contratuais relativas aos acréscimos de valores, materiais e/ou serviços;

VII - caso a minuta tenha aprovação jurídica, será devolvida com o parecer ao SCL, que realizará a celebração do termo aditivo;

VIII - assinado o Termo Aditivo, o Setor Contábil providenciará o empenho da despesa e encaminhar a secretaria para publicação, no prazo de cinco dias, o extrato do contrato em órgão competente;

IX - os serviços e materiais somente poderão ser realizados e entregues depois de firmado o termo aditivo, sob pena de o valor ser considerado como despesa não autorizada.

Art. 8º. As compras, obras e serviços efetuados serão divulgados em obediência ao princípio da publicidade, nos murais dos órgãos públicos e site oficial da Câmara Municipal, pela secretaria executiva.

Art. 9º. O descumprimento previsto nesta instrução será objeto de processo administrativo para apuração das responsabilidades.

Art. 10. Nenhuma despesa será realizada sem a devida autorização do responsável pelo setor de Compras.

Art. 11. As compras de materiais e bens, estocáveis ou não, deverão ter registro obrigatório no almoxarifado pelo setor de patrimônio e almoxarifado.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Câmara Municipal de Confresa, 31 de Agosto de 2015.

Presidente Controlador Interno

Instrução Normativa SCL nº 005/2015**Versão:** 01**Aprovação em:** 31/08/2015**Unidade Responsável:** Sistema de Compras e Licitação**DISPÕE SOBRE AS COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS DO PODER LEGISLATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.****A Controladoria Interna Legislativa** do Sistema de Controle

Interno da Câmara Municipal de Confresa, usando das atribuições que lhe conferem o art. 6º da Lei Municipal nº 662/2015, de 17/04/ 2015, e:

Considerando os dispostos no art. 74 da Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000; Lei Federal nº 4.320/64 e 8.666/93; Resolução nº 01/2007 do Tribunal de Contas de MT;**Considerando** a importância de regulamentar as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados na geração de gastos através de compras e contratações de obras ou serviços, com ou sem processo licitatório desde a solicitação até a publicação;**Considerando** a necessidade de assegurar o controle de recebimento de bens e serviços no que se refere à quantidade e a qualidade, garantindo a otimização do custo dos materiais e/ou serviços utilizados, obedecendo à legislação, no que diz respeito a Compras, Licitações e Contratos;**RESOLVE:****Art. 1º.** Estabelecer as normas gerais a serem observadas por toda a administração por ocasião da realização de licitações, compras e contratos para aquisição de bens permanentes ou de consumo, serviços ou obras, e imóveis que forem incorporados ao patrimônio da Câmara Municipal de Confresa, e definir responsabilidades pelo cumprimento das regras da Instrução Normativa.

§ 1º. Setor de compras, licitações e contratos da estrutura organizacional de acordo com as suas atribuições institucionais, responderá pela maior parte das rotinas e procedimentos de controle relativos às compras e contratações de obras ou serviços.

§ 2º. O Sistema de Compras, Licitações e Contratos - SCL é o conjunto de atividades desenvolvidas pelo setor de Compras e Licitações e demais envolvidos da organização para a obtenção de bens, contratações de obras ou serviços, abrangendo desde a solicitação até a publicação do pagamento da despesa.

Art. 2º. A Controladoria Interna prestará apoio técnico na elaboração e atualização da Instrução Normativa e fará auditoria interna para avaliar a eficiência dos procedimentos de controle.**Art. 3º.** Da competência do setor de compras, licitações e contratos conforme segue:

I - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os envolvidos para o seu fiel cumprimento;

II - manter senha exclusiva de acesso ao sistema informatizado utilizado para o processamento e armazenamento de dados;

III - A solicitação de compras, obras ou serviços são através de memorando numerado ao SCL.

IV - o memorando de solicitação deverá conter a descrição detalhada dos itens pretendidos no que se referem à quantidade, qualidade e características específicas;

V - os materiais, obras ou serviços solicitados serão descritos com especificações técnicas, vedada à citação de marcas ou outros elementos que direcionem a compra para determinado produto, e com a respectiva justificativa;

VI - o SCL de posse do memorando de solicitação de compras, obras ou serviços, acompanhada da justificativa verificará junto ao almoxarifado a existência de estoque, e a real necessidade da compra, obedecendo ao

princípio da economicidade, garantindo otimizar os custos, descartando prejuízos ao erário;

VII - o SCL de posse da solicitação da compra, após autorização do Gestor para abrir processo, verificará a existência de dotação orçamentária, a previsibilidade financeira para a respectiva aquisição e ainda se o objeto é passível de exigência de processo licitatório;

VIII - o SCL emite o pedido de compras, obras ou serviços;

IX - encaminhar a documentação do processo de compra para colher assinatura de autorização do Responsável pelo Setor de Compras;

XI - não havendo necessidade de licitação, após apuração de resultado do pedido, o setor emitirá a requisição de compra de produto ou serviço;

XII - o SCL encaminha ao fornecedor uma via da requisição, que providenciará a entrega da mercadoria, obra ou serviço e a nota fiscal ao setor de almoxarifado, que após receber o produto ou serviço encaminha a nota fiscal e processo pra setor contábil que dará andamento;

XIII - o setor contábil emite empenho, faz a liquidação e encaminha ao setor financeiro para pagamento;

XIV - na contratação de obras, anexar o projeto da obra com todos os seus elementos exigíveis;

XV - indicar o prazo máximo estimado para a execução da obra;

XVI - manter arquivados em pasta própria relatório detalhado das compras e serviços efetuados mensalmente;

XVII - informar o controle interno sobre qualquer irregularidade.

Art. 4º. O processo de licitação obedecerá a legislação vigente.

I - havendo necessidade de procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade, o setor de compras e licitações, mediante autorização do gestor, encaminhará a comissão de licitação para abertura de processo licitatório, acompanhada da respectiva cotação de preços e orçamentos;

II - a comissão de licitação ao receber a documentação dará início ao processo na modalidade mais indicada, conforme legislação;

III - quando o objeto da solicitação envolver instrumento contratual, o processo deverá ser encaminhado à assessoria jurídica para exame e respectivo parecer;

IV - após a homologação do processo licitatório, o SCL emitirá a requisição de compra ou serviço, e encaminhará ao setor contábil para emissão do empenho, obedecendo a legislação vigente;

V - o setor contábil analisa o processo licitatório, quanto ao enquadramento da despesa, conforme estabelece o PPA, a LDO e a LOA;

VI - o SCL de posse do empenho e a autorização de fornecimento encaminhará a primeira via ao fornecedor para que entregue o serviço ou mercadoria, e anexará à segunda via no processo;

Art. 5º. O setor de contabilidade encaminhará a secretaria, para dar publicidade, em órgão oficial, no quadro de avisos de amplo acesso público, e no site oficial da Câmara, à relação de todas as compras feitas pela administração.**Art. 6º.** O SCL deve manter o cadastramento dos fornecedores devidamente atualizado para a contratação de serviços e aquisição de materiais.

I - no cadastramento dos fornecedores devem constar os seguintes itens:

a) capacidade jurídica: cédula de identidade dos sócios, registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administrativos, inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, decreto de autorização no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

b) regularidade fiscal: comprovante de inscrição do cadastro de pessoas físicas ou cadastro nacional de pessoas jurídicas; inscrição no cadastro de contribuintes no estado, quando for o caso; inscrição no cadastro de contribuintes do município, quando o fornecedor tiver sede no município, certidão de quitação com o FGTS e INSS; e certidão negativa de tributos municipais da sede do fornecedor;

Art. 7º. Nas situações em que for necessária a celebração de termo aditivo a contratos de fornecimentos de materiais, obras ou serviços, deverão ser observados os seguintes procedimentos mínimos:

§ 1º - É de responsabilidade do ordenador de despesas a expedição de memorando de solicitação, em tempo oportuno, para a formalização de termo aditivo relativo a valor ou prazo, ou solicitar novo processo para contratação de material ou serviço, e encaminhar ao SCL;

§ 2º - Ao receber a solicitação de termo de aditivo de contrato, cabe ao Setor de Compras e Licitações verificar:

I - se o contrato de material ou serviço pode ser aditado;

II - se oferece vantagem unilateral a administração;

III - se a necessidade está devidamente justificada e comprovada;

IV - quanto à existência de dotação orçamentária e de disponibilidade de recursos no cronograma de execução mensal de desembolso;

V - encaminhar ao ordenador de despesas para autorização, caso autorizado, elaborar a minuta do aditivo contratual e encaminhar o processo à assessoria jurídica;

VI - a minuta do aditivo deve estabelecer com clareza e precisão as condições contratuais relativas aos acréscimos de valores, materiais e/ou serviços;

VII - caso a minuta tenha aprovação jurídica, será devolvida com o parecer ao SCL, que realizará a celebração do termo aditivo;

VIII - assinado o Termo Aditivo, o Setor Contábil providenciará o empenho da despesa e encaminhar a secretaria para publicação, no prazo de cinco dias, o extrato do contrato em órgão competente;

IX - os serviços e materiais somente poderão ser realizados e entregues depois de firmado o termo aditivo, sob pena de o valor ser considerado como despesa não autorizada.

Art. 8º. As compras, obras e serviços efetuados serão divulgados em obediência ao princípio da publicidade, nos murais dos órgãos públicos e site oficial da Câmara Municipal, pela secretaria executiva.

Art. 9º. O descumprimento previsto nesta instrução será objeto de processo administrativo para apuração das responsabilidades.

Art. 10. Nenhuma despesa será realizada sem a devida autorização do responsável pelo setor de Compras.

Art. 11. As compras de materiais e bens, estocáveis ou não, deverão ter registro obrigatório no almoxarifado pelo setor de patrimônio e almoxarifado.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Câmara Municipal de Confresa, 31 de Agosto de 2015.

Presidente Controlador Interno

**CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 004/2015 - CÂMARA MUNICIPAL DE
CONFRESA**

Instrução Normativa STR nº 004/2015

Versão: 01

Aprovação em: 31/08/2015

Unidade Responsável: Sistema de Controle de Veículos

DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE DE VEÍCULOS DO PODER LEGISLATIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Controladoria Interna Legislativa do Sistema de Controle

Interno da Câmara Municipal de Confresa, usando das atribuições que lhe conferem o art. 6º da Lei Municipal nº 662/2015, de 17/04/ 2015, e:

Considerando a necessidade de implantar procedimentos de controle para rotinas a serem observadas pelos condutores de veículos, desde o uso, a manutenção, conservação, registro de movimentação e conduta do motorista;

Considerando a conformidade com o que dispõe a Lei Federal nº 8.429/92; Lei Federal nº 9.503/97 e Resolução nº 01/2007 do Tribunal de Contas de MT;

Considerando a responsabilidade dos servidores e do administrador público perante a sociedade de proteger o patrimônio público contra o uso indevido, bem como visando atender a legislação e evitar infrações de trânsito, o Sistema de Controle Interno estabelece aos condutores de veículos da Câmara Municipal, a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades;

Resolve:

Art. 1º. Disciplinar os procedimentos referentes ao uso, guarda, conservação e manutenção dos veículos da Câmara Municipal de Confresa.

§ 1º O Setor de controle de veículos, é responsável pelo controle de uso, guarda, conservação, manutenção e abastecimento dos veículos.

§ 2º As disposições desta Instrução Normativa abrangem todos os setores da administração deste Poder.

Art. 2º. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - sinistro: a ocorrência de prejuízo ou dano, como incêndio, acidente, furto, roubo, pane em veículo oficial;

II - manutenção: o conjunto de ações ou tarefas técnicas para manter os veículos da frota em condições adequadas de uso;

III - condutor: qualquer servidor habilitado, desde que autorizado a dirigir veículo oficial, seja ou não ocupante de cargo de motorista profissional.

Art. 3º. São responsabilidades do setor de controle de veículos:

§ 1º Efetuar, por meio das planilhas, o controle de consumo de combustíveis, quilometragem rodada, uso, guarda, conservação e manutenção individual de cada veículo;

§ 2º Manter arquivado em pasta própria por veículo, relatório de fechamento mensal, anual pertinentes, bem como copia da documentação do veículo.

§ 3º Manter a guarda de toda documentação obrigatória dos veículos e recolhimento dos impostos obrigatórios anual dos veículos.

§ 4º Os veículos de uso da Câmara Municipal deverão ter cadastrado o responsável pela guarda e conservação do veículo, com assinatura do termo de responsabilidade.

I - manter a ficha de controle de veículo, contemplando todas as informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas e equipamentos de uso obrigatório;

II - manter controle da saída de cada veículo, com registros de: deslocamento, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do motorista, o serviço a ser realizado;

III - encaminhar a Presidência, até o dia dez de cada mês, informações constantes da Ficha de Controle de Veículos, gastos mensais com abastecimento, manutenção e média de consumo de combustível por quilômetro rodado referente ao mês anterior, para conhecimento e providências que se fizerem necessário;

IV - encaminhar a Presidência, até 31 de janeiro de cada exercício, relatório anual das condições gerais de cada veículo, estado de uso e conservação, consumo médio, necessidade de manutenção preventiva ou corretiva, equipamentos e acessórios obrigatórios, todos gastos com veículos, referente ao exercício anterior, para conhecimento e providências que se fizerem necessária;

V - tomar as providências cabíveis e informar à Presidência os acontecimentos envolvendo sinistro de veículo;

VI - receber as notificações de trânsito e identificar o condutor quando as infrações forem decorrentes da direção do veículo;

VII - receber solicitação de veículos para deslocamento e examinar a disponibilidade para atendimento;

VIII - informar à administração as manutenções programadas dos veículos novos, conforme manual do fabricante, quanto a garantia do veículo;

IX - zelar pelo estado de conservação dos veículos, informando ao presidente, conforme a necessidade, as manutenções preventivas e corretivas dos veículos usados;

X - a manutenção corretiva será executada quando o veículo apresentar o defeito.

XI - para o veículo em viagem, as manutenções corretivas necessárias, desde que devidamente autorizadas, poderão ocorrer em oficinas especializadas, em que o condutor deverá solicitar a nota fiscal em nome da Câmara Municipal de Confresa, com seu respectivo CNPJ e endereço, especificando os serviços realizados, as peças empregadas, o número da placa do veículo e a quilometragem.

XII - entregar os veículos aos condutores designados com todos os equipamentos e documentos exigidos na legislação;

XIII - manter cópia e verificar a condição da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas, no mês de janeiro de cada ano e, se constatada alguma irregularidade, deverá notificá-los para adotarem às providências necessárias para a regularização da situação.

XIV - manter o controle de seguro dos veículos oficiais, comunicando à Presidência o vencimento das apólices;

Art. 4º. É responsabilidade do condutor do veículo:

I - a condução dos veículos oficiais somente poderá ser realizada por condutor devidamente habilitado e autorizado pelo chefe imediato, sendo proibida a condução por pessoa que não pertença ao quadro funcional da câmara municipal;

II - comunicar de imediato, ao responsável pelo controle de veículos, os casos de falta de equipamentos e acessórios obrigatórios, sinistro e qualquer situação que enseje o acionamento da companhia de seguro;

III - o condutor manterá atualizado no relatório de bordo as informações pertinentes, conforme anexo I e entregará semanalmente ao responsável pelo controle de veículos;

IV - conduzir defensivamente o veículo, obedecendo as suas características técnicas, observando-se rigorosamente as instruções contidas no manual do proprietário;

V - dirigir o veículo de acordo com as exigências do Código Nacional de Trânsito, sendo de responsabilidade do condutor as infrações porventura cometidas, sendo garantido o direito de ampla defesa e do contraditório;

VI - entregar ao responsável pelo controle de veículos, notificações decorrentes de multas;

VII - conduzir o veículo para serviços mecânicos, programados ou imprevistos, sempre mediante autorização, anotando a hora de entrada na oficina e a quilometragem registrada no hodômetro, no relatório de bordo;

VIII - cumprir as normas estabelecidas pela legislação vigente em todos os âmbitos e as normas estabelecidas pela administração;

IX - o não preenchimento das informações do anexo I incumbe em responsabilidade do condutor que utilizou o veículo, podendo ser-lhe aplicada as penalidades cabíveis.

X - não fumar no interior do veículo;

XI - zelar pela conservação do veículo;

XII - usar sempre o cinto de segurança, exigindo que todos os demais passageiros também o usem;

XIII - somente conduzir o veículo com devida autorização de saída;

XIV - tratar os colegas e usuários do veículo sempre com respeito e cordialidade;

XV - nunca exceder o número de passageiros permitido para o veículo;

XVI - fica terminantemente proibido o uso de veículo para serviços particulares, sob pena de incidir nas sanções previstas na Lei de Improbidade Administrativa;

XVII - é vedada a alteração de quaisquer características originais do veículo, sob pena de incidir em crime previsto em Lei;

XVIII - encerrado o expediente, o veículo destinado ao uso em serviço deverá ser recolhido à garagem correspondente, providenciando para que seja limpo e esteja pronto para ser utilizado a qualquer momento;

XIX - a nota fiscal deve ser emitida por abastecimento e constar a placa, número da autorização de abastecimento e a quilometragem do hodômetro do veículo.

XX - em caso de colisão, atropelamento ou qualquer outro acidente com veículo oficial, caso o condutor tenha condições físicas, deverá permanecer no local do acidente até a realização da perícia, bem como comunicar ao Presidente sobre o sinistro e solicitar o comparecimento de autoridade policial para lavrar o Boletim de Ocorrência.

Parágrafo Único. Compete ao condutor verificar, constantemente, se o veículo está em perfeitas condições mecânicas, com equipamentos e acessórios obrigatórios de acordo com o Código Nacional de Trânsito, bem como, os níveis de água da bateria e do radiador, óleo do motor e dos freios, pneus, rodas, luzes, limpeza do veículo e a documentação em ordem, comunicando ao responsável do setor de controle de veículos as anormalidades constatadas, para as providências cabíveis;

Art. 5º. As aquisições de veículos, combustíveis, pneus e a contratação de serviços de manutenção serão realizadas pelo Setor de Compras e Licitações, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas do Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL.

Art. 6º. Constituem parte integrante da presente Instrução Normativa:

I - Anexo 01 – Relatório de bordo;

II – Anexo 02 – Controle de Combustível;

Art. 7º. O uso de veículo no período de recesso parlamentar será permitido exclusivamente quando for usado a serviço da administração.

Art. 8º. Instaurar processo administrativo para apurar irregularidades conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal.

Art. 9º. Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta norma deverá ser solucionada junto a Controladoria Interna Legislativa.

Art. 10. A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução pelos agentes públicos acarretará em responsabilidade nos termos da Lei.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidente da Câmara Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, em 31 de Agosto de 2015.

Controlador Interno Presidente da Câmara Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU**CÂMARA MUNICIPAL
TERMO DE POSSE Nº 001/2015**

No dia 02 (dois) de mês de setembro do ano de 2.015, foi empossado no cargo de Agente Administrativo a **Srª MARINEIDE KRIESER VIEIRA**, CPF: 012.463.191-60, conforme classificação no concurso nº 001/2013.

Na oportunidade apresentou a Declaração de Bens e valores e declaração de não acumulação de cargo público.

A Servidora ficou ciente das responsabilidades e atribuições do seu cargo, e desenvolverá sua atividade nas dependências da Câmara Municipal de Cotriguaçu.

A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais.

Eu, **VALDIVINO MENDES DOS SANTOS**, Presidente da Câmara Municipal de Cotriguaçu, dou-lhe posse.

Cotriguaçu – MT, em 02 de setembro de 2015.

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Cotriguaçu

Estou ciente do teor do Termo de Posse descrito acima.

MARINEIDE KRIESER VIEIRA

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA****EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA**

A Prefeita Municipal de Cotriguaçu, a senhora Rosangela Aparecida Nervis, no uso das atribuições contidas na Lei Orgânica Municipal, convoca os interessados para participarem da Audiência Pública que será realizada no próximo dia 23 de setembro de 2015, às 19:00 hs, na Câmara Municipal de Cotriguaçu.

Nesta audiência serão apresentados dados do Relatório de Execução Orçamentária (RREO) referente ao 3º e 4º bimestres /2015 e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) referente ao 2º Quadrimestre de 2015 e discussões para elaboração da LOA para o exercício de 2016, esclarecemos que esta audiência pública esta prevista no artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Contamos com a presença de todos.

Cotriguaçu- MT, 02 de setembro de 2015

Rosangela Aparecida Nervis

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO****DIRETORIA DE COMPRA E LICITAÇÃO**

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº. 041/2015

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG 12.428/2015)

O Município de Cuiabá, através do Pregoeiro Oficial torna público para conhecimentos dos interessados, o resultado da modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 041/2015, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de tubos de concreto armado CAI diâmetro 0,60 e 0,80, tubos de concreto armado CAII diâmetro 1,00/1,20/1,50 e blocos de concreto e tijolos de 8 furos e maciços, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal De Obras Públicas, conforme especificações descritas no Termo de Referência e demais condições contidas neste Edital e seus Anexos.

LOTE 01

Empresa Vencedora: JR MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES - ME

Valor Total R\$ 2.153.900,00 (dois milhões, cento e cinquenta e três mil novecentos reais).

LOTE 02 – FRACASSADO

A partir desta publicidade os autos estão com vistas franqueadas aos interessados.

Magda Rossi

Pregoeira Oficial

Visto:

José Dias de Oliveira

Diretor Compra e Licitações

Ana Paula Villaça de Lourenço

Secretária Municipal de Gestão

Cuiabá/MT, 02 de setembro de 2015.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 023/2015**

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG19.851/2015)

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde - SMS

Objeto: aquisição de 01 (um) Grupo Motor Gerador com todos os custos incluídos: Transporte, instalação, insumos, peças, cabos, mão de obra, e tudo o que se fizer necessário à operacionalização e pleno funcionamento do equipamento, para atender o Hospital e Pronto Socorro Municipal de Cuiabá, conforme especificações descritas no Termo de Referência e demais condições contidas no Edital e seus Anexos.

Data/Horário: 07/10/2015 às 09h00min (nove horas) – Fuso Horário da Capital.

Informações/Contato: Diretoria Especial de Licitações e Contratos /Secretaria Municipal de Gestão – DELC/SMGe - Fone: 3645-6252 - E-mail: licitacoes@cuiaba.mt.gov.br - Atendimento: 14:00 às 18:00 h. - Retirada Edital: www.cuiaba.mt.gov.br – Ano: 2015

Magda Rossi

Presidente da Comissão

Visto:

José Dias de Oliveira

Diretor Compra e Licitações

Eroaldo de Oliveira

Secretário de Adjunto de Gestão

Cuiabá/MT, 02 de setembro de 2015.

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**CHAMADA PÚBLICA Nº. 001/2015**

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG37.510/2015)

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Educação - SME

Objeto: **Futura e eventual** aquisição de gêneros alimentícios, nos termos do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Resolução/CD/FNDE nº 26/2013 alterada pela Resolução nº 04/2015, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação em fornecer a Merenda Escolar em 2015, para alunos da Rede Municipal de Ensino: Unidades de Creche e CEMEI. Ensino Fundamental; Educação Infantil; Projeto Educa mais; Enti-

dades Filantrópicas e EJA, conforme especificações descritas no termo de referência e demais condições contidas no Edital e seus anexos.

Data/Horário: 25/09/2015 às 14h00min (quatorze horas) – Fuso Horário da Capital.

Informações/Contato: Diretoria Especial de Licitações e Contratos /Secretaria Municipal de Gestão – DELC/SMGe - Fone: 3645-6252 - E-mail: licitacoes@cuiaba.mt.gov.br - Atendimento: 14:00 às 18:00 h. - Retirada Edital: www.cuiaba.mt.gov.br – Ano: 2015

Magda Rossi

Presidente da Comissão de Licitação

Visto:

José Dias de Oliveira

Diretor Compra e Licitações

Eroaldo de Oliveira

Secretário Adjunto de Gestão

Cuiabá/MT, 02 de setembro de 2015.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRA E LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº. 041/2015

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG 12.428/2015)

Adjudicamos e Homologamos a licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 041/2015, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para fornecimento de tubos de concreto armado CAI diâmetro 0,60 e 0,80, tubos de concreto armado CAll diâmetro 1,00/1,20/1,50 e blocos de concreto e tijolos de 8 furos e maciços, em atendimento a demanda da Secretaria Municipal De Obras Públicas, conforme especificações descritas no Termo de Referência e demais condições contidas neste Edital e seus Anexos.

LOTE 01

Empresa Vencedora: JR MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES - ME

Valor Total R\$ 2.153.900,00 (dois milhões, cento e cinquenta e três mil novecentos reais).

Adjudico:

Magda Rossi

Pregoeira

Homologo:

Ana Paula Villaça Lourenço

Secretária Municipal de Gestão

Cuiabá/MT, 02 de setembro de 2015.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRA E LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 007/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG 54.089/2015

Homologamos a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 007/2015**, cujo objeto é o registro de preço para futura e eventual aquisição de aduelas de concreto pré-moldados (galerias celulares), conforme condições constantes no edital e demais anexos.

Empresa vencedora: LJS INDUSTRIA DE PRÉ-MOLDADOS LTDA EPP

Vencedora dos Itens: 01, 02, 03, 05.

Perfazendo um Valor Total de R\$ 1.051.260,00 (um milhão, cinquenta e um mil duzentos e sessenta reais).

Empresa vencedora: ULTRA COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA EPP

Vencedora dos Itens: 04, 06, 07, 08, 09.

Perfazendo um Valor Total de R\$ 1.069.200,00 (um milhão, sessenta e nove mil duzentos reais).

Homologo:

Ana Paula Villaça Lourenço

Secretária Municipal de Gestão

Cuiabá/MT, 02 de setembro 2015.

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRA E LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 007/2015

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. PG 54.089/2015

O Município de Cuiabá, através do Pregoeiro Oficial torna público para conhecimentos dos interessados, o resultado da modalidade **PREGÃO PRESENCIAL/REGISTRO DE PREÇOS Nº. 007/2015**, cujo objeto é o registro de preço para futura e eventual aquisição de aduelas de concreto pré-moldados (galerias celulares), conforme condições constantes no edital e demais anexos.

Empresa vencedora: LJS INDUSTRIA DE PRÉ-MOLDADOS LTDA EPP

Vencedora dos Itens: 01, 02, 03, 05.

Perfazendo um Valor Total de R\$ 1.051.260,00 (um milhão, cinquenta e um mil duzentos e sessenta reais).

Empresa vencedora: ULTRA COMÉRCIO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA EPP

Vencedora dos Itens: 04, 06, 07, 08, 09.

Perfazendo um Valor Total de R\$ 1.069.200,00 (um milhão, sessenta e nove mil duzentos reais).

A partir desta publicidade os autos estão com vistas franqueadas aos interessados.

Magda Rossi

Pregoeira Oficial

Visto:

José Dias de Oliveira

Diretor Compra e Licitações

Ana Paula Villaça de Lourenço

Secretária Municipal de Gestão

Cuiabá/MT, 02 de setembro de 2015.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRA E LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 019/2015

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG 13.850/2015)

Adjudicamos e Homologamos a licitação modalidade Concorrência Pública Nº. 019/2015, cujo objeto é a *Contratação de empresa especializada para construção de muro de arrimo em gabião para contenção de aterro e implantação de urbanização da 2ª etapa do projeto Porto Cuiabá.*

LOTE ÚNICO.

Empresa Vencedora: AYRA ENGENHARIA E CONTRUÇÃO LTDA

Valor Total de R\$ 2.424.564,13 (dois milhões, quatrocentos e vinte e quatro mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e treze centavos).

Adjudico e Homologo:

Marcelo de Oliveira e Silva

Secretário Municipal de Obras Públicas

Cuiabá/MT, 02 de setembro 2015.

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

DIRETORIA DE COMPRA E LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 019/2015

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG 13.850/2015)

O Município de Cuiabá, através do Presidente da Comissão torna público para conhecimentos dos interessados, que na modalidade Pública Nº. 019/2015, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para construção de muro de arrimo em gabião para contenção de aterro e implantação de urbanização da 2ª etapa do projeto Porto Cuiabá.

LOTE ÚNICO.

Empresa Vencedora: AYRA ENGENHARIA E CONTRUÇÃO LTDA

Valor Total de R\$ 2.424.564,13 (dois milhões, quatrocentos e vinte e quatro mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e treze centavos).

A partir desta publicidade os autos estão com vistas franqueadas aos interessados.

Magda Rossi

Presidente da Comissão de Licitação

Visto:

José Dias de Oliveira

Diretor Compra e Licitações

Ana Paula Villaça Lourenço

Secretária Municipal de Gestão

Cuiabá/MT, 02 de setembro 2015.

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº. 008/2015

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PG68.085/2015)

Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Cultura Esportes e Turismo - SM CET

Objeto: Contratação de empresa especializada na área de construção civil para Requalificação - Restauração do CASARÃO 155, Termo de Compromisso n.º 252/2015, do centro histórico de Cuiabá, situados em área tombada pelo IPHAN: O CASARÃO 155, localizado na região do centro histórico de Cuiabá, precisamente na Rua Pedro Celestino (Antiga Rua de Cima e teve outros nomes como Rua das Trepadeiras e Rua Augusta), nº 155, Centro Norte, na cidade de Cuiabá/MT.

Data/Horário: 22/09/2015 às 09h00min (nove horas) – Fuso Horário da Capital.

Informações/Contato: Diretoria Especial de Licitações e Contratos /Secretaria Municipal de Gestão – DELC/SMGe - Fone: 3645-6252 - E-mail: licitacoes@cuiaba.mt.gov.br - Atendimento: 14:00 às 18:00 h. - Retirada Edital: www.cuiaba.mt.gov.br – Ano: 2015

Magda Rossi

Presidente da Comissão

Visto:

José Dias de Oliveira

Diretor Compra e Licitações

Eroaldo de Oliveira

Secretário Adjunto de Gestão

Cuiabá/MT, 02 de setembro de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 045/2015

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 045/2015

Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia - MT.

Contratada: MARIA FRANCISCO DE OLIVEIRA

CPF Nº 938.939.731-68

OBJETO: Contratação de Prestação de Serviços de Instrutora de Curso de Pintura Avançada em Tecidos, para os grupos que participam do PAIF e para o SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo) da Secretaria Municipal de promoção Social de Curvelândia - MT.

Vigência: 21/08/2015 à 15/09/2015.

LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2015

A Prefeitura Municipal de Curvelândia-MT, através do Pregoeiro Oficial, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado Pregão Presencial nº 010/2015, cujo objeto é aquisição de 01 (um) ônibus usado tipo rodoviário, para ser utilizado nas atividades desenvolvidas pela Secretaria de Assistência Social, deste município, cujo certame teve como vencedora a empresa: BILU-COMERCIO DE ONIBUS LTDA-ME, inscrita no CNPJ: 05.482.295/0001-01, com o valor total de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais).

Curvelândia-MT, 02 de setembro de 2015.

Gustavo Alves do Carmo

Pregoeiro Oficial

LICITAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2015

O Prefeito Municipal de Curvelândia-MT, no uso das atribuições e com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei Federal nº 10.520/2001 e art. 43, VI, da Lei Federal nº 8.666/93, e conforme consta no Processo a manifestação do Pregoeiro e de acordo com o Parecer do Assessor Jurídico desta Prefeitura, Resolve, **HOMOLOGAR** o presente processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº 009/2015, cujo objeto é aquisição de veículo para ser utilizado nas ações do PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA através da Secretaria de Assistência Social deste município, e **DETERMINO** que sejam adotadas as medidas cabíveis para contratação da empresa BRESSAN, LAMONATTO & CIA LTDA, inscrita no CNPJ: 03.512.021/0001-84, vencedora no Pregão Presencial nº 009/2015, como valor total de R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais). Curvelândia-MT, 01 de Setembro de 2015. Eli Sanchez Romão-Prefeito Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 072/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI

ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **MARIA IVA RAMOS DE OLIVEIRA**, brasileira, residente e domiciliada na Rua Mariz de Barros, N° 247, Santa Cruz, Município de Cáceres-MT, portadora do RG n° 738059 SSP/MT e CPF n.º 488.667.171-34, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **MARIA IVA RAMOS DE OLIVEIRA**, no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, a que refere o Decreto n° 106, de 06 de março de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Jardim Guanabara, com carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais (Em substituição a Professora Marcia Regina dos Santos que está na Direção), devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **09 de fevereiro de 2015 e término em 18 de dezembro de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 1.438,35 (um mil, quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e cinco centavos) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2068
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	118

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 10 de março de 2015.

MARIA IVA RAMOS DE OLIVEIRA

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

RG n°

CPF n°

RG n°

CPF n°

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 72/2015-PGM

Assessoria Municipal Convênios e Contratos de Repasse

Extrato do 4º Termo Aditivo de Prazo ao Contrato Administrativo n.º 72/2015-PGM

Contratante: Prefeitura Municipal de Cáceres-MT

Contratada: GM 10 CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA – EPP

Objeto do Contrato: Aditar o **PRAZO DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DA OBRA** do Contrato Administrativo n° 72/2015 – PGM celebrado entre o Município de Cáceres através da Secretaria Municipal de Saúde e a empresa **GM 10 CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA – EPP** para mais **75 (setenta e cinco) dias.**

Cáceres – MT, 02 de Setembro de 2015.

Roger Alessandro Rodrigues Pereira

Secretaria Mun. de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONTRATO N° 199/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **FATIMA LAURA MENDES PORTO**, brasileira, residente e domiciliada na Rua Areeira, S/N, Bairro Jardim das Oliveiras, Município de Cáceres-MT, portadora do RG n° 1023297-4 SJ/MT e CPF n.º 630.871.891-20, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **FATIMA LAURA MENDES PORTO**, no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, a que refere o Decreto n° 115, de 17 de março de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Eduardo Benevides Lindote, com carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais (em vaga livre) devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **09 de fevereiro de 2015 e término em 18 de dezembro de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 1.438,35 (um mil, quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e cinco centavos) mensal.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2069
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	118

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 18 de março de 2015.

FATIMA LAURA MENDES PORTO

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

RG nº

CPF nº

RG nº

CPF nº

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 536/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **LUCIANA ALVES DOS SANTOS**, brasileira, solteira, residente e domiciliada no Distrito Nova Cáceres, no Município de Cáceres-MT, portadora do RG nº 1922269-6 SSP/MT e CPF nº 018.237.691-52, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, da senhora **LUCIANA ALVES DOS SANTOS**, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a que refere o Decreto nº 358, de 14 de julho de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal 16 de Março/núcleo Sadia, no Município de Cáceres, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais) Vaga Livre.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **25 de junho de 2015 e término em 18 de dezembro de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª O Contratado fica comprometido a cumprir a carga horária referida na cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento do Contratado, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pelo Contratado, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2070
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	119

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 14 de julho de 2015.

LUCIANA ALVES DOS SANTOS

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

CPF nº

CPF nº

**SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL
ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA DE CÁCERES
SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL CONSELHO
MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER - EDITAL COMPLEMENTAR
N.º 001**

DISPÕE SOBRE EDITAL COMPLEMENTAR ACERCA DO RESULTADO DE ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DOS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA PARA A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER – CMDM DO MUNICÍPIO DE CÁCERES, GESTÃO 2015/2017.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL PARA RECOMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER – CMDM, BIÊNIO 2015/2017, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Resolução CMDM nº. 04 de 07 de Agosto de 2015,

Considerando o Edital nº. 001 de convocação de Chamada Pública de Representantes da Sociedade Civil Organizada para a Composição do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM do Município de Cáceres, Gestão 2015/2017,

TORNA PÚBLICO o presente Edital para divulgar o que segue:

Art. 1º. – A COMISSÃO ELEITORAL, constituída na forma da Resolução nº. 03, de 13 de julho de 2015, para recomposição do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, biênio 2015/2017, publica a relação das entidades habilitadas para a eleição à ser realizada no dia 04/09/2015 das 14h30m às 17h30m, na sede da Casa dos Conselhos, sito à Rua das Turquesas, 133 – Vila Mariana, no município de Cáceres/MT:

01 - Ordem dos Advogados do Brasil - 3ª Subseção da OAB/Cáceres-MT

02 - Sindicato dos Trabalhadores/as Rurais de Cáceres

03 - Conselho Regional de Psicologia 18ª. Região MT

04 - Sociedade de Promoção dos Direitos Humanos – SPDH

05 - Comissão Permanente de Mulheres

06 - Sindicato dos Trabalhadores do Ensino Público de MT – SINTEP Sub-sede Cáceres

Art. 3º. – Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cáceres, 01 de Setembro de 2015.

Divina Aparecida dos Santos Cochev

Presidente da Comissão

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 392/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **JOSIANE DE ARAUJO SILVA**, brasileira, residente e domiciliada Rua: I QD: 28, LT: 06, Casa: 02, Bairro: São Jose no Município de Cáceres-MT, portadora do RG nº 1859588-2 SSP/MT e CPF n.º 110. 008.421-42, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, da senhora **JOSIANE DE ARAUJO SILVA**, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a que refere o Decreto nº 218, de 07 de maio de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Vila Real, no Município de Cáceres, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais para (atender a licença prêmio de Dilma Sebastiana da Silva, Leodete Campos da Silva e Nilma Regina Martins).

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **01 de abril de 2015 e término em 27 de dezembro de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª O Contratado fica comprometido a cumprir a carga horária referida na cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento do Contratado, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pelo Contratado, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2070
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	119

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 07 de maio de 2015.

JOSIANE DE ARAUJO SILVA

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

CPF nº

CPF nº

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 326/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **MARIA NORBERTA DA SILVA**, brasileira, residente e domiciliada na Rua das Violetas, nº 992, Bairro Jardim Padre Paulo, Município de Cáceres-MT, portadora do RG nº 1790552-4 SSP/MT e CPF n.º 735.846.811-20, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, da senhora **MARIA NORBERTA DA SILVA**, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a que refere o Decreto nº 117, de 18 de março de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Roça Velha, Município de Cáceres, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais (em vaga livre).

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **24 de fevereiro de 2015 e término em 18 de dezembro de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª O Contratado fica comprometido a cumprir a carga horária referida na cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento do Contratado, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pelo Contratado, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2070
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	119

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de março de 2015.

MARIA NORBERTA DA SILVA

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

RG nº

CPF nº

RG nº

CPF nº

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 287/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **ELENE MARY FARDIM**, brasileira, residente e domiciliada na Rua F, Quadra 05, nº 07, Bairro Jardim Guanabara, Município de Cáceres-MT, portadora do RG nº 1.001.648 SSP/MT e CPF n.º 621.785.041-91, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, da senhora **ELENE MARY FARDIM**, no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, a que refere o Decreto nº 117, de 18 de março de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Brincando e Aprendendo, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais (em substituição a Dayane Cristina Vieira dos Reis que está de afastamento sem ônus).

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **09 de fevereiro de 2015 e término em 18 de dezembro de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 808,95 (oitocentos e oito reais e noventa e cinco centavos) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2071
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	119

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 19 de março de 2015.

ELENE MARY FARDIM

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

RG nº

CPF nº

RG nº

CPF nº

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 465/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **SUSANITA DE SOUZA RODRIGUES**, brasileira, Solteira, residente e domiciliada no Distrito de Horizonte do Este no Município de Cáceres-MT, portadora do RG nº 1348099-5 SSP/MT e CPF n.º 004.107.794.18-0, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **SUSANITA DE SOUZA RODRIGUES**, no cargo de Professora Licenciado Pedagogia, a que refere o Decreto nº 268, de 29 de maio de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Pequeno Sábio, com carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, (em substituição a Professora Nildemar que está de licença médica).

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **27 de abril de 2015 e término em 18 de julho de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$1.438.35 (um mil, e quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e cinco centavos) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	70.70.30
Proj/Ativ	2068
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	118

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 29 de Maio de 2015.

SUSANITA DE SOUZA RODRIGUES

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

CPF nº

CPF nº

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 242/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e o senhor **JOÃO TORRES DA CUNHA**, brasileiro, residente e domiciliado no Município de Cáceres-MT, portador do RG nº 037529612-63 SSP/MT e CPF n.º 396.407.791-72, daqui por diante denominado Contratado, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público do senhor **JOÃO TORRES DA CUNHA**, no cargo de Motorista, a que refere o Decreto nº 117, de 18 de março de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Santa Catarina / Núcleo Limão, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais (em vaga livre).

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **09 de fevereiro de 2015 e término em 09 de fevereiro de 2016.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª O Contratado fica comprometido a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento do Contratado, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pelo Contratado, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual o Contratado contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2070
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	119

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 18 de março de 2015.

JOÃO TORRES DA CUNHA

Contratado

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

RG nº

CPF nº

RG nº

CPF nº

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 027/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **ELENA MAZZON**, brasileira, residente e domiciliada na Rua Presidente Prudente de Moraes, S/N, Bairro Cidade Nova, Município

de Cáceres-MT, portadora do RG nº 950.250 SSP/MT e CPF n.º 621.756.701-63, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **ELENA MAZZON**, no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, a que refere o Decreto nº 106, de 06 de março de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Jardim Guanabara, com carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais (Em substituição a Professora Celina Barbosa que está na sala de AEE), devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **09 de fevereiro de 2015 e término em 18 de dezembro de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 1.438,35 (um mil, quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e cinco centavos) mensal.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2068
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	118

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 13 de março de 2015.

ELENA MAZZON

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

RG nº

CPF nº

RG nº

CPF nº

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONTRATO Nº 548/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pelo Secretário Municipal de Ação Social, **CLAUDIO HENRIQUE DONATONI**, de ora em diante denominado simplesmente Contratante, e a senhora **REGINA DA SILVA SOARES**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua: Rosauro Araujo Suzano, S/N, Bairro: Maracanãzinho, no Município de Cáceres-MT, portadora do RG nº1354808-5 SSP/MT e CPF n.º 913.658.051-15, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, da senhora **REGINA DA SILVA SOARES**, no cargo de Assistente Social, a que refere o Decreto nº 446, de 18 de 2015, para exercer suas funções na Secretaria de Ação Social, no quadro Equipe – PAEFI – Programa de Atenção Integral a Família, com carga horária de trabalho de 30 (trinta) horas semanais.

DO PRAZO

Cláusula 2ª – **A referida Contratação tem início em 15 de julho de 2015 e término em 30 de junho de 2016.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª – O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 3.481,18 (três mil, quatrocentos e oitenta e um reais e dezoito centavos) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª – A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª – O Município descontará do vencimento do Contratado, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único – O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª – A Secretaria Municipal de Ação Social fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços constantes do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª – O não cumprimento pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato, autorizará o Município a rescindir o Contrato,

com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª – Este Contrato vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS, para qual o Contratado contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª – Este Contrato extinguir-se-á pelo término do prazo de sua vigência, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Ação Social:

Fonte de Recursos	Piso Fixo de Média Complexidade
Dotação Orçamentária	12.120.2.0.08.244.1035(129)
Piso Básico Fixo/Serviços PAIF	44095-7
Contratação por Tempo Determinado	

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 31 de agosto de 2015.

REGINA DA SILVA SOARES

Contratada

CLAUDIO HENRIQUE DONATONI

Contratante

TESTEMUNHAS:

RG nº RG nº

CPF nº CPF nº

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 372/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03.214.145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **FRANCIANE DE FATIMA PACHORI DA SILVA**, brasileira, residente e domiciliada no Município de Cáceres-MT, portadora do RG nº 2107009-1 SJ/MT e CPF n.º 039.541.341-95, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público, da senhora **FRANCIANE DE FATIMA PACHORI DA SILVA**, no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, a que refere o Decreto nº 153, de 06 de abril de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Pequeno Sábio, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais (em vaga livre).

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **16 de março de 2015 e término em 18 de dezembro de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 808,95 (oitocentos e oito reais e noventa e cinco centavos) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2071
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	119

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 09 de abril de 2015.

FRANCIANE DE FATIMA PACHORI DA SILVA

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

RG nº

CPF nº

RG nº

CPF nº

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 556/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pelo Secretário Municipal de Ação Social, **CLAUDIO HENRIQUE DONATONI**, de ora em diante denominado simplesmente Contratante, e a senhora **MARIA JOSÉ DANTAS SOUZA**, brasileira, solteira, residente e domiciliada na Rua: Dos Costa Pereira, Nº 10, QD: 26, Bairro: Cohab Nova, no Município de Cáceres-MT, portadora do RG: n.º 276275-6 SSP/MT e CPF: n.º 012.083.434.08, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação por prazo determinado a senhora **MARIA JOSÉ DANTAS SOUZA**, no cargo de Advogada Ação Social – PSC-CRAS, a que refere o Decreto Nº 446, de 18 de agosto de 2015, para exercer suas funções na Secretaria de Ação Social, no quadro da Equipe PAIFI, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DO PRAZO

Cláusula 2ª – A referida Contratação tem início em 03 de agosto de 2015 e término em 30 de março de 2016.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª – O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 3.735,60 (treis mil setecentos e trinta e cinco reais e sessenta centavos) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª – A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª – O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único – O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª – A Secretaria Municipal de Ação Social fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços constantes do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª – O não cumprimento pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª – Este Contrato vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS, para qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª – Este Contrato extinguir-se-á pelo término do prazo de sua vigência, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Ação Social:

Fonte de Recursos	Piso Fixo de Média Complexidade
Dotação Orçamentária	12.120.2.0.08.244.1035.2111 (129)
Piso Fixo de Média Complexidade	44095-7

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 28 de agosto de 2015.

MARIA JOSÉ DANTAS SOUZA

Contratada

CLAUDIO HENRIQUE DONATONI

Contratante

TESTEMUNHAS:

CPF nº CPF nº

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 212/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **NELCI ELIETE LONGHI**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **DARLENE CORREA LEITE**, brasileira, residente e domiciliada na Rua João Márcio Átala, s/nº, Bairro São Miguel, Município de Cáceres-MT, portadora do RG nº 0320582-7 SSP/MT e CPF n.º 177.898.341-34, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **DARLENE CORREA LEITE**, no cargo de Professor Licenciado em Pedagogia, a que refere o Decreto nº 115, de 17 de março de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Vila Real, com carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais (Em vaga livre), devendo cumprir 200(duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **09 de fevereiro de 2015 e término em 18 de dezembro de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 1.438,35 (um mil, quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e cinco centavos) mensal.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2069
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	118

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 18 de março de 2015.

DARLENE CORREA LEITE

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

RG nº

CPF nº

RG nº

CPF nº

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 182/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **MARIA TERESA SOARES**, brasileira, residente e domiciliada na Rua 6 de Outubro, nº 918, Bairro Centro, Município de Cáceres-MT, portadora do RG nº 0421323-8 SJ/MT e CPF nº 318.439.301-10, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **MARIA TERESA SOARES**, no cargo de Professor Licenciado em Pedagogia, a que refere o Decreto nº 115, de 17 de março de 2015, para

exercer suas funções na Escola Municipal Duque de Caxias, com carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais (Em substituição à Profª. Ana Suely Gattass Alvares que está desempenhando suas funções na Secretaria de Educação) devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **09 de fevereiro de 2015 e término em 18 de dezembro de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 1.438,35 (um mil, quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e cinco centavos) mensal.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2069
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	118

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 17 de março de 2015.

MARIA TERESA SOARES

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

RG nº

CPF nº

RG nº

CPF nº

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 399 DE 31 DE AGOSTO DE 2015.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL INTERINA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 2.218, de 22 de dezembro de 2009, alterada pela Lei nº 2.258 de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO os artigos 19, 20 e 21 da Lei Complementar nº 47, de 29 de setembro de 2003 e os artigos 18, 19 e 20 da Lei Complementar nº 48, de 05 de setembro de 2003;

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Protocolo Geral sob nº 31922, de 31 de agosto de 2015,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam Elevados o Nível e Classe dos servidores de carreira do Município de Cáceres, relacionados no anexo único da presente Portaria, em razão de nova habilitação específica alcançada e por tempo de serviços prestados, obedecendo aos critérios de promoção para cada Nível e Classe, no mês de **agosto/2015**.

Art. 2º As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta do Elemento de Despesa das respectivas Secretarias.

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 31 de agosto de 2015.

SILVIA MARA GONÇALVES

Secretária Municipal de Administração

Afixado em: 31.08.2015

AGOSTO/2015

**SERVIDORES COM DIREITO A ELEVAÇÃO DE NÍVEL E CLASSE EM CONFORMIDADE COM A LEI COMPLEMENTAR Nº.47/48
2003 “PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - PCCS” VIGENTE.**

CÓD	NOME	CARGO	ADMISSÃO	DE CLASSE P/CLASSE	
				NÍVEL	NÍVEL
6943	FERNANDA DE ALMEIDA GONÇALVES	Assistente Administrativo	04/08/2003	D – III	E – III
14904	JULIANA LOPES CORREA	Atend.Consultório Dentário (P/G)	15/08/2012	A – I	B – I
14905	SIMONE LOPES MOTTA	Atend.Consultório Dentário (P/G)	15/08/2012	A – I	B – I
550	MARIA LUCIA ALVES DA SILVA	Atendente de Enfermagem	09/08/1988	I – III	J – III
3162	ELIANA DA SILVA CARVALHO	Auxiliar Administrativo	01/02/1999	E - IV	F – IV
1380	ENOQUE RAMOS DUARTE	Auxiliar Administrativo	10/08/1994	G - III	H – III
11923	PRISCILLA HELENA GOMES BARUFFI	Auxiliar de Desenv.Infantil	05/05/2009	C – II	C - III
477	IRANI RIBEIRO	Auxiliar de Serviços Gerais	01/08/1988	I – I	J – I
567	ALICE RODRIGUES ZANATTA	Auxiliar de Serviços Gerais	01/08/1988	I – II	J – II
614	CREUSABETE RAMOS	Auxiliar de Serviços Gerais	01/08/1988	I – II	J – II
536	RUTH ALVES DE FARIA	Auxiliar de Serviços Gerais	01/08/1988	I – II	J – II
9222	ELIZABETE RIBEIRO	Auxiliar de Serviços Gerais	01/03/2006	D – II	D - III
12533	CLAUDINEIA MARIA MENDES SOARES	Auxiliar de Serviços Gerais	10/02/2010	B – I	B – II
14517	MARLI ESTELA ARRUDA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	02/05/2012	B – I	B – II
14054	SIMONE DANCIGUER BARBOSA	Auxiliar de Serviços Gerais	25/10/2011	B – II	B – III
14901	VANILDO DE CAMPOS	Auxiliar de Serviços Gerais	09/08/2012	A – I	B – II
9213	ROSELI COSTA CAMPOS	Auxiliar de Serviços Gerais	01/03/2006	D – II	D – III
5996	MARIA ELZA DE MORAES	Auxiliar de Serviços Gerais	05/08/2002	E – II	E – III
14821	FRANCIANE APARECIDA OLIVEIRA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	22/06/2012	B – I	B – II
13335	VERA LUCIA DE OLIVEIRA E SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	01/07/2010	B – I	B – II
5992	EVA MARIA DA SILVA	Auxiliar de Serviços Gerais	05/08/2002	E – III	E - IV
14902	JEFERSON JUNIO RIBEIRO DE SOUZA	Encanador de Aduтора (P/G)	14/08/2012	A – I	B – I
14886	CAMILA DA SILVA CAMPOS TEIXEIRA	Enfermeira (40Hs)	01/08/2012	A – I	B – I
14885	CAMILA DA SILVA MARTINS	Enfermeira (40Hs)	01/08/2012	A – I	B – II
14866	NATALIA GENTIL LIMA	Enfermeiro (40Hs)	01/08/2012	A – I	B – II
14896	DIEGO ANTONINI DOS SANTOS	Farmacêutico (40Hs)	01/08/2012	A – I	B – I
14908	MARIONE MARTINS MONTEIRO DA S. CACERES	Farmacêutico (40Hs)	20/08/2012	A – I	B – I
14794	AUGUSTO MARIO RIBEIRO DA SILVA	Guarda	05/06/2012	B – I	B – II
14898	MARCELO MARTOS DE MORAES	Guarda (P/G.I)	08/08/2012	A – I	B – I
14909	ELIAS PEREIRA DA SILVA	Guarda P/G.I)	16/08/2012	A – I	B – I
1165	FLORENTINO JORGE DA COSTA OLIVEIRA	Motorista	05/08/1988	I – I	J – I
6941	ROSANE ALVES VILELA GAIVA	Nutricionista (40Hs)	01/08/2003	D – II	E – II
2043	RODRIGO ANTONIO MANCUSO	Odontólogo (40Hs)	01/08/1997	F – II	G – II
14884	NILSON EDMUNDO DE MORAES JUNIOR	Odontólogo (40Hs)	01/08/2012	A – I	B – I
14900	ODENIL JOSE DE ARRUDA	Operador de E.T.A. (S/G)	09/08/2012	A – I	B – I
9653	MARIA JUDILANDIA DE SANTANA RICALDES	Prof. Lic.em Biologia (30Hs)	31/07/2006	C - III	D – III
9628	LUCILENE DE MIRANDA BARBOSA	Prof. Lic.em Letras (30Hs)	31/07/2006	C – IV	D – IV
9629	HENIO DA SILVA MARQUES	Prof. Lic.em Matemática (30Hs)	31/07/2006	C - III	D – III
9643	MARIA JOSE MENACHO DA SILVA GONÇALVES	Prof. Lic.em Pedagogia (30Hs)	31/07/2006	B – IV	C – IV

9650	WANCLEA MATOS SOBRINHO BRANDALIZE	Prof.Lic. em Pedagogia (30hs)	31/07/2006	C - IV	D - IV
1396	ROSELI DO NASCIMENTO MOREIRA	Profª. Téc. Lic.em Letras (40Hs)	01/08/1994	G - III	H - III
9640	ADAIR PIRES DE MORAES	Profª.Lic.em Pedagogia (30Hs)	31/07/2006	C - III	D - III
9644	ROSILENE LACERDA CINTRA PAES	Profª.Lic.em Pedagogia (30Hs)	31/07/2006	C - IV	D - IV
9647	MARIA CARMEM DA SILVA GAMA	Profª.Lic.em Pedagogia (30Hs)	31/07/2006	C - IV	D - IV
9648	DORALICE MARIA SILVA DE OLIVEIRA	Profª.Lic.em Pedagogia (30Hs)	31/07/2006	C - III	D - III
9651	SUSANA APARECIDA SILVA DE JESUS	Profª.Lic.em Pedagogia (30Hs)	31/07/2006	C - IV	D - IV
1379	NOIDE MARQUES DINIZ	Profª.Téc. Llc. em Biologia (40Hs)	01/08/1994	G - II	H - II
14883	WILLER RAIMUNDO ANICETO	Técnico em Enfermagem	01/08/2012	A - I	B - III
14876	MARILEIDE ANTONIA DA SILVA	Técnico em Enfermagem	01/08/2012	A - I	B - II
14906	ADAILTON BACA QUEIROZ	Técnico em Enfermagem	15/08/2012	A - I	B - I
14890	ADNA RODRIGUES DOS SANTOS PIRES	Técnico em Enfermagem	01/08/2012	A - I	B - I
14868	ALYNE CARVALHO DE SOUZA RODRIGUES	Técnico em Enfermagem	01/08/2012	A - I	B - I
14869	ANA PAULA RODRIGUES DA SILVA	Técnico em Enfermagem	01/08/2012	A - I	B - I
14888	ANDREIA COSTA FERREIRA	Técnico em Enfermagem	01/08/2012	A - I	B - I
14870	ANGELA MARIA RODRIGUES	Técnico em Enfermagem	01/08/2012	A - I	B - I
14893	ANTONIA MARIA DA SILVA	Técnico em Enfermagem	01/08/2012	A - I	B - I
14891	APARECIDA DE MELO	Técnico em Enfermagem	01/08/2012	A - I	B - I
14872	CAIO DA SILVA CASTILHO	Técnico em Enfermagem	01/08/2012	A - I	B - I
14873	DANIEL RODRIGUES TEIXEIRA	Técnico em Enfermagem	01/08/2012	A - I	B - I
14874	EVANICE PINTO DO NASCIMENTO JATOBA	Técnico em Enfermagem	01/08/2012	A - I	B - I
14895	JANETE DE ALMEIDA DOS PASSOS	Técnico em Enfermagem	01/08/2012	A - I	B - I
14907	JOANA DARC GONÇALVES ROCHA	Técnico em Enfermagem	15/08/2012	A - I	B - I
14892	MARCIENE APARECIDA DE OLIVEIRA NERY	Técnico em Enfermagem	01/08/2012	A - I	B - II
14877	MERY ESTEFANE DA SILVA ENDLICH DE OLIVE	Técnico em Enfermagem	01/08/2012	A - I	B - III
14879	RODRIGO GOMES GUIMARAES	Técnico em Enfermagem	01/08/2012	A - I	B - I
14880	ROSANA DOS SANTOS PEREIRA	Técnico em Enfermagem	01/08/2012	A - I	B - II
14894	TATIANE MUSSATO DE CANDIO	Técnico em Enfermagem	01/08/2012	A - I	B - I
14881	VERUSCA MESSIAS PINHA	Técnico em Enfermagem	01/08/2012	A - I	B - I
14882	VIVIAN THAIS TIECHER	Técnico em Enfermagem	01/08/2012	A - I	B - I
6942	GISLAINE FATIMA NEVES	Telefonista	04/08/2003	D - IV	E - IV
13344	MICHELA MARCIA CAMARGO DA SILVA EGUES	Arquiteta	01/07/2010	B - I	B - II

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 563/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pelo Secretário Municipal de Ação Social, **CLAUDIO HENRIQUE DONATONI**, de ora em diante denominado simplesmente Contratante, e a senhora **GRACIELE JAIVONES**, brasileira, solteira, residente e domiciliada na Rua: A, QD: 09 Casa: 13, Bairro: Jardim Guanabara, no Município de Cáceres-MT, portadora do RG: nº 2012153-9 SSP/MT e CPF: n.º 013.522.981-20, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação por prazo determinado em **GRACIELE JAIVONES**, no cargo de Orientadora Social – CRAS, a que refere o Decreto Nº 446, de 18 de agosto de 2015, para exercer suas funções na Secretaria de Ação Social, no quadro da Equipe SCFV, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DO PRAZO

Cláusula 2ª – A referida Contratação tem início em 17 de agosto de 2015 e término em 30 de março de 2016.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª – O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 808,95 (oitocentos e oito reais e noventa e cinco centavos) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª – A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª – O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único – O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª – A Secretaria Municipal de Ação Social fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços constantes do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª – O não cumprimento pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª – Este Contrato vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS, para qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª – Este Contrato extinguir-se-á pelo término do prazo de sua vigência, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Ação Social:

Fonte de Recursos	PBV – Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Dotação Orçamentária	12.120.2.0.08.244.1035.2142 (329) Obs: Recursos Reprogramado
Piso Básico Fixo/ Serviços PAIF	

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 31 de agosto de 2015.

GRACIELE JAIVONES

Contratada

CLAUDIO HENRIQUE DONATONI

Contratante

TESTEMUNHAS:

CPF nº CPF nº

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 153/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **MARILUCY SILVA**, brasileira, residente e domiciliada na Praça Duque de Caxias, 184 – Centro, Município de Cáceres-MT, portadora do RG nº 462664 SSP/MT e CPF n.º 354.142.861-91, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **MARILUCY SILVA**, no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, a que refere o Decreto nº 115, de 17 de março de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Duque de Caxias, com carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais (em substituição a Professora Liliene de Oliveira do Espírito Santo que está de Licença Prêmio e Férias), devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **19 de fevereiro de 2015 e término em 18 de dezembro de 2015**, com o cumprimento de 200 (duzentos) dias letivos.

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ R\$ 1.438,35 (um mil, quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e cinco centavos) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2069
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	118

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 17 de março de 2015.

MARILUCY SILVA

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

RG nº

CPF nº

RG nº

CPF nº

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 145/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **KARLA SANTANA DA SILVA**, brasileira, residente e domiciliada na Rua das Flores, nº 53, Jardim União, Município de Cáceres-MT, portadora do RG nº1984431-0 SSP/MT e CPF n.º 025.536.711-21, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **KARLA SANTANA DA SILVA**, no cargo de Professor Licenciado em Pedagogia, a que refere o Decreto nº 106, de 06 de março de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Vila Real, com carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais (Em vaga livre) devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **09 de fevereiro de 2015 e término em 18 de dezembro de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 1.438,35 (um mil, quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e cinco centavos) mensal.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2068
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	118

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 13 de março de 2015.

KARLA SANTANA DA SILVA

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

RG nº

CPF nº

RG nº

CPF nº

ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **FERNANDA APARECIDA DA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA**, brasileira, residente e domiciliada na Rua dos Coqueiros, nº 603, Bairro Santa Cruz, Município de Cáceres-MT, portadora do RG nº 1409938-1 SSP/MT e CPF n.º 001.814.661-98, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **FERNANDA APARECIDA DA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA**, no cargo de Professor Licenciado em Pedagogia, a que refere o Decreto nº 106, de 06 de março de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Vila Real, com carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais (VAGA LIVRE) devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **09 de fevereiro de 2015 e término em 18 de dezembro de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 1.438,35 (um mil, quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e cinco centavos) mensal.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2068
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	118

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 133/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA**

forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 13 de março de 2015.

FERNANDA APARECIDA DA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

RG nº

CPF nº

RG nº

CPF nº

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 130/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **VANESSA PEREIRA DOS SANTOS**, brasileira, residente e domiciliada na Rua Suíça, Quadra 55, nº 10, Bairro Vila Real, Município de Cáceres-MT, portadora do RG nº 1561894-3 SSP/MT e CPF n.º 005.995.331.45, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **VANESSA PEREIRA DOS SANTOS**, no cargo de Professor Licenciado em Pedagogia, a que refere o Decreto nº 106, de 06 de março de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Vila Real, (Em Vaga Livre), com carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais, devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **09 de fevereiro de 2015 e término em 18 de dezembro de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 1.438,35 (um mil, quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e cinco centavos) mensal.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2068
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	118

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 13 de março de 2015.

VANESSA PEREIRA DOS SANTOS

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

RG nº

CPF nº

RG nº

CPF nº

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 431/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **CRISTIANE PINHEIRO DE LIMA EGUES**, brasileira, residente e domiciliada Rua: das Esmeralda, nº 413 Bairro: Cohab Velha no Município de Cáceres-MT, portadora do RG n.º 25043196 SEJ/MG e CPF n.º 974313621-53, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **CRISTIANE PINHEIRO DE LIMA EGUES**, no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, a que refere o Decreto nº 218, de 07 de maio de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Dom Máximo Binnés, com carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais (Em substituição as professoras que irão usufruir de Licença Prêmio em 2015).

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **01 de abril de 2015 e término em 18 de dezembro de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$1.438,35 (um mil, quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e cinco centavos) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2068
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	118

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 07 de maio de 2015.

CRISTIANE PINHEIRO DE LIMA EGUES

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

CPF nº

CPF nº

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO CONTRATO Nº 076/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, NELCI ELIETE LONGHI, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **NEUZELI DAS DORES LIRA**, brasileira, residente e domiciliada na Rua dos Poaeiros, nº 226, Bairro São Lourenço, Município de Cáceres-MT, portadora do RG 1090325-9 SJ/MT e CPF n.º 802.018.141-53, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **NEUZELI DAS DORES LIRA**, no cargo de Professora Licenciada em Pedagogia, a que refere o Decreto nº 106, de 06 de março de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Garcês, Município de Cáceres, com carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais (Em vaga livre) devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **09 de fevereiro de 2015 e término em 18 de dezembro de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 1.438,35 (um mil, quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e cinco centavos) mensal.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2068
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	118

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 10 de março de 2015.

NEUZELI DAS DORES LIRA

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

RG nº

CPF nº

RG nº

CPF nº

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 557/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pelo Secretário Municipal de Ação Social, **CLAUDIO HENRIQUE DONATONI**, de ora em diante denominado simplesmente Contratante, e a senhora **LUANA KRISNAN LEITE BORROMEU**, brasileira, solteira, residente e domiciliada na Rua: Cristo Rei, Nº 55, Bairro: Cristo Rei, no Município de Cáceres-MT, portadora do RG: nº 2370353-9 SSP/MT e CPF: n.º 045.054.691-82, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação por prazo determinado em **LUANA KRISNAN LEITE BORROMEU**, no cargo de Orientador Social – CRAS/CCI, a que refere o Decreto Nº 446, de 18 de agosto de 2015, para exercer suas funções na Secretaria de Ação Social, no quadro da Equipe SCFV, com carga horária de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

DO PRAZO

Cláusula 2ª – **A referida Contratação tem início em 03 de agosto de 2015 e término em 30 de março de 2016.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª – O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 808,95 (oitocentos e oito reais e noventa e cinco centavos) mensais.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª – A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª – O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único – O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª – A Secretaria Municipal de Ação Social fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços constantes do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª – O não cumprimento pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª – Este Contrato vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS, para qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª – Este Contrato extinguir-se-á pelo término do prazo de sua vigência, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Ação Social:

Fonte de Recursos	PBV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Dotação Orçamentária	12.120.2.0.08.244.1035.2142 (129)
Piso Básico Fixo/ Serviços PAIF	

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 31 de agosto de 2015.

LUANA KRISNAN LEITE BORROMEU

Contratada

CLAUDIO HENRIQUE DONATONI

Contratante

TESTEMUNHAS:

CPF nº CPF nº

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO Nº 117/2015 – SA POR PRAZO DETERMINADO PARA
ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL
INTERESSE PÚBLICO**

O Município de Cáceres, inscrito no CNPJ sob n.º 03. 214. 145/0001-83, neste ato, representado pela Secretária Municipal de Educação, **NELCI ELIETE LONGHI**, de ora em diante denominada simplesmente Contratante, e a senhora **ROSANGELA DE OLIVEIRA ARRUDA**, brasileira, residente e domiciliada na Rua dos Dias, nº 11, Cohab Nova, Município de Cáceres-MT, portadora do RG nº 0532693-1 SSP/MT e CPF n.º 503.264.061-15, daqui por diante denominada Contratada, com fulcro no artigo 37, IX da Constituição Federal, Inciso VIII Artigo 96 da Lei Orgânica Municipal e Lei n.º 1.931, de 15 de abril de 2005, resolvem de comum acordo firmar o presente Contrato por Prazo Determinado, conforme as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO

Cláusula 1ª O Objeto do presente Contrato consiste na contratação, por prazo determinado em caráter de excepcional interesse público da senhora **ROSANGELA DE OLIVEIRA ARRUDA**, no cargo de Professor Licenciado em Pedagogia, a que refere o Decreto nº 106, de 06 de março de 2015, para exercer suas funções na Escola Municipal Duque de Caxias, com carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais (Em vaga livre) devendo cumprir 200 (duzentos) dias letivos.

DO PRAZO

Cláusula 2ª A referida Contratação por prazo determinado tem início em **09 de fevereiro de 2015 e término em 18 de dezembro de 2015.**

DO SALÁRIO

Cláusula 3ª O Município pagará a título de salário o valor de R\$ 1.438,35 (um mil, quatrocentos e trinta e oito reais e trinta e cinco centavos) mensal.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Cláusula 4ª A Contratada fica comprometida a cumprir a carga horária referida na Cláusula 1ª, não podendo exercer suas atividades em nenhum outro órgão particular ou público, no período já comprometido neste Contrato.

Cláusula 5ª O Município descontará do vencimento da Contratada, eventuais faltas ao serviço não justificadas.

Parágrafo Único. O abandono de emprego por 30 (trinta) dias consecutivos acarretará em rescisão contratual.

Cláusula 6ª A Secretaria Municipal de Educação fica responsável pelo controle e acompanhamento dos serviços instrumento do respectivo Contrato.

Cláusula 7ª O não cumprimento, pela Contratada, das obrigações assumidas no presente Contrato por Prazo Determinado, autorizará o Município a rescindir o Contrato, com as consequências e penalidades previstas na Legislação Administrativa, Penal e Civil, no que for cabível.

Cláusula 8ª Este Contrato por Prazo Determinado vincula-se ao Regime Geral de Previdência Social – INSS para o qual a Contratada contribuirá obrigatoriamente e terá os benefícios nele previsto.

Cláusula 9ª Este Contrato por Prazo Determinado extinguir-se-á pelo cumprimento do objeto constante na cláusula 1ª, ou por quaisquer outras razões de direito que justifiquem a extinção.

Cláusula 10ª As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação:

Ficha	07.70.30
Proj/Ativ	2068
Elemento de Despesa	3.1.90.04.00.00
Fonte de Recurso	118

Para constar e como prova de haverem assim pactuado, foi lavrado o presente Contrato por Prazo Determinado, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, que vão assinadas e rubricadas pelas partes e por duas testemunhas.

Prefeitura Municipal de Cáceres-MT, 12 de março de 2015.

ROSANGELA DE OLIVEIRA ARRUDA

Contratada

NELCI ELIETE LONGHI

Contratante

TESTEMUNHAS:

RG nº

CPF nº

RG nº

CPF nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO-DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO EXTRATO DA INEXIGIBILIDADE N° 001/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO - MT

CONTRATADO: MM PRODUÇÃO ARTISTICA MUSICAL LTDA, CNPJ sob o nº 13.033.927/0001-70.

OBJETO: Contratação de Show Sertanejo a nível Nacional, com Munhoz & Mariano, para animação da festa dos 287 Anos de Diamantino, que ocorrerá no dia 17/09/2015 no Parque de Exposições "Serafim Adalberto Ticianelli".

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 25, inciso III da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

I – Unidade Orçamentária: (559) Secretaria Municipal de Assistência Social.

II – Projeto Atividade: 1.201 – Eventos Comemorativos.

III – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

IV – Fonte de Recursos: Recursos Próprios.

VALOR: R\$ 188.500,00 (Cento e oitenta e oito mil e quinhentos Reais).

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA N° 118/2015

JUVIANO LINCOLN, Prefeito Municipal de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar a Senhora MARCIA REGINA DOS SANTOS do cargo em Comissão de Direção e Assessoramento Superior junto a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas a disposições em contrário.

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

Diamantino, 01 de Setembro de 2015.

JUVIANO LINCOLN

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM AQUINO

GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E FINANCEIRO DECRETO N.º 051/2015 DE 29 DE JUNHO DE 2015.

DISPÕE SOBRE FERIADO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES, Prefeito Municipal de Dom Aquino, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e em virtude da Abertura da 26ª EXPOVALE.

D E C R E T A :

artigo 1º - Fica decretado **Feriado Municipal no dia 08 de julho de 2015 (quarta-feira)**.

artigo 2º - O Feriado mencionado no Artigo 1º é em virtude da abertura da 26ª EXPOVALE.

ARTIGO 3º - Este Decreto vigora no dia 08 de julho de 2015 (quarta-feira).

ARTIGO 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Aquino, em 29 de junho de 2015.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

Registrado na Chefia de Gabinete e publicado por fixação no local público e de costume e no Jornal da AMM-MT, conforme legislação em vigor.

Data Supra.

MARIA DE LOURDES DE OLIVEIRA

Chefe de Gabinete

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
EXTRATO DE DECRETO Nº 059-2015.**

DECRETO N.º 059/2015 DE 21 DE AGOSTO DE 2015

NOMEIA O SENHOR NATAL LUCAS MARTINS PARA EXERCER O CARGO DE GERENTE DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
EXTRATO DE DECRETO 058-2015**

DECRETO N.º 058/2015 DE 19 DE AGOSTO DE 2015

DISPÕE SOBRE LUTO OFICIAL DE 03 (TRÊS) DIAS E PONTO FACULTATIVO PELO FALECIMENTO DO SENHOR SEBASTIÃO EUSTÁQUIO DO NASCIMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
EXTRATO DE DECRETO Nº 057-2015**

DECRETO N.º 057/2015 DE 03 DE AGOSTO DE 2015.

NOMEIA O SENHOR MÁRCIO ANTUNES MACIEL PARA EXERCER O CARGO DE DIRETOR DE URBANISMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
EXTRATO DE DECRETO Nº 056-2015**

DECRETO N.º 056/2015 DE 03 DE AGOSTO DE 2015.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
EXTRATO DE DECRETO Nº 055-2015**

DECRETO N.º 055/2015 DE 31 DE JULHO DE 2015.

EXONERA DO CARGO DE ASSESSOR TÉCNICO DE ESPORTE O SENHOR MÁRCIO ANTUNES MACIEL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
EXTRATO DE DECRETO Nº 054-2015**

DECRETO N.º 054/2015 DE 23 DE JULHO DE 2015.

DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA X CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

**GABINETE, ADMINISTRAÇÃO, LICITAÇÃO, EDUCAÇÃO E
FINANCEIRO
EXTRATO DE DECRETO 052-2015**

DECRETO 052/2015 DE 01 DE JULHO DE 2015.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSAIR JEREMIAS LOPES

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FIGUEIRÓPOLIS D'OESTE

**SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO E COMPRAS
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 010/
2015 - SRP**


O Município de Figueirópolis D'Oeste, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, comunica aos interessados que será **ABERTA** a licitação na Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2015 REGISTRO DE PREÇO**, no dia **16 de Setembro de 2015 às 08h00min**, na Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D' Oeste – MT, localizada na Rua Santa Catarina, 146, Centro. Objeto: Futura e eventual prestação de serviços bancários de arrecadação de tributos municipais e demais receitas públicas municipais. Os interessados no Edital poderão retirá-lo pelo Site www.figueiropolisdoeste.mt.gov.br, ou solicitar pelo email licitacoes@figueiropolisdoeste.mt.gov.br e pelo Telefone (65) 3235-1586.

Figueirópolis D'Oeste - MT, 02 de Setembro de 2015.

Dandra Renata Souza Lima - Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

RGF 1º QUADRIMESTRE 2015

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2015
Período de referência: 1º quadrimestre	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal | Padrao


Despesa com Pessoal	Despesa Executada com Pessoal	
	Despesas Executadas - Últimos 12 Meses	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
Despesa com Pessoal (Últimos 12 Meses)	-	-
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	11,311,117,56	65,500,00
Pessoal Ativo	10,336,344,76	
Pessoal Inativo e Pensionistas	77,334,44	
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	897,438,36	65,500,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária		
Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração		
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração		
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados		
DESPESA LIQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	11,311,117,56	65,500,00

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal | Padrao

DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	
	Valor	% sobre a RCL
DTP e Apuração do Cumprimento do Limite Legal	-	-
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (IV)	24.259.516,74	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)	11.376.617,56	46,90
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	13.100.139,04	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	12.445.132,09	51,30
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	11.790.125,14	48,60


RGF-Anexo 01 | Tabela 1.0 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2015
Período de referência: 1º quadrimestre	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal | Padrao

Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	Apuração da Trajetória de Retorno ao Limite da DTP								
	Exercício em que Excedeu o Limite			Exercício do Primeiro Período Seguinte			Exercício do Segundo Período Seguinte		
	No Quadrimestre/Semestre			Primeiro Período Seguinte			Segundo Período Seguinte		
	Limite Máximo (a)	% DTP (b)	% Excedente (c) = (b-a)	Redutor Mínimo de 1/3 do Excedente (d) = (1/3*c)	Limite (e) = (b-d)	% DTP (f)	Redutor Residual (g) = (f-e)	Limite (h) = (e)	% DTP (i)
Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Percentual Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal	-	-	-	-	-	-	-	-	-

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2015
	Período de referência: 1º quadrimestre

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal | Padrao


Notas Explicativas	Valores
	30/04/2015
Notas Explicativas	-
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.2 - Trajetória de Retorno ao Limite da Despesa Total com Pessoal | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2015
Notas Explicativas	-
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	
Notas Explicativas	

RGF-Anexo 01 | Tabela 1.4 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Ente Consorciado | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2015
Período de referência: 1º quadrimestre	


RGF-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios | Padrao

Tabela 2.0 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida	Cálculo da Dívida Consolidada Líquida			
	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
Dívida Consolidada	-	-	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	56.214,14	19.905,06	0,00	0,00
Dívida Mobiliária				
Dívida Contratual	56.214,14	19.905,06	0,00	0,00
Interna	56.214,14	19.905,06		
Externa				
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 Vencidos e Não Pagos	0,00	0,00		
Outras Dívidas				
DEDUÇÕES (II)	556.116,67	722.773,26		
Disponibilidade de Caixa Bruta	1.853.435,99	2.455.771,75		
Demais Haveres Financeiros	6.443,11	6.443,11		
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	1.303.762,43	1.739.441,60		
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	-499.902,53	-702.868,20	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	24.325.240,85	24.259.516,74		
% da DC sobre a RCL (I/RCL)	0,23	0,08		
% da DCL sobre a RCL (III/RCL)	-2,06	-2,90		
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL	29.190.289,02	29.111.420,09		
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF)	26.271.260,12	26.200.278,08		
Detalhamento da Dívida Contratual	-	-	-	-
DÍVIDA CONTRATUAL (IV = V + VI + VII + VIII)	56.214,14	19.905,06	0,00	0,00
DÍVIDA DE PPP (V)				
PARCELAMENTO DE DÍVIDAS (VI)	56.214,14	19.905,06	0,00	0,00
De Tributos				
De Contribuições Sociais	56.214,14	19.905,06	0,00	0,00
Previdenciárias	56.214,14	19.905,06		
Demais Contribuições Sociais				
Do FGTS				
Com Instituição Não Financeira				
DÍVIDA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Interna				
Externa				
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII)				
Outros Valores Não Integrantes da DC	-	-	-	-
Precatórios Anteriores a 05/05/2000	0,00	0,00		
Precatórios Posteriores a 05/05/2000	0,00	0,00		
Insuficiência Financeira				
Depósitos	347.498,17	340.795,57		
RP Não-Processados de Exercícios Anteriores	3.571.359,37	8.651.844,09		
Antecipações de Receita Orçamentária - ARO				
Dívida Consolidada Previdenciária	-	-	-	-
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00




Relatório de Gestão Fiscal
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
CNPJ:
Exercício: 2015
Período de referência: 1º quadrimestre

Tabela 2.0 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida	Cálculo da Dívida Consolidada Líquida			
	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
Passivo Atuarial				
Demais Dívidas				
DEDUÇÕES (X)				
Disponibilidade de Caixa Bruta				
Investimentos				
Demais Haveres Financeiros				
(-) Restos a Pagar Processados				
Obrigações Não Integrantes da Dívida Consolidada				
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00	0,00

 <p>siconfi Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2015
	Período de referência: 1º quadrimestre


RGF-Anexo 02 | Tabela 2.0 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2015
Período de referência: 1º quadrimestre	

RGF-Anexo 02 | Tabela 2.1 - Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios | Padrão

Tabela 2.1 - Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida	Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida											
	Exercício em que Excedeu o Limite			Exercício do primeiro período seguinte			Exercício do segundo período seguinte			Exercício do terceiro período seguinte		
	Quadrimestre em que Excedeu o Limite			Primeiro período seguinte			Segundo período seguinte			Terceiro período seguinte		
	Limite Máximo (a)	% DCL (b)	% Excedente (c) = (b-a)	Redutor mínimo de 25% do Excedente (d) = (0,25*c)	Limite (e) = (b-d)	% DCL (f)	Redutor Residual (g) = (f-a)	Limite (h) = (e)	% DCL (i)	Redutor Residual (j) = (i-a)	Limite (k) = (h)	% DCL (l)
Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Válidos Percentuais	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2015
	Período de referência: 1º quadrimestre

RGF-Anexo 02 | Tabela 2.1 - Trajetória de Retorno ao Limite da Dívida Consolidada Líquida - Estados, DF e Municípios | Padrao

Notas Explicativas	Valores 30/04/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	
Identificação do Quadrimestre em que Excedeu o Limite e dos Períodos de Retorno	

RGF-Anexo 02 | Tabela 2.2 - Trajetória de Ajuste da Dívida Consolidada Líquida em cada Exercício Financeiro - Estados, DF e Municípios | Padrao

Tabela 2.2 - Trajetória de Ajuste da Dívida Consolidada Líquida em cada Exercício Financeiro	Tabela 2.2 - Trajetória de Ajuste da Dívida Consolidada Líquida em cada Exercício Financeiro
	Trajetória de Ajuste da Dívida Consolidada Líquida em cada Exercício Financeiro % da DCL sobre a RCL
2001 - 3º Quadrimestre	-
DCL	
Excedente	
Redutor	
% Limite de Endividamento	
2002 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2003 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2004 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2005 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2006 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2007 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2008 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2009 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2010 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2011 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2012 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2013 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	



 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2015
	Período de referência: 1º quadrimestre

Tabela 2.2 - Trajetória de Ajuste da Dívida Consolidada Líquida em cada Exercício Financeiro	Tabela 2.2 - Trajetória de Ajuste da Dívida Consolidada Líquida em cada Exercício Financeiro
	Trajetória de Ajuste da Dívida Consolidada Líquida em cada Exercício Financeiro % da DCL sobre a RCL
2014 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2015 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	
2016 - Quadrimestre	-
1º	
2º	
3º	
% Limite de Endividamento	


RGF-Anexo 02 | Tabela 2.2 - Trajetória de Ajuste da Dívida Consolidada Líquida em cada Exercício Financeiro - Estados, DF e Municípios | Padrão

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2015
Período de referência: 1º quadrimestre	

RGF-Anexo 03 | Tabela 3.0 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores | Padrão

Garantias Concedidas e Contragarantias Recebidas	Saldos das Garantias Concedidas e Contragarantias Recebidas			
	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
Garantias Concedidas	-	-	-	-
Garantias Concedidas	-	-	-	-
EXTERNAS (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval ou Fiança em Operações de Crédito				
Outras Garantias nos Termos da LRF				
INTERNAS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval ou Fiança em Operações de Crédito				
Outras Garantias nos Termos da LRF				
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	24.325.240,85	24.259.516,74		
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL (III/IV)	0,00	0,00		
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL	5.351.552,99	5.337.093,68		
LIMITE DE ALERTA (inciso III § 1º do art. 59 da LRF)	4.816.397,69	4.803.384,31		
Contragarantias Recebidas	-	-	-	-
Contragarantias Recebidas	-	-	-	-
EXTERNAS (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval ou Fiança em Operações de Crédito				
Outras Garantias nos Termos da LRF				
INTERNAS (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aval ou Fiança em Operações de Crédito				
Outras Garantias nos Termos da LRF				
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (VII) = (V + VI)	0,00	0,00	0,00	0,00

 Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro TESOURO NACIONAL	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2015
	Período de referência: 1º quadrimestre

RGF-Anexo 03 | Tabela 3.0 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	-

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios | Padrao

Operações de Crédito	Valor Realizado no Período	
	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de Referência	Até o Quadrimestre de Referência (a)
Operações de Crédito	-	-
SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I)	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00
Interna		
Externa		
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Abertura de Crédito		
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Derivadas de PPP		
Demais Aquisições Financiadas		
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços		
Demais Antecipações de Receita		
Assunção Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)		
Outras Operações de Crédito		
Externa	0,00	0,00
Abertura de Crédito		
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro		
Outras Operações de Crédito		
NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II)	0,00	0,00
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
De Tributos		
De Contribuições Sociais	0,00	0,00
Previdenciárias		
Demais Contribuições Sociais		
Do FGTS		
Melhoria da Administração de Receitas e da Gestão Fiscal Financeira e Patrimonial		
Programa de Iluminação Pública - RELUZ		
Outras Operações de Crédito Não Sujeitas ao Limite		

RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios | Padrao

Apuração do Cumprimento dos Limites	Apuração do Cumprimento dos Limites	
	VALOR	% SOBRE A RCL
Apuração do Cumprimento dos Limites	-	-
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	24.259.516,74	
OPERAÇÕES VEDADAS	0,00	0,00
Do Período de Referência (III)		
De Períodos Anteriores ao de Referência		
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (IV) = (Ia + III)		
Limite Geral Definido por Resolução do Senado Federal para as Operações de Crédito Internas e Externas	3.881.522,68	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF)	3.493.370,41	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA		
Limite Definido por Resolução do Senado Federal para as Operações de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária	1.698.166,17	7,00
TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (V) = (IV + IIa)		


RGF-Anexo 04 | Tabela 4.0 - Demonstrativo das Operações de Crédito - Estados, DF e Municípios | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	-

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal | Padrao

Receita Corrente Líquida	Valor Até o Bimestre/Semestre
	Valor até o Bimestre/Semestre
Receita Corrente Líquida	-
Receita Corrente Líquida	-

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal | Padrao

 <p>Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro</p> <p>TESOURO NACIONAL</p>	Relatório de Gestão Fiscal
	Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte - MT (Poder Executivo)
	Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
	CNPJ:
	Exercício: 2015
	Período de referência: 1º quadrimestre

Resumo dos Limites	Valor Realizado no Período	
	VALOR	% SOBRE A RCL
Resumo dos Limites	-	-
Despesa com Pessoal	-	-
Despesa com Pessoal	-	-
Despesa Total com Pessoal - DTP	11.376.617,56	46,90
Limite Máximo (incisos I II e III art. 20 da LRF) - <-%>	13.100.139,04	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único art. 22 da LRF) - <-%>	12.445.132,09	51,30
Dívida Consolidada	-	-
Dívida Consolidada	-	-
Dívida Consolidada Líquida	-702.868,20	-2,90
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	29.111.420,09	120,00
Garantias de Valores	-	-
Garantias de Valores	-	-
Total das Garantias Concedidas	-	-
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	5.337.093,68	22,00
Operações de Crédito	-	-
Operações de Crédito	-	-
Operações de Crédito Internas e Externas	-	-
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	-	-
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	3.881.522,68	16,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	1.898.166,17	7,00

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal | Padrao

Restos a Pagar	Restos a Pagar e Disponibilidade de Caixa	
	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Restos a Pagar	-	-
Restos a Pagar	-	-
Restos a Pagar	-	-
Valor Total	5.731.705,24	-4.011.742,71

RGF-Anexo 06 | Tabela 6.0 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal | Padrao

Notas Explicativas	Valores
	30/04/2015
Notas Explicativas	-
Notas Explicativas	-

Lista de Assinaturas

Assinatura: 1

Assinatura: 2

Assinatura: 3

As assinaturas digitais podem ser verificadas no arquivo PDF.

LEI Nº 691, DE 03 DE SETEMBRO DE 2015

LEI Nº. 691 DE 03, DE SETEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre a contratação temporária de pessoal de excepcional interesse público e dá outras providências.

Nilson Francisco Aléssio, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores em sessão de 25/08/2015, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar pessoal em caráter temporário de excepcional interesse público, objetivando o funcionamento da secretaria municipal de educação.

Art. 2º - A Administração Pública Municipal poderá ainda efetuar contratações de pessoal com a finalidade precípua de atender aos convênios e acordos de interesse social, firmados com os organismos públicos ou privados das esferas Estaduais e Federais, bem como com outros Municípios do Estado, visando à cooperação técnico-financeira.

Parágrafo Único - As contratações a que se referem aos artigos 1º e 2º poderão ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - atender aos termos de convênios, acordos ou ajustes para a execução de serviços;

II - atender a execução de programas especiais de trabalho instituídos por decreto do Executivo Municipal nas necessidades conjunturais que demandem a atuação da Prefeitura por período determinado;

III - atender aos convênios de cooperação técnica ou financeira autorizados pela Câmara Municipal;

IV - atender necessidades de instalação ou do funcionamento inadiável de serviços públicos essenciais.

Art. 3º - O prazo de duração dos contratos temporários referidos no artigo 2º desta Lei ficará adstrito à vigência dos respectivos convênios, acordos ou ajustes firmados pelo Município, não podendo ultrapassar o período de um ano.

Art. 4º - As contratações autorizadas por esta Lei não constituirão vínculo empregatício, em hipótese alguma, em função do disposto no Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 5º - Os servidores contratados por esta Lei receberão o vencimento fixado no Plano de Cargos e Salários ou no Quadro de Pessoal da secretaria municipal de Educação de Gaúcha do Norte – MT.

Art. 6º - A remuneração do pessoal contratado para o fim específico previsto no artigo 2º desta Lei será aquela determinada pelo respectivo convênio, acordo ou ajuste ou pelo valor de mercado, quando se tratar de profissional qualificado e de nível superior.

§ 1º - Quando os convênios, acordos ou ajustes não fixarem a remuneração, observar-se-ão os valores pagos para os cargos idênticos ou semelhantes, constantes do Plano de Cargos e Salários.

§ 2º - O pessoal contratado nos termos do artigo 1º desta Lei somente fará jus a férias e 13º salário, ou a qualquer outro tipo de vantagem prevista para os servidores públicos municipais, se houver previsão de recursos financeiros específicos no referido convênio e previsão contratual.

Art. 7º - O Regime Jurídico dos contratos temporários permitidos por esta Lei será o Estatutário, adotando-se para todos os efeitos o Regime Geral de Previdência Social.

Art. 8º - As contratações estabelecidas por esta Lei terão dotações específicas e serão cobertas pelos recursos previstos no Orçamento Anual do Município.

Art. 9º - O número máximo de servidores contratados pelo amparo desta Lei será de 01 (um) servidore, distribuído na seguinte forma e lotação.

Secretaria Municipal De Educação

Cargos	Nº Vagas	Carga Horária	Remuneração
Motorista	01	40 hrs	1.515,80

Art. 10º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gaúcha do Norte, 03 de Setembro de 2015.

Gabinete do prefeito

Nilson Francisco Aléssio

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT, torna público que fará realizar-se na sala de Licitações, a seguinte Licitação regida pela Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e atualizada pela Lei nº 8.883/94 e suas alterações posteriores.

MODALIDADE: Tomada de Preços nº. 009/2015.

OBJETO: Contratação de empresa para execução de Reforma da Cancha de Bocha do Centro da Melhor Idade e Fabricação de Grade metálica para a área de ampliação da Creche Municipal, conforme planilha orçamentária, projetos arquitetônicos, memorial descritivo e cronograma físico financeiro, conforme Edital.

REALIZAÇÃO: 22/09/2015.

HORAS: 09:00 hs (horário Cuiabá).

O Edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte-MT, no horário das 07:00 às 17:00 horas, pelo endereço eletrônico www.gauchadonorte.mt.gov.br até o terceiro dia que anteceder o recebimento dos envelopes.

Gaúcha do Norte - MT, 02 de Setembro de 2015.

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA

Presidente da Comissão Permanente de Licitações

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 021****DIVULGA JULGAMENTO DOS RECURSOS DA PROVA PRÁTICA E APTIDÃO FÍSICA**

A Presidenta da Comissão Examinadora e Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte – MT, nos termos dos itens 9.7, 9.9 e 9.10.1 do Edital de Abertura nº 001/2015, visando atender os princípios da publicidade, da legalidade e da impessoalidade, e;

Considerando a aplicação das provas práticas e do teste de aptidão física no dia 16 de agosto de 2015,

Considerando a apreciação dos recursos oferecidos quanto à divulgação da classificação publicada por meio do Edital Complementar nº 020 pela Banca Examinadora,

RESOLVE:

Candidato / Cargo / Inscrição	Fundamentação do recurso	Julgamento do recurso
-------------------------------	--------------------------	-----------------------

I – Divulgar o resultado do julgamento dos recursos apresentados pelos candidatos, conforme abaixo:

JOSIEL LUCIO MOURA CERVANTE / GUARDA/VIGILANTE-SEC. EDUC. CRECHE MUNICIPAL /Nº 00675	O candidato recorrente alega que a nota que foi atribuída não corresponde ao seu desempenho, razão pela qual, pleiteia revisão do resultado.	Recurso sem provimento. Após a revisão da planilha do candidato recorrente, os pontos obtidos do mesmo foram: Teste de Circuito de Habilidades Motoras, 1.34 segundos, não obtendo nota, ou seja, 0,00 (zero), e no Teste de Corrida/Caminhada, percorreu a distância de 2.300m o equivalente a 09 (nove) voltas e mais 140 metros, percorrendo um total de 2.300 metros, obtendo a pontuação de 16,00 (dezesseis pontos). Deste modo, após a aferição, de acordo com o edital, o candidato obteve a média de 8,0 (oito pontos). Portanto, uma vez que para alcançar classificação o candidato deveria obter um total de 10 (dez pontos), no conjunto dos testes 01 e 02. Sendo assim o mesmo reprovou no conjunto das notas. O percurso tinha 240 metros. Ficando assim inalterada a sua pontuação.
JOSUE LUCAS MOURA CERVANTE / GUARDA/VIGILANTE-SEC. EDUC. EMEB BEM ME QUER /Nº 00677	O candidato recorrente alega que a nota que foi atribuída não corresponde ao seu desempenho, razão pela qual, pleiteia revisão do resultado.	Recurso sem provimento. Após a revisão da planilha do candidato recorrente, os pontos obtidos do mesmo foram: Teste de Circuito de Habilidades Motoras, 2.05 segundos, não obtendo nota, ou seja, 0,00 (zero), e no Teste de Corrida/Caminhada, percorreu a distância de 1.610m o equivalente a 06 (seis) voltas e mais 170 metros, obtendo a pontuação de 4,0 (quatro pontos). Deste modo, após a aferição, de acordo com o edital, o candidato obteve a média de 2,0 (dois pontos). Portanto, uma vez que para alcançar classificação o candidato deveria obter um total de 10 (dez pontos), no conjunto dos testes 01 e 02. Sendo assim o mesmo reprovou no conjunto das notas. O percurso tinha 240 metros. Ficando assim inalterada a sua pontuação.

II - Comunicar que não mais será concedido prazo para apresentação de recursos na esfera administrativa nos termos do Edital de Abertura nº 001/2015.

Gaúcha do Norte – MT, 28 de agosto de 2015.

Cleusa Petreckic

Presidenta da Comissão Examinadora e Organizadora do Concurso Público N.º 001/2015

LEI Nº 690, DE 03 DE SETEMBRO DE 2015**LEI Nº. 690, DE 03 DE SETEMBRO DE 2015.**

“Dispõe sobre a autorização para abertura de crédito suplementar orçamentário da câmara municipal de vereadores, e dá outras providências”.

Nilson Francisco Aléssio, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, cominado com os artigos 40,41,42 e 43 da Lei 4.320/64, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores em sessão de --17/08/2015, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Autoriza a abertura no corrente exercício, de crédito adicional suplementar, por meio de readequação orçamentária no valor de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) para criação e atendimento da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 01 – Câmara Municipal

Unidade: 01 – Câmara Municipal

Proj/Ativ: 2.001 Manutenção e Encargos de Legislativo Municipal

31.90.04.00 - Contratação p/ Tempo Determinado R\$ 6.000,00

33.90.14.00 – Diárias – Civil R\$ 4.000,00

33.90.36.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física R\$ 2.000,00

Total da Atividade: R\$ 12.000,00

Total Geral R\$ 12.000,00

Art. 2º - Como fonte de recurso para a abertura do crédito adicional suplementar, constante do art. 1º, fica anulada parcialmente, a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 01 – Câmara Municipal

Unidade: 01 Câmara Municipal

Proj/Ativ: 2.169 – Realização de Concurso Público

33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R\$ 12.000,00

Total da Atividade: R\$ 12.000,00

Total Geral: R\$ 12.000,00

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

Gabinete do Prefeito.

Gaúcha do Norte, 03 de Setembro de 2015.

Nilson Francisco Aléssio

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

**LICITAÇÕES
EXTRATO DE CONTRATO N° 145/2015**

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N° 145/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO – MT.

CONTRATADO: RAFAELA FERREIRA RIBEIRO - ME

OBJETO: LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA, RECURSOS HUMANOS, JUNTAMENTE COM HOLERITE ONLINE, PATRIMÔNIO, COMPRAS, LICITAÇÕES, ALMOXARIFADO, PROTOCOLO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E SISTEMA DE CONTROLE TRIBUTÁRIO JUNTAMENTE COM A NOTA FISCAL ELETRÔNICA.

VALOR GLOBAL: R\$ 15.000,00 (QUINZE MIL REAIS)

VIGÊNCIA: 01/11/2015

DATA: 01/09/2015

RENATA CRISTINA DO CARMO PEREIRA

PRESIDENTA DA CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 434/2015 DE 01/09/2015.**

PORTARIA N° 434/2015 de 01/09/2015.

“DISPÕE SOBRE AVERBAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, NÃO CONCOMITANTE, EM FAVOR DA SRª. IRACI DIAS BORRÉ, SERVIDORA PÚBLICA DESTA MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

Art. 1º - Averbar o tempo de contribuição não concomitante conforme Certidão de Tempo de Contribuição do Governo do Estado de Mato Grosso em nome da Srª. IRACI DIAS BORRÉ.

Art. 2º - Fica averbado o tempo de contribuição de 1702 dias líquidos equivalente a 4 (anos) 8 (meses) e 2 (dias).

PERIODO	ORGÃO	DIAS LIQUIDOS
DE 19/04/1988 A 28/02/1992 DE 09/03/1992 A 24/12/1992	ESTADO DE MATO GROSSO) MATO GROSSO PREVIDÊNCIA /MT- PREV	1702

Art. 3º - Compete a Prefeita Municipal, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta portaria.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.

Guarantã do Norte/MT, 01 de setembro de 2015.

SANDRA MARTINS PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 01/09/2015.

NP 653/2015.

LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS

Secretário Municipal De Governo E Articulação Institucional

**GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N° 441/2015 DE 02/09/2015. “DISPÕE SOBRE AVERBAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, NÃO CONCOMITANTE, EM FAVOR DO SR. MIGUEL HERNANDES CHAVES, SERVIDOR PÚBLICO DESTA MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

PORTARIA N° 441/2015 de 02/09/2015.

“DISPÕE SOBRE AVERBAÇÃO DO TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, NÃO CONCOMITANTE, EM FAVOR DO SR. MIGUEL HERNANDES CHAVES, SERVIDOR PÚBLICO DESTA MUNICÍPIO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

SANDRA MARTINS, PREFEITA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

Art. 1º - Averbar o tempo de contribuição não concomitante conforme Certidão de Tempo de Contribuição do Governo do Estado de Mato Grosso em nome da Sr. MIGUEL HERNANDES CHAVES.

Art. 2º - Fica averbado o tempo de contribuição de 958 dias líquidos equivalente a 2 (anos) 7 (meses) e 18 (dias).

PERIODO	ORGÃO	DIAS LIQUIDOS
DE 28/08/1972 A 27/08/1973	INSS	365
DE 11/09/1974 A 28/05/1975	INSS	260
DE 08/01/1990 A 13/01/1990	INSS	06
DE 01/06/1993 A 30/09/1993	INSS	122
DE 01/08/2004 A 31/08/2004	INSS	30
DE 16/08/2006 A 01/01/2007	INSS	137
DE 23/05/2008 A 30/06/2008	INSS	38

Art. 3º - Compete a Prefeita Municipal, acompanhar e fazer cumprir o disposto nesta portaria.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.

Guarantã do Norte/MT, 02 de setembro de 2015.

SANDRA MARTINS PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria

Afixada no Mural do Paço Municipal e

Publicado no site da Prefeitura Municipal, em 02/09/2015.

NP 660/2015.

LOURIVAL FRANCISCO DOS REIS

Secretário Municipal De Governo E Articulação Institucional

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRANGA DO NORTE

**PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS
TERMO DE POSSE 003/2015**

No primeiro dia do mês de Setembro do ano de 2015, compareceu na sede da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte Estado de Mato Grosso, a senhora SANDRA CRISTINA BERETA, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda CPF sob número 595.247.151-04, aprovada no Processo Seletivo Público 01/2014 para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde – micro área 08 urbana, sendo nomeada pela Portaria 326/2015, e nos termos do Edital de Convocação nº. 020/2015 de 29/07/2015, para a assinatura do presente Termo de Posse.

Ipiranga do Norte - MT, em 01 de setembro de 2015.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

SANDRA CRISTINA BERETA

Empossada

**PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 326/2015**

PEDRO FERRONATTO, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte Estado de Mato Grosso, usando das atribuições conferidas por Lei;

Considerando o disposto nos Incisos de I a IV do Artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil;

Considerando o resultado do Processo Seletivo Publico homologado através do Decreto nº. 048/2014 de 14 de agosto de 2014;

Considerando ainda, o preenchimento de todos os requisitos legais para sua posse no cargo para qual foi aprovado, constante no Edital do Processo Seletivo Público 001/2014 e no Edital de convocação nº. 020 de 29 de Julho de 2015.

RESOLVE

Artigo Primeiro - Fica nomeada para o Cargo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, a senhora **SANDRA CRISTINA BERETA**, portadora do RG 000952427 SSP/MS, e inscrito no CPF 595.247.151-04, aprovada no Processo Seletivo Público 01/2014.

Artigo Segundo – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Ipiranga do Norte MT, em 01 de setembro de 2015.

PEDRO FERRONATTO

PREFEITO MUNICIPAL

REGISTRA-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

**PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 327 DE 01 DE SETEMBRO DE 2015.**

“Nomeia Comissão Permanente para conduzir Processos Administrativos Disciplinares para apurar condutas ou infrações praticadas por servidor público municipal durante o exercício de 2015 e dá outras providências.”

O Senhor **PEDRO FERRONATTO**, Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o disposto nos artigos nº 155 e seguintes da Lei Municipal nº 07 de 05 de janeiro de 2005 e demais dispositivos legais pertinentes

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os membros da Comissão Permanente Disciplinar para condução de Processos Administrativos Disciplinares, durante o exercício de 2015, visando apurar condutas ou infrações praticadas por servidores públicos, conforme determina legislação vigente, nos moldes abaixo:

- **Presidente: Marcelo Jardel Bresolin – Matrícula 377;**

- **Secretário: Pedro Alessandro Alves do Nascimento – Matrícula 234;**

- **Membro: Eugênio Silvio Neto Lucchesi da Silva – Matrícula 200.**

Art. 2º. O Presidente acima designado deverá conduzir os procedimentos de Processos Administrativos Disciplinares nos moldes do art. 155 e seguintes da Lei Municipal nº 07 de 05 de janeiro de 2005.

Art. 3. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria nº 261 de 15 de junho de 2015.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipiranga do Norte/MT, em 01 de setembro de 2015.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PEDRO FERRONATTO

- **Prefeito Municipal**

**PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 023/2015 MÉDICO – 40HS E PLANTÃO**

Contrato Administrativo Prestação de Serviço Temporário que entre si celebram o Município De Ipiranga Do Norte/MT e a Sr. Pedro Luiz Camponogara, com base no Art. 37, Inc. IX da Constituição Federal e a teor do disposto na Lei Municipal Nº 234/2009.

Contrato Administrativo de Prestação de Serviço Temporário de Excepcional Interesse Público que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE/MT**, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua dos Girassóis, nº.387, centro, na cidade de Ipiranga do Norte/MT, CNPJ Nº. 07.209.245/0001-72, representada neste ato por seu Prefeito Municipal **Sr. PEDRO FERRONATTO**, brasileiro, casado, Agricultor, portador do CPF Nº. 345.727.169-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ipiranga do Norte/MT, de ora em diante simplesmente denominado de **MUNICÍPIO**, e, de outro lado, **o Sr. PEDRO LUIZ CAMPONOGARA**, brasileiro, divorciado, maior, médico, Carteira de Identidade Civil RG. 2007795-5 SESP/RS, e CPF Nº. 243697640-68, residente e domiciliado na rua Castro Alves, nº 391, bairro Nobre, na cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, de ora em diante designado de **CONTRATADO**, os quais têm justos e contratados entre si, os serviços pessoais de Medico, que ocorrerá de acordo com as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: De conformidade com o que estabelece a Lei Municipal Nº. 234/2009, em concordância com o disposto no Art. 37, Inc. IX da Constituição Federal, o **CONTRATADO** trabalhará para o **MUNICÍPIO** no cargo de Medico, para o qual foi aprovado no Processo Seletivo Simplificado Nº. 005/2015 da Prefeitura Municipal de Ipiranga do Norte,

executando todas as atividades atinentes e de responsabilidade do seu cargo, em especial as descritas no respectivo Anexo a Lei Municipal N° 054/2005 correspondente ao Cargo de Medico, ficando subordinado a Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA SEGUNDA: O **CONTRATADO** desempenhará os serviços ora contratados durante 40 (Quarenta) horas semanais, mais plantões, conforme estabelecido na Lei Municipal N° 054/2005 e nos termos do Processo Seletivo Simplificado - Edital N° 005/2015 e demais Legislações correlatas em vigor.

CLÁUSULA TERCEIRA: Pelos serviços acima mencionados, ora contratados e efetivamente prestados, o **CONTRATADO** perceberá a quantia Global de R\$ 92.053,80 (noventa e dois mil e cinqüenta e três reais e oitenta centavos), sendo o valor mensal de R\$15.342,30 (quinze mil trezentos e quarenta e dois reais e trinta centavos), bem como dos demais adicionais previstos na legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA: O presente Contrato vigorará pelo prazo de 06 (seis), meses, a partir da presente data, podendo ser prorrogado por igual período, havendo necessidade e interesse público, conforme disposto na Lei Municipal N° 234/2009.

CLÁUSULA QUINTA: O presente contrato será sumariamente rescindido pelo **MUNICÍPIO**, sem que o **CONTRATADO** caiba qualquer reparação pecuniária, exceto dias trabalhados até então, se esta incidir em qualquer das faltas arroladas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município ou no seu Regime Jurídico como puníveis com pena de demissão.

CLÁUSULA SEXTA: O Contrato será rescindido no término do prazo previsto.

CLÁUSULA SÉTIMA: Os direitos e os deveres do **CONTRATADO**, inclusive as parcelas rescisórias, são os definidos pela Lei do Regime Jurídico e pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município, Leis Municipais N° 007/2005 e 008/2005, Respectivamente.

Sub-cláusula única - As situações e casos não expressamente contidos neste Contrato regem-se pelo disposto na Legislação Municipal vigente.

CLÁUSULA OITAVA: O presente Contrato é de natureza Administrativa, ficando assegurado o **CONTRATADO** os direitos e deveres previstos na Legislação Municipal, e o sistema previdenciário será o do Instituto Nacional de Seguro Social – INSS.

CLÁUSULA NONA: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária, no exercício de 2015.

08.002.10.301.0023.2067.31.90.04.000000.0.1.02.000000 - contratação por Tempo Determinado.

CLÁUSULA DÉCIMA: As partes elegem o Foro da Comarca de Sorriso/MT, para dirimir possíveis dúvidas ou questões que porventura resultarem deste Contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Instrumento Contratual em 3 (três) vias de igual forma e teor na presente das testemunhas, para o único fim nele exposto.

IPIRANGA DO NORTE/MT, 01 de setembro de 2015.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal

PEDRO LUIZ CAMPONOGARA

Contratado

TESTEMUNHAS

1ª _____

C.P.F

R.G

2ª _____

C.P.F

R.G

**PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 014/2015**

“PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS, ENTRE O MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE - MT E A SRª FRANCISCA DAS CHAGAS DA SILVA ABREU”.

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 N° 07.209.245/0001-72, representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Pedro Ferronato**, brasileiro, casado, agricultor, inscrito no CPF/MF N° 345.727.169-20, portador da Cédula de Identidade RG N° 24216453-SSP/MT, residente e domiciliado na Rua das Azaléias, n° 801, nesta cidade, de ora em diante simplesmente denominado de **CONTRATANTE**, e, de outro lado a Sra **FRANCISCA DAS CHAGAS DA SILVA ABREU**, brasileira, solteira, maior, Professora de Pedagogia Educação Infantil, Carteira de Identidade Civil RG. 021640992002-0 SESP/MA, e CPF N° 007.583.843-51, residente e domiciliado na Rua dos Bentivis, n°279, na cidade de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, de ora em diante designada de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente termo aditivo mediante as cláusulas e condições seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

1.1 – Pelo presente Termo Aditivo as partes identificadas em comum acordo resolvem prorrogar até a data de 02 de março de 2016, o prazo mencionado na cláusula quinta, do Contrato n°. 014/2015, poderá ser recendido antecipadamente caso se encerre a situação ensejadora.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente aditivo, além do dispositivo legal citado na Cláusula Primeira, encontra embasamento na Lei Municipal N°. 007/2005 e 008/2005, e na Cláusula Segunda do Contrato n° 014/2015.

2.1.1 – a prorrogação do CONTRATO se deu em virtude da necessidade pública urgente, para atender a Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte.

CLÁUSULA TERCEIRA-DO VALOR:

3.1 - Fica acrescido por este aditivo, no Contrato n° 014/2015 R\$ 17.264,04(Dezessete mil, duzentos e sessenta e quatro reais e quatro centavos) referente ao salário base mensal de R\$ 2.877,34 (Dois mil, oitocentos e setenta e sete reais e trinta e quatro 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:

05.005.12.361.0012.2035-319004000000.0.1.18.000000 - 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 02 de setembro de 2015.

PEDRO FERRONATTO

PREFEITO MUNICIPAL

FRANCISCA DAS CHAGAS DA SILVA ABREU
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:**NOME: NOME:****CPF ou RG: CPF ou RG:**

PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 013/2015

“PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS, ENTRE O MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE - MT E A Srª. ANTONIA DOS SANTOS BRITO”.

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 Ferronato**, 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 a Srª **ANTONIA DOS SANTOS BRITO**, brasileira, casada, maior, Carteira de Identidade Civil RG. 16419462001-0 GEJ/MA, e CPF Nº. 972134973-91, residente e domiciliada na Rua dos Cajus, Nº898, centro, na cidade de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, de ora em diante designado de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente termo aditivo mediante as cláusulas e condições seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

1.1 – Pelo presente Termo Aditivo as partes identificadas em comum acordo resolvem prorrogar até a data de 01 de março de 2016, o prazo mencionado na cláusula quinta, do Contrato nº. 013/2015, poderá ser recendido antecipadamente caso se encerre a situação ensejadora.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente aditivo, além do dispositivo legal citado na Cláusula Primeira, encontra embasamento na Lei Municipal Nº. 007/2005 e 008/2005 e na Cláusula Segunda do Contrato nº 013/2015.

2.1.1 – a prorrogação do CONTRATO se deu em virtude da necessidade pública urgente, para atender a Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA TERCEIRA-DO VALOR:

3.1 - Fica acrescido por este aditivo, no Contrato nº 013/2015 R\$ 5.637,12 (cinco mil, seiscentos e trinta e sete reais e doze centavos) referente ao salário base mensal de R\$ 939,52 (novecentos e trinta e nove reais e cinqüenta e dois 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:

08.002.10.301.0023.2067-3190040000000102000000- 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 01 de setembro de 2015.

PEDRO FERRONATTO
PREFEITO MUNICIPAL

ANTONIA DOS SANTOS BRITO
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:**NOME: NOME:****CPF ou RG: CPF ou RG:**

PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº. 325/2015, DE 01 DE SETEMBRO DE 2015.

Concede licença para tratar de interesses particulares.

Pedro Ferronato, Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado do Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com o disposto no artigo 157 da Lei nº. 008/2005, de 05 de janeiro de 2005 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), e demais dispositivos legais pertinentes;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder a servidora **ELIANE CARLOS DE SOUZA SILVA**, matrícula nº. 240, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**, sem vencimentos, termos do artigo 157 da Lei Municipal nº. 008/2005, de 05 de janeiro de 2005, a pedido do funcionário, pelo prazo de 01 (um) anos, com início dia 01 de setembro de 2015 e término dia 01 de Setembro de 2016.

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, em 01 de Setembro de 2015.

PEDRO FERRONATTO
Prefeito Municipal

REGISTRA-SE**PUBLIQUE-SE****CUMPRE-SE**

PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS
TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 015/
2015.

Pelo presente TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO POR MÚTUO TERMINO DE CONTRATO, o MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE, ESTADO DO MATO GROSSO, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 07.209.245/0001-72, com domicílio na Rua dos Girassóis, 387, Centro, Ipiranga do Norte, Mato Grosso, fone (66) 3588-1566/1538, CEP 78578-000, representado por seu prefeito constitucional, o Sr. **PEDRO FERRONATTO**, brasileiro, casado, Agricultor, porta-

do do CPF N°. 345.727.169-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ipiranga do Norte, Mato Grosso, neste ato denominado CONTRATANTE, e do outro lado a Sr^a **ELIANE PEIXOTO DOS SANTOS**, brasileira, solteira, maior, fisioterapeuta, Carteira de Identidade Civil RG. 1132886-0 SJ/MT, e CPF N°. 919908821-53, residente e domiciliada na Av. Rio Branco, N°.370, centro, na cidade de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, de ora em diante designado de **CONTRATADA**, resolvem rescindir, a partir desta data, haja vista o término da situação ensejadora do CONTRATO N°. 015/2015 (contratação temporária por excepcional interesse público, firmado nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição e da Lei n°. 234/2009, para exercer a função de **Fisioterapeuta**), passando esta rescisão a fazer parte integrante do contrato inicial supracitado com todas as verbas previstas na Lei Municipal n°. 008/2005 – Estatuto dos funcionários públicos do Município de Ipiranga do Norte/MT, exceto os direitos que são exclusivos dos servidores efetivos.

A partir de 01 de setembro de 2015, ambas as partes ficam liberadas de quaisquer compromissos firmados entre si;

E por estarem às partes ajustadas e de comum acordo, assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito.

Ipiranga do Norte/MT, 01 de setembro de 2015.

PEDRO FERRONATTO

Prefeito Municipal - contratante

ELIANE PEIXOTO DOS SANTOS

Contratada

TESTEMUNHAS:

1^a) _____

2^a) _____

**PREFEITURA MUNICIPAL / RECURSOS HUMANOS
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 012/2015**

“PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAIS, ENTRE O MUNICÍPIO DE IPIRANGA DO NORTE - MT E A SR^a CRISTIANA SPIES NILLES”.

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 Ferronato**, 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 a Sra **CRISTIANA SPIES NILLES**, brasileira, casada, maior, Professora de Pedagogia Educação Infantil, Carteira de Identidade Civil RG. 1073036731 SJTC/RS, e CPF Nº 000243730-95, residente e domiciliado na Rua dos Girassóis, s/n, na cidade de Ipiranga do Norte, Estado de Mato Grosso, de ora em diante designada de **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente termo aditivo mediante as cláusulas e condições seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DA PRORROGAÇÃO DE PRAZO

1.1 – Pelo presente Termo Aditivo as partes identificadas em comum acordo resolvem prorrogar até a data de 01 de março de 2016, o prazo mencionado na cláusula quinta, do Contrato n°. 012/2015, poderá ser recendido antecipadamente caso se encerre a situação ensejadora.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 - O presente aditivo, além do dispositivo legal citado na Cláusula Primeira, encontra embasamento na Lei Municipal N°. 007/2005 e 008/2005, e na Cláusula Segunda do Contrato n° 012/2015.

2.1.1 – a prorrogação do CONTRATO se deu em virtude da necessidade pública urgente, para atender a Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte.

CLÁUSULA TERCEIRA-DO VALOR:

3.1 - Fica acrescido por este aditivo, no Contrato n° 012/2015 R\$ 17.264,04(Dezessete mil, duzentos e sessenta e quatro reais e quatro centavos) referente ao salário base mensal de R\$ 2.877,34 (Dois mil, oitocentos e setenta e sete reais e trinta e quatro 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:

05.005.12.361.0012.2035-319004000000.0.1.18.000000 - **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 01 de setembro de 2015.

PEDRO FERRONATTO

PREFEITO MUNICIPAL

CRISTIANA SPIES NILLES

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: NOME:

CPF ou RG: CPF ou RG:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial Nº 028/2015

A Comissão de Apoio da Prefeitura Municipal de Itaúba-MT, torna público aos interessados que o vencedor do Pregão Presencial nº 028/2015, para Contratação de Empresa qualificada para Registro de Preço para futura e eventual Prestação de Serviços de consulta, tratamento e cirurgia de olhos, para atendimento à população do município de Itaúba-MT, durante o exercício de 2015 foi a empresa **CLINICA E MICROCIURGIA DE OLHOS LTDA - EPP, CNPJ:26.795.401/0001-79**

ITAÚBA-MT, 02 de Setembro de 2015.

OTÁVIO LUIZ FIEL

Pregoeiro

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial Nº 026/2015

A Comissão de Apoio da Prefeitura Municipal de Itaúba-MT, torna público aos interessados que o vencedor do Pregão Presencial n° 026/2015, que tem como objeto: a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria, para a EXECUÇÃO DE PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL – PPTS, REFERENTE AO PROGRAMA DE OPERAÇÕES COLETIVAS – CARTA DE CRÉDITO FGTS – FAR para o Município de Itaúba-MT, foi vencedora a Empresa: **R.M. DA SILVA JUNIOR & CIA LTDA - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 10.587.479/0001-68.**

ITAÚBA-MT, 02 de Setembro de 2015.

OTÁVIO LUIZ FIEL

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: N° 167/2014

DATA ASSINATURA: 01/08/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: FERNANDA SILVA DOS SANTOS

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 210/2015

Data da Rescisão: 10/08/2015

Distratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA-MT

Distratado: MARIA MACIETE FERREIRA DA SILVA

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE COLETOR DE LIXO.

PORTARIA N° 176, DE 01 DE SETEMBRO DE 2015.

“Dispõe sobre a nomeação de servidores efetivos para compor Comissão de Sindicância e Processo Administrativo e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município e art. 134 e seguintes da Lei Municipal n° 379, de 03 de março de 1999, e

CONSIDERANDO a necessidade de apuração sumária dos fatos pela Administração Pública Municipal acerca do recebimento de proventos indevidos, reparação de danos ao Erário Público e possível responsabilização individualizada de cada agente público municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores efetivos abaixo nominados para compor a comissão de sindicância para dar andamento e concluir a apuração dos fatos:

ELIANE NEUBERT. Matrícula 491. Presidente ODECI DALLA VALLE. Matrícula 409. Relatora/Secretária RINALDO ALVES DA SILVA. Matrícula 56. Membro

Art. 2º. Determinar a instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar para apurar a responsabilização individualizada, prevista no artigo 115 e possível reparação de danos ao Erário Público nos termos dos artigos

45 e 46, e outros aplicáveis a espécie, todos da Lei Municipal n° 379/99, dos servidores Públicos abaixo relacionados:

NOME	CARGO	MAT
Jane Gobbi	Agente Administrativo	96
Lucimaria Garcia da Silva	Agente Administrativo	273
Alberto Rezende Mendonça	Coordenador de Orçamento	6512

Art. 3º. A comissão deverá seguir o rito sumário previsto no art. 131 da Lei Municipal n° 379/99, e terá prazo máximo de trinta dias a partir da publicação desta Portaria para concluir a apuração dos fatos, admitida a sua prorrogação até quinze dias, quando circunstâncias o exigirem.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo do Município de Itiquira/MT, em 01 de setembro de 2015.

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

Humberto Bortolini

Prefeito Municipal

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: N° 170/2014

DATA ASSINATURA: 01/08/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: JOÃO CARLOS MACIEL

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE COLETOR DE LIXO, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: N° 192/2014

DATA ASSINATURA: 02/09/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: DENISE OLIVEIRA DE ASSIS

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: N° 165/2014

DATA ASSINATURA: 01/08/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: LEONILDO GOMES BARCELO

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE MOTORISTA, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: N° 191/2014

DATA ASSINATURA: 22/08/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: JOSÉ ANTONIO FAGUNDES

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE COLETOR DE LIXO, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 193/2014

DATA ASSINATURA: 10/09/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: CLARICE FERREIRA DE SOUZA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 195/2014

DATA ASSINATURA: 30/09/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: VILMA PEREIRA DE SOUZA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 190/2014

DATA ASSINATURA: 22/08/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: VALMOR MARI

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE MOTORISTA, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 175/2014

DATA ASSINATURA: 05/08/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: FÁBIO NONATO DA SILVA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE MOTORISTA, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 188/2014

DATA ASSINATURA: 21/08/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: ERNANDE ANTÔNIO DA SILVA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE MOTORISTA, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 187/2014

DATA ASSINATURA: 06/08/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: JAIRO ANDRÉ BOHT SILVEIRA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE MÉDICO, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 182/2014

DATA ASSINATURA: 06/08/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: GILBERTO APARECIDO TENORIO

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE COLETOR DE LIXO, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 181/2014

DATA ASSINATURA: 06/08/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: JOÃO BATISTA DOS SANTOS

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE COLETOR DE LIXO, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 183/2014

DATA ASSINATURA: 06/08/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: JOSÉ PENAFLORE

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE COLETOR DE LIXO, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 174/2014

DATA ASSINATURA: 05/08/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: LUCIANO RODRIGUES DA SILVA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 184/2014

DATA ASSINATURA: 06/08/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: JOSÉ PARA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE COLETOR DE LIXO, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 177/2014

DATA ASSINATURA: 05/08/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: HERLAND JOSÉ FERREIRA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE MOTORISTA, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 171/2014

DATA ASSINATURA: 04/08/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: VANUZA VELASCO DE SOUZA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE TECNICO EM ENFERMAGEM, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 173/2014

DATA ASSINATURA: 05/08/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: EUGENIA GRACIA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE TECNICO EM ENFERMAGEM, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

RESSE PÚBLICO NO CARGO DE TECNICO EM ENFERMAGEM, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 172/2014

DATA ASSINATURA: 04/08/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: NELSON MENDONÇA DE ARAÚJO

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE COLETOR DE LIXO, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 167/2014

DATA ASSINATURA: 01/08/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: FERNANDA SILVA DOS SANTOS

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE TECNICO EM ENFERMAGEM, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO: Nº 176/2014

DATA ASSINATURA: 05/08/2014

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: NERI ALMEIDA DE QUADROS

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO NO CARGO DE MOTORISTA, DEVENDO PERFAZER UMA CARGA HORÁRIA DE 40H SEMANAIS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA

PREGAO PRESENCIAL Nº12/2015 ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº12/2015



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
 CNPJ 24.772.147/0001-68

PREGAO PRESENCIAL Nº12/2015
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº12/2015

VALIDADE: 12 (doze) MESES contados a partir da data de assinatura da presente ata.

Às 09:30 horas do dia 25/08/2015 estiveram reunidos na PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA, Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro, neste ato Representado pelo seu Prefeito Municipal Sr. (º) VALDECIR KEMER, assistido pelo Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio para apreciarem e julgarem a proposta de preço e os documentos de habilitação apresentados para a licitação na modalidade PREGAO PRESENCIAL Nº12/2015, do tipo Menor Preço por Item, em decorrência do objeto: AQUISICAO DE MEDICAMENTOS, MATERIAL ODONTOLOGICO E LABORATORIAL COMPLEMENTARES PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO DE JANGADA-MT., para suprir necessidades da Prefeitura Municipal, resolve registrar os preços da(s) Empresa(s) abaixo, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, da Lei nº 10.520/2002 e demais legislação aplicável à matéria e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento convocatório da licitação supracitada, resolvem efetuar o registro de preço nas condições em que segue :

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços os itens dela constantes, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93.

1.2. Os preços registrados têm caráter orientativo.

1.3. Os preços registrados na presente Ata referem-se aos seguintes itens:

3808 BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA 07.344.150/0001-61

LOTE: 1 SUBGRUPO I - FARMACIA BASICA GERAL

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432383	HIDROXIDO DE ALUMINIO + MAGNESIO 100ML	FRASCO	1,6000	2.000,00	R\$ 3.200,00
TOTAL DO LOTE: 1						R\$ 3.200,00

LOTE: 2 SUBGRUPO II - HIPERTENSO - DIABETICO - DO MALES DO CORACAO

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432424	CAPTOPRIL 50 MG	COMPRIMID	0,0300	2.000,00	R\$ 60,00
2	432423	HIDROCORTIAZIDA 50 MG	COMPRIMID	0,0200	2.000,00	R\$ 40,00
TOTAL DO LOTE: 2						R\$ 100,00

LOTE: 7 SUBGRUPO VII - MATERIAIS DESCARTAVEIS E CORRELATOS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432533	ALMOTOLIA PLASTICA ESCURA 500 ML	UNIDADE	2,6100	50,00	R\$ 130,50
2	432535	ALMOTOLIA PLASTICA TRANSPARENTE 500 ML	UNIDADE	2,3400	50,00	R\$ 117,00
3	432604	APARELHO DE PRESSAO ADULTO - KIT UNIVERSITARIO	UNIDADE	68,0000	20,00	R\$ 1.360,00
4	432583	COLETOR DE URINA ADULTO COPINHO (UNIVERSAL)	UNIDADE	0,2300	3.000,00	R\$ 690,00
5	432591	SONDA DE ALIVIO Nº 14 COM 10 UNIDADES	CAIXA	5,1000	50,00	R\$ 255,00
TOTAL DO LOTE: 7						R\$ 2.552,50

LOTE: 8 SUBGRUPO VIII - MATERIAIS ODONTOLOGICOS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432649	CAT Nº 32 PARA BILIRRUBINA ENZIMATICA COLORIMETRICA	VIDRO	18,0200	80,00	R\$ 1.441,60
2	432648	CURATIVO RED BLOOD STOP C/500 DIVERTIDO	CAIXA	10,3000	100,00	R\$ 1.030,00

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro CEP: 78.490-00 FONE: (65)-3344-1453

Página 11 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

TOTAL DO LOTE: 8

R\$ 2.471,60

LOTE: 9 SUBGRUPO IX - LABORATORIO

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432823	ALBUMINA (REF. 19) 1/250ML	CAIXA	28,0000	10,00	R\$ 280,00
2	432850	ATIVADOR DO COAGULO + GEL. 3,5 ML AMARELO CX/ 100 UND	CAIXA	60,0000	10,00	R\$ 600,00
3	432701	BETA HCG (TIPO SABONETE) C/50	KIT	116,0000	10,00	R\$ 1.160,00
4	432700	BILIRRUBINAS COLORIMETRICAS 100	KIT	32,5000	10,00	R\$ 325,00
5	432845	CALIBRA H (REF. 80)	CAIXA	37,5400	10,00	R\$ 375,40
6	432877	CALICE SEDIMENTACAO P/ FEZES	PACOTE	2,1100	50,00	R\$ 105,50
7	432828	CAPACIDADE DE LIGACAO DE FERRO REF. 41	UNIDADE	32,2700	10,00	R\$ 322,70
8	432703	COLESTEROL PP ENZIMATICO COLORIMETRICO - 5,0ML C/ 200 TESTES - 1-PADRAO 1X5ML E 2-REAGENTE DE COR 2X100ML	KIT	70,0000	20,00	R\$ 1.400,00
9	432878	CORANTE P/ LAMINA DE PARASITOLOGIA	FRASCO	27,5900	10,00	R\$ 275,90
10	432832	CREATININA K REF.96	CAIXA	35,5000	10,00	R\$ 355,00
11	432835	GAMA GT LIQUIFORM REF. 105 2/30ML	KIT	59,2200	10,00	R\$ 592,20
12	432718	GARRAFAO DE AGUA DESTILADA (5 LITROS)	UNIDADE	8,0000	30,00	R\$ 240,00
13	432720	LAMINULA PARA MICROSCOPIA 24.0X50MM, ESPESSURA 0,13X0,16MM CX C/ 100UNID	UNIDADE	1,8800	50,00	R\$ 94,00
14	432721	LUGOL FORTE - CORANTE PARA FEZES	FRASCO	27,6000	20,00	R\$ 552,00
15	432722	MASCARA DESCARTAVEL C/ ELASTICO CX 50 UNID	CAIXA	4,7500	100,00	R\$ 475,00
16	432731	PERA INSULFLADORA 3 VIAS	UNIDADE	6,0000	30,00	R\$ 180,00
17	432841	PROTEINAS TOTAIS (REF. 99)	CAIXA	21,9900	10,00	R\$ 219,90
18	432740	REATIVO TUERK 1.000ML	LITRO	25,7400	100,00	R\$ 2.574,00
19	432875	TUBO A VACUO TAMPA ROXA 4ML	PACOTE	54,4500	20,00	R\$ 1.089,00

TOTAL DO LOTE: 9

R\$ 11.215,60

TOTAL DO VENCEDOR: BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA

R\$ 19.539,70

BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA

Participante

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro

CEP: 78.490-00

FONE: (65)-3344-1453

Página 22 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

3819 CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

03.652.030/0001-70

LOTE: 1 SUBGRUPO I - FARMACIA BASICA GERAL

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432363	MEBENDAZOL SUSPENCAO 20MG/30ML	FRASCO	0,7800	4.000,00	R\$ 3.120,00
2	432401	ALENDRONATO DE SODIO 10 MG	COMPRIMID	0,1800	5.000,00	R\$ 900,00
3	432402	ALENDRONATO DE SODIO 70 MG	COMPRIMID	0,3400	10.000,00	R\$ 3.400,00
4	432371	AMOXACILINA 250 MG + CLAVU. POTASSIO 62,5 MG 75 ML	FRASCO	15,0000	500,00	R\$ 7.500,00
5	432404	ATROVENT INALACAO 0,25MG/ML SOLUCAO 20ML	FRASCO	0,6000	200,00	R\$ 120,00
6	432365	BENZOATO DE BENZILA 250 MG/ML EMU TOP CX 50 FR VD AMB X 100 ML	CAIXA	92,0000	15,00	R\$ 1.380,00
7	432405	BEROTEC 10ML	FRASCO	1,9000	200,00	R\$ 380,00
8	432406	CETOCONAZOL 200MG	COMPRIMID	0,0900	2.000,00	R\$ 180,00
9	432390	COMPLEXO B COMPRIMIDOS	COMPRIMID	0,0400	3.000,00	R\$ 120,00
10	432385	DIMETICONA GOTAS 75MG/10ML	FRASCO	0,7300	3.000,00	R\$ 2.190,00
11	432392	DIPIRONA 500MG	COMPRIMID	0,0700	60.000,00	R\$ 4.200,00
12	432386	LEVONORGESTREL 0,15 + ESTRANODIOL 0,30	COMPRIMID	0,0200	30.000,00	R\$ 600,00
13	432381	OMEPRAZOL 20 MG	COMPRIMID	0,0400	40.000,00	R\$ 1.600,00
14	432382	OMEPRAZOL 40 MG	COMPRIMID	0,1700	20.000,00	R\$ 3.400,00
15	432388	SULFATO FERROSO 109 MG	COMPRIMID	0,0400	20.000,00	R\$ 800,00
TOTAL DO LOTE: 1						R\$ 29.890,00

LOTE: 2 SUBGRUPO II - HIPERTENSO - DIABETICO - DO MALES DO CORACAO

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432419	ENALAPRIL 10 MG	COMPRIMID	0,0400	45.000,00	R\$ 1.800,00
2	432411	HIDROCORTIAZIDA 25 MG	COMPRIMID	0,0200	100.000,00	R\$ 2.000,00
3	432426	SINVASTATINA 20 MG	COMPRIMID	0,0600	40.000,00	R\$ 2.400,00
TOTAL DO LOTE: 2						R\$ 6.200,00

LOTE: 3 SUBGRUPO III - SAUDE MENTAL

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432453	ACIDO VALPROICO 250 MG 100ML	FRASCO	2,2500	1.000,00	R\$ 2.250,00
2	432447	BIPERIDENO 2 MG	COMPRIMID	0,2100	5.000,00	R\$ 1.050,00
3	432454	CITALOPRAN 20 MG	COMPRIMID	0,1500	3.000,00	R\$ 450,00
4	432434	CLORIDRATO DE TIORIDAZINA 100 MG	COMPRIMID	0,7500	4.000,00	R\$ 3.000,00
5	432446	DIAZEPAM 10 MG	COMPRIMID	0,0400	10.000,00	R\$ 400,00
6	432456	DIAZEPAN 5 MG	COMPRIMID	0,0400	5.000,00	R\$ 200,00

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro

CEP: 78.490-00 FONE: (65)-3344-1453

Página 33 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

7	432457	ESCITALOPRAM 20MG	COMPRIMID	1,0900	4.000,00	R\$ 4.360,00
8	432431	HALOPERIDOL 0,5MG COMPRIMIDO	COMPRIMID	0,1400	5.000,00	R\$ 700,00
9	432449	MALEATO DE LEVOMEPRMAZINA 25 MG	COMPRIMID	0,2600	5.000,00	R\$ 1.300,00
10	432450	RISPERIDONA 1 MG	COMPRIMID	0,1800	1.000,00	R\$ 180,00
11	432451	RISPERIDONA 2 MG	COMPRIMID	0,2500	5.000,00	R\$ 1.250,00
TOTAL DO LOTE: 3						R\$ 15.140,00

LOTE: 4 SUBGRUPO IV - USO CONTINUO

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432466	BESILATO DE ANALADIPINO 10 MG	COMPRIMID	0,0500	2.000,00	R\$ 100,00
2	432458	ISOSSORBIDA 40 MG	COMPRIMID	0,1400	8.000,00	R\$ 1.120,00
3	432474	LEVODOPA + CLORIDRATO DE BENSERAZIDA 200/50MG	COMPRIMID	1,5200	5.000,00	R\$ 7.600,00
4	432471	LOSARTANA POTASICA 100 MG	COMPRIMID	0,2100	45.000,00	R\$ 9.450,00
5	432469	MALEATO DE DOXAZOZINA 2 MG	COMPRIMID	0,1500	12.000,00	R\$ 1.800,00
6	432477	NEOPRESS H 50 12,5 (LOSARTANA + HIDROCLOROTIAZIDA)	COMPRIMID	0,2300	20.000,00	R\$ 4.600,00
7	432475	TIBOLONA 2,5 MG	COMPRIMID	0,4200	3.000,00	R\$ 1.260,00
8	432485	TORVAL 500 MG	COMPRIMID	0,6000	4.000,00	R\$ 2.400,00
TOTAL DO LOTE: 4						R\$ 28.330,00

LOTE: 5 SUBGRUPO V - INJETAVEIS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432508	METHERGIN INJETAVEL 0,2MG/1ML	AMPOLA	1,3700	500,00	R\$ 685,00
2	432511	TRAMAL 50MG/1ML	AMPOLA	1,0400	1.500,00	R\$ 1.560,00
TOTAL DO LOTE: 5						R\$ 2.245,00
TOTAL DO VENCEDOR: CENTERMEDI -COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA						R\$ 81.805,00

CENTERMEDI -COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
Participante

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro

CEP: 78.490-00 FONE: (65)-3344-1453

Página 44 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

4878 DELTA MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPIT ALARES LTDA

08.835.955/0001-70

LOTE: 1 SUBGRUPO I - FARMACIA BASICA GERAL

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432361	ALBENDAZOL 400MG	COMPRIMID	0,4500	15.000,00	R\$ 6.750,00
2	432367	AMBROXOL XAROPE ADULTO 100ML	FRASCO	1,1100	2.000,00	R\$ 2.220,00
3	432369	AMOXILINA SUSPENSAO 250 MG 60 ML	FRASCO	1,9200	5.000,00	R\$ 9.600,00
4	432374	CEFALEXINA - COMPRIMIDO 500 MG	COMPRIMID	0,2500	25.000,00	R\$ 6.250,00
5	432408	CETOCONAZOL POMADA 30 GR	TUBO	1,2900	3.000,00	R\$ 3.870,00
6	432377	FLUCONAZOL 150MG	COMPRIMID	0,2100	5.000,00	R\$ 1.050,00
7	432403	MALEATO DE DEXCLORFENIRAMINA XAROPE 0,4MG/100ML	FRASCO	0,8600	3.000,00	R\$ 2.580,00
8	432362	METRONIDAZOL SUSPENSAO 40MG/100ML	FRASCO	1,5900	3.000,00	R\$ 4.770,00
9	432397	NIMISULIDA GOTAS 50 MG 15ML	FRASCO	0,8500	10.000,00	R\$ 8.500,00
10	432394	PARACETAMOL GOTAS 20 ML	FRASCO	0,8000	30.000,00	R\$ 24.000,00
11	432376	SULFAMETAZOL + TRIMETRIPIINA 400MG + 80MG	FRASCO	0,6900	5.000,00	R\$ 3.450,00
TOTAL DO LOTE: 1						R\$ 73.040,00

LOTE: 2 SUBGRUPO II - HIPERTENSO - DIABETICO - DO MALES DO CORACAO

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432429	ATENALOL+ CLORTALIDONA 50MG+12,5MG	COMPRIMID	0,2000	7.000,00	R\$ 1.400,00
2	432410	CAPTOPRIL 25 MG	COMPRIMID	0,0200	500.000,00	R\$ 10.000,00
3	432430	ISOSORBIDA 5MG SUB LING	COMPRIMID	0,2900	2.000,00	R\$ 580,00
4	432421	METILDOPA 500 MG	COMPRIMID	0,2300	3.000,00	R\$ 690,00
TOTAL DO LOTE: 2						R\$ 12.670,00

LOTE: 3 SUBGRUPO III - SAUDE MENTAL

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432452	ACIDO VALPROICO DE 500 MG	COMPRIMID	0,6700	5.000,00	R\$ 3.350,00
2	432433	CLORIDRATO DE TIORIDAZINA 50 MG	COMPRIMID	0,4000	4.000,00	R\$ 1.600,00
3	432440	CLORPRAMAZINA 100 MG	COMPRIMID	0,2100	4.000,00	R\$ 840,00
4	432455	DIVALPROATO DE SODIO 500MG	COMPRIMID	0,7000	1.000,00	R\$ 700,00
5	432442	FENERGAN 25MG	COMPRIMID	0,0600	10.000,00	R\$ 600,00
6	432432	FENOBARBITAL GOTAS 40MG 20 ML	FRASCO	2,7400	100,00	R\$ 274,00
TOTAL DO LOTE: 3						R\$ 7.364,00

LOTE: 4 SUBGRUPO IV - USO CONTINUO

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432465	BESILATO DE ANALADIPINO 05 MG	COMPRIMID	0,0300	2.000,00	R\$ 60,00

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro

CEP: 78.490-00

FONE: (65)-3344-1453

Página 55 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

2	432486	BISSULFATO DE CLOPIDOGREL 75 MG	COMPRIMID	0,4000	4.000,00	R\$ 1.600,00
3	432460	CARVEDILOL 25 MG	COMPRIMID	0,1600	8.000,00	R\$ 1.280,00
4	432459	ESPIRONOLACTONA 25 MG	COMPRIMID	0,1000	15.000,00	R\$ 1.500,00
5	432476	MALEATO DE ENALAPRIL 20 + HIDROCLOROTIAZIDA 12,5MG	COMPRIMID	0,8900	2.000,00	R\$ 1.780,00
TOTAL DO LOTE: 4						R\$ 6.220,00

LOTE: 5 SUBGRUPO V - INJETAVEIS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432504	AGUA DESTILADA 10ML	AMPOLA	0,1800	1.500,00	R\$ 270,00
2	432491	CEFTRIAXONA 1 G INJ	AMPOLA	5,0500	500,00	R\$ 2.525,00
3	432492	CLOXANFENICOL 1G	AMPOLA	2,1400	200,00	R\$ 428,00
4	432506	CLORETO DE POTASSIO 10% 10ML	AMPOLA	0,2400	200,00	R\$ 48,00
5	432505	CLORETO DE SODIO 0,9% 10ML	AMPOLA	0,2500	300,00	R\$ 75,00
6	432510	DEXAMETASONA 0,4MG/2ML	AMPOLA	0,8300	3.000,00	R\$ 2.490,00
7	432507	DIPIRONA INJETAVEL 1ML	AMPOLA	0,5100	1.500,00	R\$ 765,00
8	432494	GENTAMICINA 80 MG	AMPOLA	0,7000	200,00	R\$ 140,00
9	432509	METOCLOPAMIDA INJETAVEL 10MG/2ML	AMPOLA	0,2800	1.000,00	R\$ 280,00
10	432519	MIDAZOLAM 15 MG/3 ML AMPOLA	AMPOLA	1,4100	200,00	R\$ 282,00
11	432499	SORO FISIOLÓGICO 100 ML	FRASCO	1,7900	2.000,00	R\$ 3.580,00
12	432500	SORO FISIOLÓGICO 250 ML	FRASCO	2,0900	2.000,00	R\$ 4.180,00
13	432501	SORO FISIOLÓGICO 500 ML	FRASCO	2,6000	2.500,00	R\$ 6.500,00
14	432503	SORO RINGER 500 ML	FRASCO	2,5900	1.000,00	R\$ 2.590,00
15	432488	VITAMINA C INJETAVEL 0,5G-100MG/5ML	AMPOLA	0,6300	1.500,00	R\$ 945,00
TOTAL DO LOTE: 5						R\$ 25.098,00

LOTE: 7 SUBGRUPO VII - MATERIAIS DESCARTAVEIS E CORRELATOS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432553	AGUA OXIGENADA 10 VOL. 1000ML	UNIDADE	2,7400	300,00	R\$ 822,00
2	432550	ALCOOL 70% 1000 ML	UNIDADE	3,0400	300,00	R\$ 912,00
3	432545	ALGODAO HIDROFILO 500GR	UNIDADE	8,0600	1.000,00	R\$ 8.060,00
4	432532	ALMOTOLIA PLASTICA ESCURA 250 ML	UNIDADE	2,1200	50,00	R\$ 106,00
5	432534	ALMOTOLIA PLASTICA TRANSPARENTE 250 ML	UNIDADE	2,1200	50,00	R\$ 106,00
6	432542	ATADURA 10 CM 13 FIOS 3METROS EM REPOUSO 4,5 ESTICADA	UNIDADE	0,3100	2.000,00	R\$ 620,00
7	432543	ATADURA 20 CM 13 FIOS 3METROS EM REPOUSO 4,5 ESTICADA	UNIDADE	0,6100	2.000,00	R\$ 1.220,00

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro

CEP: 78.490-00

FONE: (65)-3344-1453

Página 66 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

8	432590	BOLSA DE URINA SISTEMA FECHADO 2LT	UNIDADE	2,2300	200,00	R\$ 446,00
9	432582	COLETOR DE URINA INFANTIL (UNIVERSAL)	UNIDADE	0,2200	3.000,00	R\$ 660,00
10	432600	DESCARTEX 13 LITROS	UNIDADE	3,3200	100,00	R\$ 332,00
11	432599	DESCARTEX 20 LITROS	UNIDADE	4,4000	300,00	R\$ 1.320,00
12	432594	ELETRODOS ECG PACOTE 100 UNIDADES	PACOTE	23,1900	50,00	R\$ 1.159,50
13	432567	FIO DE SUTURA CATGUT CX24	CAIXA	74,5200	20,00	R\$ 1.490,40
14	432548	FITA ADESIVA HOSPITALAR 19X50	UNIDADE	2,2000	500,00	R\$ 1.100,00
15	432547	FITA P/AUTOCLAVE 19MM X 30M	UNIDADE	2,4800	500,00	R\$ 1.240,00
16	432593	FIXADOR DE CITOLOGICO 100 ML	PACOTE	5,0100	10,00	R\$ 50,10
17	432592	GEL PARA ULTRASON 5LT	FRASCO	15,6000	10,00	R\$ 156,00
18	432572	LENCOL HOSPITALAR DESCARTAVEL	UNIDADE	4,5600	1.000,00	R\$ 4.560,00
19	432595	LUVA CIRURGICA 7,5	UNIDADE	0,9000	100,00	R\$ 90,00
20	432596	LUVA CIRURGICA 8,0	UNIDADE	0,9000	1.000,00	R\$ 900,00
21	432556	LUVAS M CX 100	CAIXA	17,0800	200,00	R\$ 3.416,00
22	432557	LUVAS G CX 100	CAIXA	17,0800	150,00	R\$ 2.562,00
23	432555	LUVAS P CX 100	CAIXA	17,0800	200,00	R\$ 3.416,00
24	432554	LUVAS XP CX 100	CAIXA	17,0800	150,00	R\$ 2.562,00
25	432571	PAPEL GRAL CIRURGICO 100CMX100MTS	ROLOS	34,5000	100,00	R\$ 3.450,00
26	432570	PAPEL PARA ECG(ECO CARDIOGRAMA) 48X16X30 PCT/100	UNIDADE	4,5600	10,00	R\$ 45,60
27	432589	RIODEINE DEGERMANTE 1L	UNIDADE	12,2900	100,00	R\$ 1.229,00
28	432579	SACO LEITOSO DE 40LT - PCT C/100	PACOTE	11,9400	100,00	R\$ 1.194,00
29	432568	SCALP 25 - DISPOSITIVO PARA INFUSAO INTRAVENOSA	CAIXA	16,8700	300,00	R\$ 5.061,00
30	432597	TIRA GLICEMIA	UNIDADE	0,4700	7.000,00	R\$ 3.290,00
TOTAL DO LOTE: 7					R\$ 51.575,60	

LOTE: 8 SUBGRUPO VIII - MATERIAIS ODONTOLÓGICOS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432682	ALCOOL 70% DE 1LITRO	UNIDADE	3,0400	100,00	R\$ 304,00
2	432637	CLOREXIDINA Á 2% DEGERM 1.000ML	FRASCO	8,5600	100,00	R\$ 856,00
3	432650	ESPATULA DE AYRE	UNIDADE	4,3500	100,00	R\$ 435,00
4	432687	GORRO DESCARTAVEL TIPO TOUCA - AJUSTAVEL A QUALQUER TAMANHO DE CABECA, NAO INFLAMAVEL E TOTALMENTE ATOXICA, COM ELASTICO ESPECIAL EM TODO PERIMETRO. EMBALAGEM C/ 100 UNIDADES.	CAIXA	5,6600	10,00	R\$ 56,60
5	432688	MASCARA - CAIXA C/ 50, TRIPLA PROTECAO FIXADA NA ORELHA TRIPLA PROTECAO ACIMA DE 99% CONTRA BACTERIAS	CAIXA	4,1300	10,00	R\$ 41,30
6	432683	PAPEL TOALHA BRANCO C/1000FLS	PACOTE	6,3500	100,00	R\$ 635,00

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro

CEP: 78.490-00

FONE: (65)-3344-1453

Página 77 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

7	432628	RIFAMICINA 10MG/ML 20ML SPRAY RIFOTRAT	UNIDADE	2,4200	50,00	R\$ 121,00
TOTAL DO LOTE: 8						R\$ 2.448,90

LOTE: 9 SUBGRUPO IX - LABORATORIO

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432880	LAMINA P/ MICROSCOPIA	CAIXA	2,9600	20,00	R\$ 59,20
2	432732	SERINGA DE 05 ML CX C/ 100 UNID - S/ AGULHA	CAIXA	11,3200	100,00	R\$ 1.132,00
3	432733	SERINGA DE 10 ML CX C/ 100UNID S/ AGULHA	CAIXA	19,3200	100,00	R\$ 1.932,00

TOTAL DO LOTE: 9 **R\$ 3.123,20**
TOTAL DO VENCEDOR: DELTA MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA **R\$ 181.539,70**

DELTA MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

Participante

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro CEP: 78.490-00 FONE: (65)-3344-1453

Página 88 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

175 DENTAL CENTRO OESTE LTDA - EPP

36.900.926/0001-80

LOTE: 4 SUBGRUPO IV - USO CONTINUO

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432463	ALDACTONE 50 MG	COMPRIMID	0,3000	2.000,00	R\$ 600,00

2	432461	CARVEDILOL 3,125 MG	COMPRIMID	0,1400	5.000,00	R\$ 700,00
3	432462	CARVEDILOL 6,25 MG	COMPRIMID	0,1500	5.000,00	R\$ 750,00

TOTAL DO LOTE: 4 R\$ 2.050,00

LOTE: 5 SUBGRUPO V - INJETAVEIS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432521	PROPOFOL , 10MG/ML EMULSAO INJETAVEL 10 ML	AMPOLA	7,1400	250,00	R\$ 1.785,00

TOTAL DO LOTE: 5 R\$ 1.785,00

LOTE: 7 SUBGRUPO VII - MATERIAIS DESCARTAVEIS E CORRELATOS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432540	AGULHA GENGIVAL CURTA	UNIDADE	0,2100	4.000,00	R\$ 840,00

2	432602	APARELHO DE PRESSAO PEDESTAL	UNIDADE	387,4800	10,00	R\$ 3.874,80
---	--------	------------------------------	---------	----------	-------	--------------

3	432552	COMPRESSA DE GAZES ESTERIL	PACOTE	0,4800	300,00	R\$ 144,00
---	--------	----------------------------	--------	--------	--------	------------

4	432575	EMBALAGEM PARA ESTERELIZACAO 230MM X100M	UNIDADE	102,9900	100,00	R\$ 10.299,00
---	--------	------------------------------------------	---------	----------	--------	---------------

5	432576	ESCOVA CERVICAL PARA CCO	UNIDADE	0,1700	2.000,00	R\$ 340,00
---	--------	--------------------------	---------	--------	----------	------------

6	432566	FIO DE SUTURA NYLON N° 02 CX 24	CAIXA	26,0000	30,00	R\$ 780,00
---	--------	---------------------------------	-------	---------	-------	------------

7	432577	SACO HOSPITALAR 50L C/ 100	PACOTE	12,6900	300,00	R\$ 3.807,00
---	--------	----------------------------	--------	---------	--------	--------------

8	432562	SERINGA DE 03 ML C/AGULHA	UNIDADE	0,1900	5.000,00	R\$ 950,00
---	--------	---------------------------	---------	--------	----------	------------

TOTAL DO LOTE: 7 R\$ 21.034,80

LOTE: 8 SUBGRUPO VIII - MATERIAIS ODONTOLOGICOS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432620	ANESTESICO A BASE DE BENZOCAINA 20% PARA USO TOPI	CAIXA	4,3900	50,00	R\$ 219,50

2	432647	APLICADOR CAVIBRUSH EXTRA FINO	UNIDADE	7,0000	100,00	R\$ 700,00
---	--------	--------------------------------	---------	--------	--------	------------

3	432657	BROCA - 1014 HASTE LONGA	UNIDADE	1,3600	10,00	R\$ 13,60
---	--------	--------------------------	---------	--------	-------	-----------

4	432656	BROCA - 1016	UNIDADE	1,3600	10,00	R\$ 13,60
---	--------	--------------	---------	--------	-------	-----------

5	432655	BROCA - 3118	UNIDADE	1,3600	10,00	R\$ 13,60
---	--------	--------------	---------	--------	-------	-----------

6	432651	BROCAS ESFERICAS - 1011- PONTAS DIAMANTADAS	UNIDADE	1,3600	50,00	R\$ 68,00
---	--------	---------------------------------------------	---------	--------	-------	-----------

7	432652	BROCAS ESFERICAS - 1012- PONTAS DIAMANTADAS	UNIDADE	1,3600	50,00	R\$ 68,00
---	--------	---------------------------------------------	---------	--------	-------	-----------

8	432654	BROCAS ESFERICAS - 1014 - PONTAS DIAMANTADAS	UNIDADE	1,3600	50,00	R\$ 68,00
---	--------	----------------------------------------------	---------	--------	-------	-----------

9	432641	BRUNIDOR N°29	UNIDADE	5,8100	10,00	R\$ 58,10
---	--------	---------------	---------	--------	-------	-----------

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro

CEP: 78.490-00

FONE: (65)-3344-1453

Página 99 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

10	432668	CIMENTO DE IONOMERO DE VIDRO P/ RESTAURACAO ATIVADO QUIMICAMENTE COR A2 - CONTEUDO - 1 FRASCO DE PO COM 10G	KIT	16,3000	50,00	R\$ 815,00
11	432669	CIMENTO OXIDO DE ZINCO E EUGENOL TIPO II -IRM - COMPOSICAO: REFORCADA A BASE DE OXIDO DE ZINCO E EUGENOL. IND	KIT	24,0000	50,00	R\$ 1.200,00
12	432646	COMPRESSAS DE GAZE HIDROFILO 11 FIOS 7,5CM X 7,5 CM COM 500 UND	CAIXA	8,8500	100,00	R\$ 885,00
13	432674	EMBALAGEM ENVELOPES - EMBALAGEM DE AUTOCLAVE- 100 UNIDADES. 90X230	ROLOS	12,0000	50,00	R\$ 600,00
14	432634	EUGENOL - VIDRO C/ 20ML	UNIDADE	7,0100	100,00	R\$ 701,00
15	432677	FIO NYLON 3-0 AGULHADO - AGULHA - CUTICULAR-MONOFILAMENTO PRETO ESTERIL NAO ABSORVIVEL - CLASSE II 45 CM - 24 ENVELOPES	CAIXA	26,1000	50,00	R\$ 1.305,00
16	432630	FLUOR VERNIZ - KIT, CONTENDO 01 FRASCO CONTENDO 10 ML DE VERNIZ	CAIXA	11,1000	50,00	R\$ 555,00
17	432643	MICROBRUSH C/100	UNIDADE	7,0000	10,00	R\$ 70,00
18	432633	OXIDO DE ZINCO 50GR	FRASCO	3,4900	100,00	R\$ 349,00
19	432625	PARAMANOCLOROFENAL CLANFORADO OU COM FURACIN	UNIDADE	3,9000	100,00	R\$ 390,00
20	432671	PASTA PROFILATICA VEICULO AQUASO - CARACTERISTICAS: ABRASIVO MICRO GRANULADO; SABOR TUTTI- FRUTTI, TUBO C/ 90 GR.	KIT	5,0000	50,00	R\$ 250,00
21	432663	RESINA FOTOPOLIMERIZAVEL Z100 COR A1 - BISNAGA	UNIDADE	10,7200	100,00	R\$ 1.072,00
22	432664	RESINA FOTOPOLIMERIZAVEL Z100 COR A2 - BISNAGA	UNIDADE	10,7200	100,00	R\$ 1.072,00
23	432665	RESINA FOTOPOLIMERIZAVEL Z100 COR A3 - BISNAGA	UNIDADE	10,7200	100,00	R\$ 1.072,00
24	432666	RESINA FOTOPOLIMERIZAVEL Z100 COR A4 - BISNAGA	UNIDADE	10,7200	100,00	R\$ 1.072,00
25	432685	SUGADOR DE SALIVA DESCARTAVEL - PACOTES C/ 40 UNIDADES COLORIDOS, CONFECCIONADOS C/ PVC ATOXICO E HIGIENICO	CAIXA	4,3100	10,00	R\$ 43,10

TOTAL DO LOTE: 8 R\$ 12.673,50

LOTE: 9 SUBGRUPO IX - LABORATORIO

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432822	ACIDO URICO LIQUIFORM (REF 73) 4/30	UNIDADE	32,2100	10,00	R\$ 322,10
2	432694	ACIDO URICO PP - KIT PARA DETERMINACAO DO ACIDO URICO POR METODOLOGIA ENZIMATICA COLORIMETRICA, COM REAGENTES LIQUIDOS PRONTOS PARA O USO. 2X100ML	KIT	38,2100	10,00	R\$ 382,10
3	432838	ALT/GPT LIQUIFORM REF. 108 4/30	KIT	36,5600	10,00	R\$ 365,60
4	432824	AMILASE CNPG LIQUIFORM REF. 25	UNIDADE	94,5600	10,00	R\$ 945,60
5	432695	ANTI A - REAGENTE PARA CLASSIFICACAO DO SISTEMA SANGUINIO ABO	UNIDADE	16,4000	10,00	R\$ 164,00
6	432696	ANTI B - REAGENTE PARA CLASSIFICACAO DO SISTEMA SANGUINIO ABO	UNIDADE	16,4000	10,00	R\$ 164,00

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro

CEP: 78.490-00 FONE: (65)-3344-1453

Página 1010 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

7	432697	ANTI D - REAGENTE PARA CLASSIFICACAO DO FATOR RH	UNIDADE	33,8000	10,00	R\$ 338,00
8	432698	ANTICOAGULANTE GLICOSE 20ML	KIT	3,6800	10,00	R\$ 36,80
9	432699	ANTICOAGULANTE UNIVERSAL 20 ML	KIT	4,1400	10,00	R\$ 41,40
10	432837	AST/GOT LIQUIFORM REF. 109 4/30	UNIDADE	36,5600	10,00	R\$ 365,60
11	432851	ATIVADOR DO COAGULO + GEL. 5,0 ML AMARELO CX/ 100 UND	CAIXA	68,9800	10,00	R\$ 689,80
12	432846	ATIVADOR DO COAGULO. 4.0 ML VERMELHA C/ 100 UND	CAIXA	40,4200	10,00	R\$ 404,20
13	432847	ATIVADOR DO COAGULO. 6.0 ML VERMELHA C/ 100 UND	CAIXA	41,7200	10,00	R\$ 417,20
14	432825	BILI-D LIQUIFORM (REF.93)	UNIDADE	28,0000	10,00	R\$ 280,00
15	432826	BILI-T (REF.94)	UNIDADE	28,0000	10,00	R\$ 280,00
16	432810	BRUNIDOR DE AMALGAMA	UNIDADE	5,8100	10,00	R\$ 58,10
17	432827	CALCIO LIQUIFORM REF. 90	UNIDADE	41,0400	10,00	R\$ 410,40
18	432866	CITRATO DE SODIO 3,2%. 3,0 ML AZUL CLARO C/ 100 UND	CAIXA	35,9000	10,00	R\$ 359,00
19	432830	CKMB LIQUIFORM REF. 118 2/30	CAIXA	246,4000	10,00	R\$ 2.464,00
20	432829	CKNAC LIQUIFORM REF. 117	CAIXA	98,5600	10,00	R\$ 985,60
21	432831	COLESTEROL LIQUIFORM REF. 76 2/100 ML	UNIDADE	64,8000	10,00	R\$ 648,00
22	432710	CORANTE PANOTICO RAPIDO PARA COLORACAO 3X5	KIT	38,1200	20,00	R\$ 762,40
23	432784	CURETA PARA ALVEOLO, DE LUCAS Nº 65	UNIDADE	10,5000	10,00	R\$ 105,00
24	432704	EDTA 20ML	VIDRO	4,1400	15,00	R\$ 62,10
25	432861	EDTA-K3. 3,0 ML VIOLETA C/ 100 UND	CAIXA	41,7800	10,00	R\$ 417,80
26	432862	EDTA-K3. 4,0 ML VIOLETA C/ 100 UND	CAIXA	43,2000	10,00	R\$ 432,00
27	432766	ESPELHO CLINICO DE CABO E ESPELHO	UNIDADE	4,4500	30,00	R\$ 133,50
28	432717	ETER ETILICON 1000ML FRASCO	LITRO	18,4000	10,00	R\$ 184,00
29	432833	FE LIQUIFORM REF. 91 LABTEST (G)	KIT	45,7600	10,00	R\$ 457,60
30	432871	FLUORETO DE SODIO+EDTA-K3. 2,0 ML CINZA C/ 100 UND	CAIXA	41,7200	10,00	R\$ 417,20
31	432870	FLUORETO DE SODIO+EDTA-K3. 4,0 ML CINZA C/ 100 UND	CAIXA	41,7800	10,00	R\$ 417,80
32	432792	FORCEPS CANINOS E PRE-MOLARES Nº 150	UNIDADE	47,8000	10,00	R\$ 478,00
33	432799	FORCEPS ESPECIAIS COMO O DE Nº69	UNIDADE	47,8000	10,00	R\$ 478,00
34	432800	FORCEPS ESPECIAIS Nº 65	UNIDADE	47,8000	10,00	R\$ 478,00
35	432801	FORCEPS INFANTIS. Nº 150	UNIDADE	47,8000	10,00	R\$ 478,00

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro

CEP: 78.490-00 FONE: (65)-3344-1453

Página 1111 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

36	432802	FORCEPS INFANTIS. Nº 151	UNIDADE	47,8000	10,00	R\$ 478,00
37	432796	FORCEPS INFERIORES, INCISIVOS PRE-MOLARES Nº 16	UNIDADE	47,8000	10,00	R\$ 478,00
38	432797	FORCEPS INFERIORES, INCISIVOS PRE-MOLARES Nº 17	UNIDADE	47,8000	10,00	R\$ 478,00
39	432798	FORCEPS INFERIORES, INCISIVOS PRE-MOLARES Nº 23	UNIDADE	47,8000	10,00	R\$ 478,00
40	432795	FORCEPS INFERIORES, INCISIVOS, CANINOS Nº 151	UNIDADE	47,8000	10,00	R\$ 478,00
41	432794	FORCEPS MOLARES Nº 18L	UNIDADE	47,8000	10,00	R\$ 478,00
42	432793	FORCEPS MOLARES Nº 18R (LADO DIREITO)	UNIDADE	47,8000	10,00	R\$ 478,00
43	432791	FORCEPS, NOS SUPERIORES, INCISIVOS Nº 1,	UNIDADE	47,8000	10,00	R\$ 478,00
44	432834	FOSFATASE ALCALINA LIQUIFORM REF. 79	UNIDADE	39,3600	10,00	R\$ 393,60
45	432705	FR - FATOR REUMATICO - KIT PARA PAESQUIA DE FATOR REUMATOIDE, USANDO PARTICULAS DE LATEX REVESTIDAS COM IGG HUMANA POR AGLUTINACAOINDIRETA. 100 DETERMINACOES	KIT	23,0900	10,00	R\$ 230,90
46	432836	GLICOSE LIQUIFORM (REF. 84) 1/500ML	UNIDADE	28,8000	10,00	R\$ 288,00
47	432706	GLICOSE PAP 500ML - KIT PARA DETERMINACAO DA GLICOSE POR METODOLOGIA ENZIMATICA COLORIMETRICA DE PONTO FINAL, RAPIDA E DIRETA, FACILMENTE ADAPTAVEL EM ANALISADORES AUTOMATICOS E SEMIAUTOMATICOS.	KIT	28,8000	25,00	R\$ 720,00
48	432707	HDL PP - ENZIMATICO CALORIMETRICO 50ML	KIT	14,2900	25,00	R\$ 357,25
49	432708	IMUNO - RAPIDO HCG - KIT PARA DETERMINACAO QUANTITATIVA DE HCG PARA DIAGNOSTICO DA GRAVIDEZ - COM 50 TIRAS	KIT	38,8700	30,00	R\$ 1.166,10
50	432879	KIT CORANTE P/ COLORACAO DIFERENCIAL RAPIDA EM HEMATOLOGIA	KIT	34,2800	10,00	R\$ 342,80
51	432709	KIT IMUNO RAPIDO DENGUE IGG/IGM C/25	KIT	267,2000	20,00	R\$ 5.344,00
52	432839	LDH LIQUIFORM REF. 86 2/30 ML	CAIXA	45,7600	10,00	R\$ 457,60
53	432783	LIMA PARA OSSO	UNIDADE	28,2000	10,00	R\$ 282,00
54	432840	MAGNESIO REF. 50	CAIXA	27,2000	10,00	R\$ 272,00
55	432724	MICRO PIPETA DE 200UL	UNIDADE	50,6000	50,00	R\$ 2.530,00
56	432726	MICRO PIPETA DE 20UL	UNIDADE	50,6000	50,00	R\$ 2.530,00
57	432723	MICRO PIPETA DE 500UL	UNIDADE	50,6000	50,00	R\$ 2.530,00
58	432725	MICRO PIPETA DE 50UL	UNIDADE	50,6000	50,00	R\$ 2.530,00
59	432727	OLEO DE IMERSAO 100ML	UNIDADE	13,4000	10,00	R\$ 134,00
60	432728	PAPEL FILTRO COM 100 DISCOS GRAMATURA 80	PACOTE	2,4800	20,00	R\$ 49,60
61	432711	PCR - KIT PARA PESQUISA DE PCR	KIT	30,1300	30,00	R\$ 903,90
62	432730	PIPETA SOROLOGICO 2ML	UNIDADE	2,2900	10,00	R\$ 22,90
63	432729	PIPETA SOROLOGICO 5ML	UNIDADE	2,2900	20,00	R\$ 45,80

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro

CEP: 78.490-00

FONE: (65)-3344-1453

Página 1212 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

64	432811	POSICIONADOR DE FILMES RADIOGRAFICOS PERIAPICAIS.AUTOCLAVAVELATE 134°C	UNIDADE	51,7000	10,00	R\$ 517,00
65	432844	QUALITROL 1H (REF. 71)	CAIXA	37,4400	10,00	R\$ 374,40
66	432734	SERINGA DE 20ML 25X0.70 C/ 100 UNID S/ AGULHA	CAIXA	32,2800	100,00	R\$ 3.228,00
67	432712	TGO ENZIMATICO COLORIMETRICO 2X100ML.	KIT	36,5600	15,00	R\$ 548,40
68	432738	TIRAS PARA URINA - VIAL COM 150 TIRAS	CAIXA	19,0400	100,00	R\$ 1.904,00
69	432714	TRIGLICERÍDEOS ENZIMATICOS COLORIMÉTRICO 200ML REF. 459	KIT	119,6400	25,00	R\$ 2.991,00
70	432842	TRIGLICERIDEOS LIQUIFORM (REF. 87)	UNIDADE	119,6400	10,00	R\$ 1.196,40
71	432735	TUBO CAPILAR S/ HEPARINA - DETERMINACAO PARA MICRO-HEMATOCRITO - 500 UNIDADES - COMPRIMENTO 75MM, INTERNO 1,0MM E EXTERNO 1,5MM	KIT	12,1200	100,00	R\$ 1.212,00
72	432736	TUBO DE CAN - VIDRO 5ML S/ REAGENTE CX C/ 100	CAIXA	25,2700	10,00	R\$ 252,70
73	432715	UREIA PP.	KIT	70,7900	25,00	R\$ 1.769,75
74	432843	UREIA UV LIQUIFORM (REF. 104) 4/50	CAIXA	70,7900	10,00	R\$ 707,90
75	432716	VDRL - REAGENTE P/ SIFILIS	KIT	23,9000	25,00	R\$ 597,50
TOTAL DO LOTE: 9						R\$ 55.676,40
TOTAL DO VENCEDOR: DENTAL CENTRO OESTE LTDA - EPP						R\$ 93.219,70

DENTAL CENTRO OESTE LTDA - EPP

Participante

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro CEP: 78.490-00 FONE: (65)-3344-1453

Página 1313 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

5033 DENTAL REZENDE LTDA - EPP

08.593.452/0001-36

LOTE: 8 SUBGRUPO VIII - MATERIAIS ODONTOLÓGICOS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432624	AMALGAMA EM CAPSULA 01 PORCAO SDI - 1 REGULAR, 400 MG ALLOY, 360 MG MERCURY PER CAPSULE, SPILL 20 G ALLOY, ARTICULAS ESFERICAS Y. LIMADURAS 50 CAPSULAS,	CAIXA	91,1000	100,00	R\$ 9.110,00
2	432692	CARPULE - UNIDADE	UNIDADE	21,9000	10,00	R\$ 219,00
3	432667	CIMENTO DE HIDROXIDO DE CALCIO P/ FORRAMENTO KIT - TUBO C/ PASTA BASE 13 GR. TUBO DE PASTA CATALISADORA 11GR./ BLOCO DE MISTURA	KIT	9,5000	50,00	R\$ 475,00
4	432681	DETERGENTE ENZIMATICO - COMPOSICAO: INGREDIENTES ATIVOS; SOLUCOES DAS ENZIMAS AMILASE 3,5%, LIPASE 15,20%, PROTEASE 21,15% E CO-ENZIMA POTENCIALIZADORA 5,12% COMPOSICAO: SURFACTANTE NAO IONICO TENSO - ATIVOS, DISPERSANTE, ESTABILIZADOR, CORANTE E AG	UNIDADE	21,0200	100,00	R\$ 2.102,00
5	432613	OCULOS DE PROTECAO TRANSPARENTE - OCULO DE PROTECAO UV POSSUI UMA PELICULA ANTI-EMBACANTE. CURVADO PARA DAR VISAO SEM DISTORCAO EM TODAS DIRECOES, ALTA TRANSPARENCIA. ESTERILIZAVEL A FRIO PODE SER USADO SOBRE OCULOS NORMAIS.	UNIDADE	3,5000	100,00	R\$ 350,00
6	432612	PIÇA CLINICA 17CM P/ ALGODAO	UNIDADE	8,5000	50,00	R\$ 425,00
7	432619	TIRA DE POLIESTER PARA RESINA - MEDIDAS: 100 X 10 X 0,05 MM, - CAIXA COM 50 UNIDADES - PESO: 0,01K	UNIDADE	1,1000	100,00	R\$ 110,00
TOTAL DO LOTE: 8						R\$ 12.791,00

LOTE: 9 SUBGRUPO IX - LABORATORIO

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432818	BROCA CIRURGICA ODONTOLÓGICA HASTE CURTA Nº702	UNIDADE	7,8800	10,00	R\$ 78,80
2	432817	BROCA CIRURGICA ODONTOLÓGICA HASTE LONGA Nº 702	UNIDADE	7,2500	10,00	R\$ 72,50
3	432816	BROCA CIRURGICA ODONTOLÓGICA Nº 701	UNIDADE	7,2500	10,00	R\$ 72,50
4	432770	ESPATULA DE RESINA COMPOSTA Nº 11	UNIDADE	5,6100	30,00	R\$ 168,30
5	432769	ESPATULA Nº 1 (ESPATULA DE INSERCAO)	UNIDADE	5,6100	30,00	R\$ 168,30
6	432772	ESPATULA Nº 24	UNIDADE	7,1700	30,00	R\$ 215,10
7	432773	ESPATULA Nº 7	UNIDADE	7,1700	30,00	R\$ 215,10
8	432771	SERINGA CARPULE	UNIDADE	21,9000	30,00	R\$ 657,00
9	432803	SONDA MILIMETRADAS	UNIDADE	15,5000	10,00	R\$ 155,00
TOTAL DO LOTE: 9						R\$ 1.802,60

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro

CEP: 78.490-00

FONE: (65)-3344-1453

Página 1414 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

TOTAL DO VENCEDOR: DENTAL REZENDE LTDA - EPP

R\$ 14.593,60

DENTAL REZENDE LTDA - EPP

Participante

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro CEP: 78.490-00 FONE: (65)-3344-1453

Página 1515 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

4470 DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

02.520.829/0001-40

LOTE: 1 SUBGRUPO I - FARMACIA BASICA GERAL

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432387	ACIDO FOLICO 5MG	COMPRIMID	0,0500	20.000,00	R\$ 1.000,00
2	432360	ALBENDAZOL SUSP. 40MG/ML 10ML	FRASCO	1,0400	3.000,00	R\$ 3.120,00
3	432368	AMOXILINA COMPRIMIDO 500 MG	COMPRIMID	0,1300	50.000,00	R\$ 6.500,00
4	432372	AZITROMICINA 500 MG	COMPRIMID	0,3800	8.000,00	R\$ 3.040,00
5	432373	AZITROMICINA 600 MG 15 ML SUSPENSAO	FRASCO	2,3900	3.000,00	R\$ 7.170,00
6	432379	BUSCOPAN COMPOSTO GOTAS 10ML	FRASCO	2,4900	5.000,00	R\$ 12.450,00
7	432380	CIMETIDINA COMPRIMIDO 200 MG	COMPRIMID	0,0600	10.000,00	R\$ 600,00
8	432400	DEXAMETASONA POMADA 1.0 MG 10GR	TUBO	0,6900	5.000,00	R\$ 3.450,00
9	432399	DEXAMETASONA XAROPE 0,5MG/5ML	FRASCO	1,1800	3.000,00	R\$ 3.540,00
10	432395	DICLOFENACO SODICO 50MG	COMPRIMID	0,0300	60.000,00	R\$ 1.800,00
11	432391	DIPIRONA GOTAS 500MG 10ML	FRASCO	0,5200	30.000,00	R\$ 15.600,00
12	432378	NEOMICINA + BACITRACINA POMADA 15 GR	TUBO	1,3000	5.000,00	R\$ 6.500,00
13	432396	NIMISULIDA 100MG	COMPRIMID	0,0600	60.000,00	R\$ 3.600,00
14	432409	REIDRATANTE ORAL ENVELOPE PO C/27,9G	UNIDADE	0,4100	3.000,00	R\$ 1.230,00
TOTAL DO LOTE: 1						R\$ 69.600,00

LOTE: 2 SUBGRUPO II - HIPERTENSO - DIABETICO - DO MALES DO CORACAO

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432417	GLIBENCLAMIDA 5 MG	COMPRIMID	0,0300	50.000,00	R\$ 1.500,00
2	432418	METFORMINA 850 MG	COMPRIMID	0,0600	80.000,00	R\$ 4.800,00
3	432428	AAS - ACIDO ACETILSALICILICO (COMPRIMIDO) 100MG	COMPRIMID	0,0200	250.000,00	R\$ 5.000,00
4	432415	ATENOLOL 25 MG	COMPRIMID	0,0300	70.000,00	R\$ 2.100,00
5	432422	DIGOXINA 0,25 MG	COMPRIMID	0,0400	40.000,00	R\$ 1.600,00
6	432416	ENALAPRIL 20 MG	COMPRIMID	0,0500	50.000,00	R\$ 2.500,00
7	432420	FUROSEMIDA 40 MG	COMPRIMID	0,0400	20.000,00	R\$ 800,00
8	432413	NIFEDIPINA 20 MG	COMPRIMID	0,0400	60.000,00	R\$ 2.400,00
9	432412	PROPRANOLOL 40 MG	COMPRIMID	0,0200	90.000,00	R\$ 1.800,00
10	432427	SINVASTATINA 40 MG	COMPRIMID	0,1300	10.000,00	R\$ 1.300,00
TOTAL DO LOTE: 2						R\$ 23.800,00

LOTE: 3 SUBGRUPO III - SAUDE MENTAL

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432438	AMITRIPTILINA 25 MG	COMPRIMID	0,0500	20.000,00	R\$ 1.000,00
2	432444	CARBAMAZEPINA 200 MG	COMPRIMID	0,0900	20.000,00	R\$ 1.800,00

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro

CEP: 78.490-00 FONE: (65)-3344-1453

Página 1616 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

3	432443	CLONAZEPAN 2,5MG/ML GOTAS 20ML	FRASCO	1,7400	3.000,00	R\$ 5.220,00
4	432437	FLUOXETINA 20 MG	COMPRIMID	0,0700	10.000,00	R\$ 700,00

TOTAL DO LOTE: 3 R\$ 8.720,00

LOTE: 4 SUBGRUPO IV - USO CONTINUO

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432473	CARBONATO DE CALCIO + VITAMINA D 500MG + 400MG	COMPRIMID	0,4100	6.000,00	R\$ 2.460,00
2	432467	CLORIDRATO DE CIPROFLORACINA 500 MG	COMPRIMID	0,1400	15.000,00	R\$ 2.100,00

TOTAL DO LOTE: 4 R\$ 4.560,00

LOTE: 5 SUBGRUPO V - INJETAVEIS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432514	BUSCOPAN COMPOSTO 4MG/ML	FRASCO	1,5400	1.000,00	R\$ 1.540,00
2	432515	BUSCOPAN SIMPLES 1ML	FRASCO	0,9800	1.000,00	R\$ 980,00
3	432496	DICLOFENACO DE SÓDIO 25MG 3ML INJ	AMPOLA	0,4600	3.000,00	R\$ 1.380,00
4	432497	SUCINATO SÓDICO HIDROCORTISONA 500 MG 4ML INJ	AMPOLA	6,3900	1.000,00	R\$ 6.390,00
5	432487	VITAMINA DO COMPLEXO B INJ	AMPOLA	0,7200	1.500,00	R\$ 1.080,00

TOTAL DO LOTE: 5 R\$ 11.370,00

TOTAL DO VENCEDOR: DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA R\$ 118.050,00

DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

Participante

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro CEP: 78.490-00 FONE: (65)-3344-1453

Página 1717 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

5032 JM REPRE. DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES

05.198.234/0001-09

LOTE: 7 SUBGRUPO VII - MATERIAIS DESCARTAVEIS E CORRELATOS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432607	CANETA DE ALTA E BAIXA ROTACAO	UNIDADE	840,0000	3,00	R\$ 2.520,00
2	432574	EMBALAGEM PARA ESTERELIZACAO 150MM X100M	ROLOS	59,0000	50,00	R\$ 2.950,00
3	432598	EQUIPOS MACRO GOTAS	UNIDADE	0,9500	10.000,00	R\$ 9.500,00
4	432544	ESPARADRAPO 10X4,5	UNIDADE	4,8000	500,00	R\$ 2.400,00
5	432585	LAMINA DE BISTURI N 15	CAIXA	16,2000	50,00	R\$ 810,00
6	432586	LAMINA DE BISTURI N 20	CAIXA	16,2000	50,00	R\$ 810,00
7	432573	LENCOL HOSPITALAR 70CM X 50M	ROLOS	5,3000	50,00	R\$ 265,00
8	432601	MONITOR DE GLICOSE NO SANGUE	CAIXA	35,0000	20,00	R\$ 700,00

TOTAL DO LOTE: 7 R\$ 19.955,00

LOTE: 8 SUBGRUPO VIII - MATERIAIS ODONTOLOGICOS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432638	ANTI - SEPTICO BUCAL 2LT	UNIDADE	22,1000	20,00	R\$ 442,00
2	432686	BABADOR DESCARTAVEL IMPERMEAVEL COM 02 CAMADAS DE PAPEL, MAIS UMA DE PLASTICO, TAMANHO 33X48 CM, CAIXA C/ 100, C/ ADESIVO	CAIXA	10,8000	10,00	R\$ 108,00
3	432639	BICARBONATO DE SODIO EM PO 500G	CAIXA	16,8000	50,00	R\$ 840,00
4	432675	PAPEL PARA ESTERELIZACAO EM AUTOCLAVE 15X100	UNIDADE	54,0000	20,00	R\$ 1.080,00

TOTAL DO LOTE: 8 R\$ 2.470,00

LOTE: 9 SUBGRUPO IX - LABORATORIO

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432787	ALAVANCA APICAL	UNIDADE	20,2000	10,00	R\$ 202,00
2	432789	ALAVANCA APICAL 302 DIREITA	UNIDADE	22,6100	10,00	R\$ 226,10
3	432790	ALAVANCA APICAL 303 ESQUERDA	UNIDADE	20,2000	10,00	R\$ 202,00
4	432788	ALAVANCA APICAL AD 304 RETA	UNIDADE	20,2000	10,00	R\$ 202,00
5	432739	DESCARPAX GRANDE 13LT - CX C/ 06 UNID	CAIXA	25,1000	50,00	R\$ 1.255,00
6	432767	PINCA DE CLINICA Nº 17	UNIDADE	8,5000	30,00	R\$ 255,00

TOTAL DO LOTE: 9 R\$ 2.342,10

TOTAL DO VENCEDOR: JM REPRE. DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES

R\$ 24.767,10

JM REPRE. DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES

Participante

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro

CEP: 78.490-00

FONE: (65)-3344-1453

Página 1818 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

4876 LP COMERCIO E PRESTACAO DE SERVICO LTDA - EPP

10.832.896/0001-29

LOTE: 7 SUBGRUPO VII - MATERIAIS DESCARTAVEIS E CORRELATOS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432608	CANETA JATO DE BICARBONATO	UNIDADE	410,1900	2,00	R\$ 820,38
2	432584	COLETOR DE URINA UNISEX	UNIDADE	0,4600	250,00	R\$ 115,00
3	432551	FITA TRANSPARENTE (LARGA)	UNIDADE	4,9500	300,00	R\$ 1.485,00
4	432581	SABAO LIQUIDO 5L	UNIDADE	16,8000	40,00	R\$ 672,00
5	432578	SACO HOSPITALAR 100L C/ 100	PACOTE	26,9800	100,00	R\$ 2.698,00
6	432580	SACO LEITOSO DE 100LT - PCT C/100	CAIXA	26,9800	50,00	R\$ 1.349,00
7	432587	TESOURA CIRURGICA RETA 15CM	UNIDADE	15,9300	10,00	R\$ 159,30
TOTAL DO LOTE: 7						R\$ 7.298,68

LOTE: 8 SUBGRUPO VIII - MATERIAIS ODONTOLOGICOS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432661	KIT DE BROCA LAMINAS PARA ACABAMENTO DE AMALGAM	KIT	27,6000	5,00	R\$ 138,00
TOTAL DO LOTE: 8						R\$ 138,00

LOTE: 9 SUBGRUPO IX - LABORATORIO

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432693	ASLO - KIT PARA PESQUISA ANTIESTREPTOLISINA O. 1 - SUPENSAO (2,5ML) 2 - SORO CONTROLE POSITIVO (0,5ML) 3 - SORO CONTROLE NEGATIVO (1ML) 4 - VARETAS PLASTICAS (100) 5 - CARTOES TESTES (2)	KIT	71,1400	10,00	R\$ 711,40
2	432775	CABO DE BISTURI	UNIDADE	6,8000	10,00	R\$ 68,00
3	432702	CREATININA COLORIMETRICO - METODOLOGIA CINETICA - COLORIMETRICA PARA DETERMINACAO DA CREATINA. 1- PADRAO CREATINA 2MG/DL, 2-ACIDO PICRICO - CONTEM ACIDO PICRICO 25MMOL/L, 3- TAMPAO - CONTEM HIDROXIDO DE SODIO 200 MMOL/L E BRIJ 35 1 G/L.	KIT	20,7100	10,00	R\$ 207,10
4	432869	FLUORETO DE SODIO + OXALATO DE POTASSIO. 2,0 ML CINZA C/ 100 UND	CAIXA	57,7500	10,00	R\$ 577,50
5	432868	FLUORETO DE SODIO + OXALATO DE POTASSIO. 4,0 ML CINZA C/ 100 UND	CAIXA	61,5500	10,00	R\$ 615,50
6	432780	PINCA DE DENTE DE RATO 16	UNIDADE	8,3500	10,00	R\$ 83,50
7	432778	PINCA PORTA AGULHA	UNIDADE	16,4000	10,00	R\$ 164,00
8	432779	TESOURA CIRURGICA	UNIDADE	15,1000	10,00	R\$ 151,00
TOTAL DO LOTE: 9						R\$ 2.578,00

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro

CEP: 78.490-00

FONE: (65)-3344-1453

Página 1919 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

TOTAL DO VENCEDOR: LP COMERCIO E PRESTACAO DE SERVICO LTDA - EPP

R\$ 10.014,68

LP COMERCIO E PRESTACAO DE SERVICO LTDA - EPP

Participante

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro CEP: 78.490-00 FONE: (65)-3344-1453

Página 2020 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

5035 POLYPHARMA DISTRIBUIDORA MEDICO HOSPITALAR LTDA-ME

07.886.006/0001-57

LOTE: 7 SUBGRUPO VII - MATERIAIS DESCARTAVEIS E CORRELATOS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432606	ULTRASSOM PIEZOELETRICO 32.000HZ (JATO DE BICARBONATO)	UNIDADE	1.640,0000	2,00	R\$ 3.280,00

TOTAL DO LOTE: 7 R\$ 3.280,00

LOTE: 8 SUBGRUPO VIII - MATERIAIS ODONTOLÓGICOS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432691	ABRIDOR DE BOCA INFANTIL	UNIDADE	3,4100	10,00	R\$ 34,10
2	432616	ABRIDOR FR BOCA ADULTO	UNIDADE	3,4100	100,00	R\$ 341,00
3	432627	ÁCIDO FOSFORICO A 37 % - 3GR C/3 ATTAQUE GEL	PACOTE	4,1100	100,00	R\$ 411,00
4	432662	ADAPTADOR DE BROCAS - BAIXA ROTACAO	UNIDADE	3,2600	10,00	R\$ 32,60
5	432673	ADESIVO DENTINARIO 2.1 REFIL - SISTEMA ADESIVO MONO COMPONENTE COM LIBERACAO DE FLUOR. - APRESENTADO EM FRASCO UNICO, CONTEM RESINAS ELASTOMERICAS E ACETONA COM SOLVENTE, APRESENTA BAIXA VISCOSIDADE E ALTO PODER DE PENETRACAO NAS ESTRUTURAS DENTINA	PACOTE	14,9600	50,00	R\$ 748,00
6	432680	AGUA OXIGENADA 10 VOL 1000ML	FRASCO	3,0000	100,00	R\$ 300,00
7	432623	ANESTÉSICO A BASE DE CLORIDRATO DE MEPIVACAÍNA A 2% COM VASO CONSTRUTOR - CAIXA C/ 50 TUBETES DE PLÁSTICO COM 1,8 ML CADA	CAIXA	54,1000	100,00	R\$ 5.410,00
8	432622	ANESTÉSICO ODONTOLÓGICO XYLESTESIN 2% SEM VASO CONSTRUTOR - CAIXA COM 50 TUBETES DE 1,8ML CADA	CAIXA	35,6500	100,00	R\$ 3.565,00
9	432645	APLICADOR DYCAL ANGULADO	UNIDADE	5,0500	10,00	R\$ 50,50
10	432644	APLICADOR DYCAL SIMPLES	UNIDADE	5,0500	10,00	R\$ 50,50
11	432615	BANDEJA 30X20X4CM	UNIDADE	45,5700	20,00	R\$ 911,40
12	432658	BROCA ACO PM 701	UNIDADE	3,4400	10,00	R\$ 34,40
13	432659	BROCA ACO PM 702	UNIDADE	3,4400	10,00	R\$ 34,40
14	432660	BROCA BAIXA ROTACAO Nº 04	UNIDADE	2,6300	10,00	R\$ 26,30
15	432653	BROCAS ESFERICAS - 3203- PONTAS DIAMANTADAS	UNIDADE	1,4800	50,00	R\$ 74,00
16	432640	BRUNIDOR Nº33	UNIDADE	7,0700	10,00	R\$ 70,70
17	432672	CARBONO EM FITA P/ OCLUSAO ULTRAFINA - BLOCO C/ 12	CAIXA	1,7800	10,00	R\$ 17,80
18	432621	CLORIDRATO DE LIDOCAINA A 2% COM ADRENALINA 1:50.000 - POTES LACRADOS COM 50 TUBETES DE 1,8 ML CADA	CAIXA	31,6200	150,00	R\$ 4.743,00
19	432642	CURETA MC CALL Nº13 - 14	UNIDADE	11,0000	10,00	R\$ 110,00
20	432609	ESCOVA DE ROBSON - CA PLANA - PRETA	UNIDADE	1,0400	10,00	R\$ 10,40
21	432614	ESPELHO CLINICO Nº 05	UNIDADE	2,2000	100,00	R\$ 220,00
22	432678	FIO DE SUTURA Nº 4 DE SEDA	CAIXA	26,2500	20,00	R\$ 525,00
23	432679	FIO DENTAL - ROLO C/ 100 METRO	CAIXA	1,6300	50,00	R\$ 81,50

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro

CEP: 78.490-00 FONE: (65)-3344-1453

Página 2121 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

24	432629	FLUOR GEL - FRASCO 200 ML ACIDULADO	KIT	3,2600	50,00	R\$ 163,00
25	432635	GLUTARALDEIDO - 2% 28D 5LT	UNIDADE	46,5000	50,00	R\$ 2.325,00
26	432636	HEMOSTATICO 10ML	CAIXA	10,1700	50,00	R\$ 508,50
27	432610	LUBRIFICANTE PARA CANETA DE ALTA E BAIXA ROTACAO 250ML	POTE	16,9700	50,00	R\$ 848,50
28	432690	MATRIZ DE ACO 0,05M	UNIDADE	1,0400	10,00	R\$ 10,40
29	432631	OSTOPORIM 10ML GOTAS CX COM 50UNID	UNIDADE	11,6300	50,00	R\$ 581,50
30	432676	PAPEL PARA AUTO CLAVE 100MM X 100	UNIDADE	36,4400	20,00	R\$ 728,80
31	432670	PASTA DIAMANTADA PARA POLIMENTO DE RESINAS COMPOSTAS PASTA DE POLIMENTO PARA USO GERAL (PORCELANASS, METAIS, ESM	TUBOS	14,7300	50,00	R\$ 736,50
32	432611	PEDRA POMES - POTE 100GR	UNIDADE	3,2600	120,00	R\$ 391,20
33	432632	PLACA DE VIDRO DE 10MM	UNIDADE	6,2000	100,00	R\$ 620,00
34	432684	PONTAS APLICADORES - MEDIAS (002) COM HASTE DOBRA	POTE	6,7400	50,00	R\$ 337,00
35	432626	SELANTES DE SULCOS E FISSURAS FOTOPOLIMERIZAVE - CARACTERISTICAS: FOTOPOLIMERIZAVEL; POSSUI 50% EM PESO DE CARGAS INORGANICAS; CONTEM FLUOR; MATIZADO; ALTOS INDICES DE ADESAO TUBO (BISNAGA) DE SELANTE COM 5G E O APLICADORES L	SERINGA	15,7500	50,00	R\$ 787,50
36	432617	TIRA LIXA - TIRA ABRASIVA DE POLIESTER PARA ACABAMENTO DE RESINA. EMBALAGEM C/150 UNIDADES	PACOTE	6,4000	100,00	R\$ 640,00
37	432618	TIRA DE ACO PARA ACABAMENTO DE AMALGAMA 4MM - TIRA ABRASIVA DE ACO MONOFACE COM CENTRO NEUTRO - ESPESSURA 4 MM PESO: 0.01KG. PACOTE COM 12	CAIXA	5,8000	100,00	R\$ 580,00
TOTAL DO LOTE: 8					R\$ 27.059,50	

LOTE: 9 SUBGRUPO IX - LABORATORIO

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432807	APLICADOR DE HIDROXIDO DE CALCIO PASTA.	UNIDADE	4,9300	10,00	R\$ 49,30
2	432815	AVENTAL BORR 100X60CM 25MM C/COSTA	UNIDADE	364,2500	4,00	R\$ 1.457,00
3	432821	CANETA DE ALTA ROTACAO GNATUS 32 PB/SL30PB	UNIDADE	387,5000	6,00	R\$ 2.325,00
4	432808	CONDENSADORES - WARD Nº 2	UNIDADE	4,9300	10,00	R\$ 49,30
5	432804	CURETAS PERIODONTAIS	UNIDADE	10,4300	10,00	R\$ 104,30
6	432776	DESTACA PERIOSTEO MOLT	UNIDADE	22,8900	10,00	R\$ 228,90
7	432768	ESCAVADOR DE DENTINA (COLHER DE DENTINA)	UNIDADE	5,0500	30,00	R\$ 151,50

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro

CEP: 78.490-00 FONE: (65)-3344-1453

Página 2222 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

8	432809	ESCULPIDOR HOLEMBACK 3QD 032 01	UNIDADE	4,9300	10,00	R\$ 49,30
9	432812	FILME PERIAPICAL ADULTO ODONTOLOGICO VELOCIDADE E	UNIDADE	111,6000	10,00	R\$ 1.116,00
10	432814	FIXADOR RX	UNIDADE	8,4000	10,00	R\$ 84,00
11	432805	MC CALL 1-10	UNIDADE	11,4500	10,00	R\$ 114,50
12	432806	MC CALL 11-12	UNIDADE	10,4300	10,00	R\$ 104,30
13	432819	OBTURADOR PROVISORIO C/ FLUOR 25G	UNIDADE	8,5300	10,00	R\$ 85,30
14	432781	PINCA DE ADSON 12CM C/DENTE RATO	UNIDADE	8,6000	10,00	R\$ 86,00
15	432777	PINCA HEMOSTATICA 16	UNIDADE	10,5400	20,00	R\$ 210,80
16	432774	POTE DAPEN	UNIDADE	2,1400	20,00	R\$ 42,80
17	432813	REVELADOR ODONTOLOGICO RX	UNIDADE	8,4000	10,00	R\$ 84,00
18	432820	SELADORA DE INSTRUMENTAIS	UNIDADE	227,8500	3,00	R\$ 683,55
19	432765	SONDA EXPLORADORA	UNIDADE	5,0500	30,00	R\$ 151,50

TOTAL DO LOTE: 9 **R\$ 7.177,35**
TOTAL DO VENCEDOR: POLYPHARMA DISTRIBUIDORA MEDICO HOSPITALAR LTDA-ME **R\$ 37.516,85**

POLYPHARMA DISTRIBUIDORA MEDICO HOSPITALAR LTDA-ME

Participante

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro CEP: 78.490-00 FONE: (65)-3344-1453

Página 2323 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

4851 RINALDI E COGO LTDA

07.269.677/0001-79

LOTE: 1 SUBGRUPO I - FARMACIA BASICA GERAL

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432364	METRONIDAZOL 400 MG COM CT 2 BL AL PVC CX12	CAIXA	4,3400	1.000,00	R\$ 4.340,00
TOTAL DO LOTE: 1						R\$ 4.340,00

LOTE: 4 SUBGRUPO IV - USO CONTINUO

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432470	ATENOLOL + CLORTALIDONA 50 + 12,5 MG,	COMPRIMID	0,1900	3.000,00	R\$ 570,00
TOTAL DO LOTE: 4						R\$ 570,00

LOTE: 5 SUBGRUPO V - INJETAVEIS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432495	VANCOMICINA (CLORIDRATO) 500MG	AMPOLA	7,5600	200,00	R\$ 1.512,00
TOTAL DO LOTE: 5						R\$ 1.512,00

LOTE: 6 SUBGRUPO VI - ANETESICOS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432523	LIDOCAINA 2 % SEM VASO CONSTRUTOR 20 ML	AMPOLA	2,7300	500,00	R\$ 1.365,00
TOTAL DO LOTE: 6						R\$ 1.365,00

LOTE: 7 SUBGRUPO VII - MATERIAIS DESCARTAVEIS E CORRELATOS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432524	CATETER INTRAVENOSO CALIBRE: 14 G (2,1 X 45 MM - LARANJA)	UNIDADE	0,7800	800,00	R\$ 624,00
2	432530	CATETER INTRAVENOSO CALIBRE:22 G (0,9 X 55 MM - AZUL)	UNIDADE	0,6900	800,00	R\$ 552,00
3	432531	CATETER INTRAVENOSO CALIBRE:24 G (0,7 X 19 MM - AZUL)	UNIDADE	0,7800	800,00	R\$ 624,00
4	432546	GAZE TIPO QUEIJO 91/91 13 FIOS	ROLOS	20,0000	500,00	R\$ 10.000,00
5	432549	GAZE 7,5 X 7,5 13 FIOS C/ 500	PACOTE	8,9900	300,00	R\$ 2.697,00
6	432561	SERINGA DE 01 ML C/AGULHA	UNIDADE	0,1800	5.000,00	R\$ 900,00
7	432560	SERINGA DE 05 ML C/AGULHA	UNIDADE	0,2000	5.000,00	R\$ 1.000,00
8	432559	SERINGA DE 10 ML C/AGULHA	UNIDADE	0,3100	5.000,00	R\$ 1.550,00
9	432558	SERINGA DE 20 ML C/AGULHA	UNIDADE	0,4100	3.500,00	R\$ 1.435,00
TOTAL DO LOTE: 7						R\$ 19.382,00

TOTAL DO VENCEDOR: RINALDI E COGO LTDA**R\$ 27.169,00****RINALDI E COGO LTDA**

Participante

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro

CEP: 78.490-00

FONE: (65)-3344-1453

Página 2424 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

3823 STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA

00.995.371/0001-50

LOTE: 1 SUBGRUPO I - FARMACIA BASICA GERAL

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432366	AMBROXOL XAROPE INFANTIL 3MG /ML 100ML	FRASCO	1,3900	2.000,00	R\$ 2.780,00
2	432370	AMPICILINA 500 MG	COMPRIMID	0,1500	30.000,00	R\$ 4.500,00
3	432398	DICLOFENACO DE POTASSIO 50MG	COMPRIMID	0,0500	20.000,00	R\$ 1.000,00
4	432407	METRONIDAZOL + NISTATINA CREME VAGINAL	TUBO	6,7900	3.000,00	R\$ 20.370,00
5	432393	PARACETAMOL 500 MG	COMPRIMID	0,0500	30.000,00	R\$ 1.500,00
6	432384	SIMITICONA GOTAS 4MG/10ML	FRASCO	0,8200	3.000,00	R\$ 2.460,00
TOTAL DO LOTE: 1						R\$ 32.610,00

LOTE: 2 SUBGRUPO II - HIPERTENSO - DIABETICO - DO MALES DO CORACAO

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432414	ATENOLOL 50 MG	COMPRIMID	0,0300	15.000,00	R\$ 450,00
TOTAL DO LOTE: 2						R\$ 450,00

LOTE: 3 SUBGRUPO III - SAUDE MENTAL

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432445	CLORIDRATO DE SERTRALINA 100 MG	COMPRIMID	1,1400	10.000,00	R\$ 11.400,00
2	432441	FENORBARBITAL 100MG	COMPRIMID	0,1000	20.000,00	R\$ 2.000,00
TOTAL DO LOTE: 3						R\$ 13.400,00

LOTE: 4 SUBGRUPO IV - USO CONTINUO

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432479	TRAVATAM COLIRIO 2,5ML 0,004%	FRASCO	46,1800	50,00	R\$ 2.309,00
TOTAL DO LOTE: 4						R\$ 2.309,00

LOTE: 5 SUBGRUPO V - INJETAVEIS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432517	FENTANILA 0,05MG/2ML	AMPOLA	0,9600	400,00	R\$ 384,00
2	432520	MORFINA 10MG/ML AMP C/2ML	AMPOLA	3,8400	400,00	R\$ 1.536,00
TOTAL DO LOTE: 5						R\$ 1.920,00

LOTE: 7 SUBGRUPO VII - MATERIAIS DESCARTAVEIS E CORRELATOS

Seq.	Código	Descrição	Unidade	Valor Unit.	Qtde	Total
1	432588	ABAIXADOR DE LINGUA P/100	PACOTE	2,8200	700,00	R\$ 1.974,00
2	432605	APARELHO DE PRESSAO INFANTIL - KIT UNIVERSITARIO	UNIDADE	67,0000	10,00	R\$ 670,00
3	432525	CATETER INTRAVENOSO CALIBRE 16 G (1,7 X 45 MM - CINZA)	UNIDADE	0,6700	800,00	R\$ 536,00
4	432526	CATETER INTRAVENOSO CALIBRE:16 G (1,5 X 45 MM - BRANCO)	UNIDADE	0,7000	800,00	R\$ 560,00
5	432528	CATETER INTRAVENOSO CALIBRE:18 G (1,1 X 32 MM - ROSA)	UNIDADE	0,6700	800,00	R\$ 536,00

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro

CEP: 78.490-00 FONE: (65)-3344-1453

Página 2525 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

6	432529	CATETER INTRAVENOSO CALIBRE:20 G (0,9 X 55 MM - AZUL)	UNIDADE	0,6900	800,00	R\$ 552,00
7	432563	FIO DE SUTURA NYLON N° 03 CX 24	CAIXA	25,0000	50,00	R\$ 1.250,00
8	432564	FIO DE SUTURA NYLON N° 04 CX 24	CAIXA	25,8000	50,00	R\$ 1.290,00
9	432565	FIO DE SUTURA NYLON N° 05 CX 24	CAIXA	25,8000	50,00	R\$ 1.290,00
TOTAL DO LOTE: 7						R\$ 8.658,00
TOTAL DO VENCEDOR: STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA						R\$ 59.347,00

STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA

Participante

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro CEP: 78.490-00 FONE: (65)-3344-1453

Página 2626 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

1.4 - O objeto desta Ata é o registro dos preços da PROMITENTE CONTRATADA, para a esta PREFEITURA MUNICIPAL, devidamente quantificados e especificados na proposta comercial de preços apresentada no

1.5 - Os preços da PROMITENTE CONTRATADA, constantes desta Ata de Registro de Preços, ficam declarados registrados para fins de cumprimento deste instrumento.

1.6 - A existência de preços registrados não obriga os órgãos participantes a firmarem as contratações que deles poderão advir, ficando-lhes facultado a utilização de outras licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

1.7 - Fica a PROMITENTE CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas os acréscimos que se fizerem necessários nas aquisições, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O registro de preços formalizado na presente Ata terá validade contados da data de sua assinatura podendo ser renovada por mais 12 (doze) meses, a critério das partes, permanecendo em vigor os mesmos preços e condições observados neste Pregão.

2.2. – Nos termos do artigo 15, § 4º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços a Prefeitura Municipal não fica obrigada a utilizar, exclusivamente por intermédio da DETENTORA, os serviços constantes no "Quadro Resumo", podendo utilizar para tanto outros meios, sem que desse fato caiba recurso ou indenização de qualquer espécie, ficando assegurado à beneficiária do registro preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 – O preço ofertado pela Detentora da presente Ata de Registro de Preços será o constante da proposta final apresentada, que integra a presente.

3.2 – Nos preços registrados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, bem como os impostos incidentes, ficando certo de que à "PREFEITURA" nenhum outro ônus caberá além do pagamento do preço constante nesta Ata.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 – A entrega dos produtos deverá ser realizada, quando solicitado, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após o recebimento do pedido.

4.2 – O valor do objeto licitado será pago à DETENTORA, no prazo de 10 D.D.E. (dez dias da data da entrega) dos produtos licitados, mediante a apresentação de Nota Fiscal e/ou Fatura, instruídos com as respectivas certidões:

- a) – Certidão Negativa de Débito quanto a Dívida Ativa da União;
- b) – Certidão de Inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social;
- c) – Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS.

4.3 – O pagamento será feito na Tesouraria da Prefeitura do Município de Jangada/MT.

4.4 – Caso venha ocorrer à necessidade de providências complementares por parte da DETENTORA, o prazo ficará suspenso até que estas sejam cumpridas.

4.5 – Quaisquer pagamentos não isentarão a DETENTORA das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação dos produtos.

4.6 – Os preços registrados manter-se-ão fixos e irreajustáveis durante a validade desta Ata.

4.7 – Nas hipóteses previstas no Artigo 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº 8.666/93, o órgão gerenciador poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita pela Administração.

4.8 - No caso de solicitação de revisão de preço por parte do fornecedor, o mesmo deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço. Na análise da solicitação, dentre outros critérios, o Órgão Gerenciador adotará, além de ampla pesquisa de preços em empresas de reconhecido porte mercantil, índices setoriais adotados pelo Governo Federal.

4.9 - Não serão concedidas revisões de preços sobre as parcelas do objeto já contratadas ou empenhadas, conforme Artigo 12, § 3º, inciso I do Decreto nº 3.931 de 19 de setembro de 2001.

4.10 - Sendo julgada procedente a revisão, será mantida o mesmo percentual diferencial entre os preços de mercado e os propostos pelo licitante à época da realização deste certame licitatório.

4.11 - A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até 15 (quinze) dias. Nesse período, é vedado à contratada interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços.

4.12 - O pagamento será efetuado de acordo com o previsto no item 1.6 do Edital deste Pregão.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Durante a validade do registro, a PROMITENTE CONTRATADA poderá ser convidada pelos órgãos integrantes a firmar contratações de fornecimento do objeto licitado.

5.2 - A efetivação da contratação de fornecimento se caracterizará pela assinatura de termo de contrato ou pelo simples recebimento pelo fornecedor da Nota de Empenho/Ordem de Serviço emitida pelo órgão requisitante do objeto.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1 – Cabe à Prefeitura:

6.1.2 - Orientar aos funcionários responsáveis pelo recebimento dos produtos licitados, de que não será permitida a entrega dos mesmos sem que a Administração emita previamente a respectiva autorização, ou seja, o Pedido e o Empenho.

6.1.3 - Informar e requerer de imediato ao fornecedor a substituição do produto entregue em desacordo com o Edital.

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro

CEP: 78.490-00

FONE: (65)-3344-1453

Página 2727 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

6.2 – Das Obrigações da Detentora

- 6.2.1 - O fornecimento deverá ser realizado, quando solicitado, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
 6.2.2 – Informar com antecedência de 48 horas, quando da impossibilidade na entrega do material.
 6.2.3 - Proceder à substituição do produto que for entregue em desacordo com as especificações do Edital;
 6.2.4 - Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto da presente licitação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;
 6.2.5 – Manter-se, durante toda execução do fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
 6.2.6 - A inadimplência da licitante, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à administração pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CANCELAMENTO DA ATA

7.1 - A presente Ata poderá, a critério da Administração, ser parcial ou totalmente cancelada quando o fornecedor descumprir as condições da mesma, não retirar a nota de empenho no prazo estipulado, não reduzir o preço registrado quando este se tornar superior aos de mercado, ou ainda, por razões de interesse público, sem que lhe seja devida nenhuma indenização.

7.2 - Quando os preços de mercado se tornarem superiores aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado pela Administração, não puder cumprir o compromisso assumido, o órgão gerenciador poderá revogar o registro do fornecedor, convocando os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 – Pela inexecução parcial ou total do ajuste, a Administração poderá aplicar a Detentora, garantida a esta última prévia defesa, a aplicação das sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº. 8.666/93, na Lei Federal nº. 10.520/02 e na Ata de Registro de Preços e demais normas pertinentes, devendo ser observados os procedimentos contidos no Decreto Municipal nº. 025/2006 e demais normas pertinentes, as seguintes penalidades:

- 8.1.1 – Advertência escrita;
 8.1.2 – Multa;

8.1.2.1 – De 10% (dez por cento) do valor da nota de empenho pela inexecução parcial do objeto;

8.1.2.2 – De 20% (vinte por cento) do valor da nota de empenho pela inexecução total do objeto, além da aplicação da pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo máximo de até 2 (dois) anos, ou declaração da inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, a critério da PMJ;

8.1.2.3 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, quando sem justificativa aceita pela Administração, a Detentora não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;

8.1.2.4 - Multa de 0,5% (meio por cento), sobre o valor da Nota de Empenho/dia de atraso na entrega dos produtos.

8.1.2.5 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, por descumprimento de cláusula contratual.

8.2 – As penalidades referidas serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções administrativas ou penais previstas na Lei Federal nº. 8.666/93.

8.3 – As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos, podendo, entretanto, conforme o caso, serem inscritas para constituir dívida ativa na forma da Lei, caso em que estarão sujeitas ao procedimento executivo.

8.4 – O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

8.5 – Para aplicação das penalidades fica garantida a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de advertência, multa e impedimento de contratar com a Administração Pública e de 10 (dez) dias úteis na hipótese de declaração de inidoneidade e para licitar ou contratar com a Administração Pública, contados da intimação.

8.6 - O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da Prefeitura do Município de Jangada/MT, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial, que se tornará parte integrante deste processo, ficando autorizada a retenção de créditos que a Detentora tenha, junto à contratante, no montante da penalidade, sem embargo de eventual inscrição na dívida ativa.

8.7 – Ocorrendo à recusa da vencedora do certame em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido neste Edital, será aplicada multa no valor de 10% do valor da proposta comercial sem prejuízo da aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura do Município de Jangada/MT, pelo prazo de até 02 (dois) anos, a critério da Administração, garantida a defesa prévia.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Integram esta Ata, o Edital do PREGAO PRESENCIAL Nº12/2015 e a proposta comercial de preços do PROMITENTE CONTRATADO.

9.2. Integram o presente Registro de Preços a Prefeitura Municipal de Jangada/MT, como órgão gerenciador respeitadas as disposições legais vigentes, poderão também integrar extraordinariamente, outras Prefeituras e Câmaras Municipais.

CLÁUSULA DECIMA - DO FORO

10.1. Fica eleito o foro da cidade de Rosário Oeste/MT, como competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Jangada/MT, 01 de setembro de 2015.

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro

CEP: 78.490-00

FONE: (65)-3344-1453

Página 2828 de 29



ESTADO DO MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA
CNPJ 24.772.147/0001-68

JOSE CANDIDO DA ROCHA NETO NETO
Pregoeiro

VALDECIR KEMER
Prefeito Municipal

DENTAL CENTRO OESTE LTDA - EPP
Participante

BRASIL DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA
Participante

CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
Participante

STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA
Participante

DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
Participante

RINALDI E COGO LTDA
Participante

LP COMERCIO E PRESTACAO DE SERVICO LTDA - EPP
Participante

DELTA MED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
Participante

JM REPRE. DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES
Participante

DENTAL REZENDE LTDA - EPP
Participante

POLYPHARMA DISTRIBUIDORA MEDICO HOSPITALAR LTDA-ME
Participante

Endereço: Paco Municipal Julio Domingos de Campos Nº: - Bairro: Centro CEP: 78.490-00 FONE: (65)-3344-1453

Página 2929 de 29

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

CÂMARA MUNICIPAL
RESUMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO 003/2015

Resumo do Contrato Administrativo 003/2015.

REF. Convite nº 003/2015.

Processo Licitatório nº 007/2015

Objeto: Contratação de Empresa especializada no ramo para prestação de serviços de publicidade, de natureza continua relativos à produção e distribuição para veiculação de programas de campanhas institucionais de

publicidade e de divulgação de atos oficiais e administrativos da Câmara Municipal de Jauru.

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE JAURU-MT – CNPJ nº 24.986.374/0001-96, por seu presidente Mauro Antônio de Lima. **Contratada:** SANT ANA & ARAUJO LTDA, CNPJ nº 14.932.342/0001-54.

Preço e forma de pagamento: A CONTRATADA fará jus ao valor de até **R\$ 9.000,00 (Nove mil reais)** pelos serviços prestados conforme anexo I do edital, conforme a necessidade da Contratante (Câmara).

Vigência: Vigerá até 31/12/2015, admitidas às prorrogações necessárias.

Foro: Comarca de Jauru-MT.

Jauru-MT, 02 de setembro de 2015.

CÂMARA MUNICIPAL DE JAURU

Mauro Antônio de Lima

SANT ANA & ARAUJO LTDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

**SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº. 090/2015**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA-MT

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO:

MODALIDADE: PREGÃO Nº. 090/2015

TIPO: PRESENCIAL

JULGAMENTO: MENOR VALOR POR ITEM.

O Pregoeiro Oficial da Prefeitura Municipal de Juara, designado pela Portaria GP nº 250/2010, e equipe de Apoio, nomeada pela Portaria GP nº 02/2015, torna público aos interessados que o processo licitatório realizado na modalidade de Pregão nº. 090/2015, cuja abertura ocorreu as 09h00 - Local, do dia 02/09/2015, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal. **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA O FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO PARCELADO DE PNEUS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE / HOSPITAL MUNICIPAL DE JUARA (AMBULANCIAS)**, sagrou-se vencedora a empresa: **COMERCIO DE PNEUS JUARA LTDA - EIRELE**, inscrita com o CNPJ sob o n. 13.017.044/0001-76, localizada à Rua Pirapora nº 89W, Centro, Telefone (66) 3556-1832, e-mail: galeaojuara@hotmail.com CEP: 78.575-000, no município de Juara – Estado da Mato Grosso, sendo vencedora para os itens: 01 e 02, com valor global de R\$ 60.600,00 (sessenta mil e seiscentos reais).

Juara-MT, 02 de Setembro de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

**SETOR DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO DE LICITAÇÃO 47/2015**

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ÓRGÃO GESTOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

PROCESSO DE LICITAÇÃO: Nº 047/2015

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 031/2015

VALIDADE: 05 (cinco) Meses contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial, podendo ser prorrogada na forma da lei.

OBJETO: Registro de preços para Futura Eventual Aquisição de Tubos para Atender as Necessidades do DAEJUR – Departamento de Água e Esgoto de Juarena.

ÓRGÃO GERENCIADOR: DAEJUR – Departamento de Água e Esgoto de Juarena, através do Departamento de Compras, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais.

O preço, a quantidade, o fornecedor e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

**AAGUA COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS HIDRAULICOS
EIRELLI CNPJ: 09.237.525/0001-10**

Item	Especificação	Unid	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01	TUBO PBA 60MM X 6 METROS	BARRA	160	43,90	7.024,00
02	TUBO DEFOFO 150MM X 6 METROS	BARRA	150	320,90	48.135,00

Thais Pires Moraes

Pregoeira Oficial

**SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 054/2015**

AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 054/2015

A Comissão Especial de Pregão, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº. 168/2015, de 19/06/2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 17/09/2015, às 08:00 horas, no endereço, Avenida Quatro de Julho, 360, Centro, Juarena-MT, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação Nº. 038/2015-SRP na modalidade PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS - MENOR PREÇO POR ITEM.

Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado. Maiores informações pelo telefone (66) 3553-1126 ou 3553-1407.

Objeto da Licitação:

O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA REPOSIÇÃO E EVENTUAIS SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA.

Juarena, 02 de Setembro de 2015.

THAIS PIRES MORAES PREGOEIRA OFICIAL

**SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 053/2015**

AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 053/2015

A Comissão Especial de Pregão, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº. 168/2015, de 19/06/2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 16/09/2015, às 08:00 horas, no endereço, Avenida Quatro de Julho, 360, Centro, Juarena-MT, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação Nº. 037/2015-SRP na modalidade PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS - MENOR PREÇO POR ITEM.

Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado. Maiores informações pelo telefone (66) 3553-1126 ou 3553-1407.

Objeto da Licitação:

O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO, ELÉTRICOS E HIDRAULICOS.

Juarena, 02 de Setembro de 2015.

THAIS PIRES MORAES PREGOEIRA OFICIAL

**SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 055/2015**

AVISO DE LICITAÇÃO Nº. 055/2015

A Comissão Especial de Pregão, da entidade PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº. 168/2015, de 19/06/2015, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 18/09/2015, às 08:00 horas, no endereço, Avenida Quatro de Julho, 360, Centro, Juarena-MT, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação Nº. 039/2015-SRP na modalidade PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS - MENOR PREÇO POR ITEM.

Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço supra citado. Maiores informações pelo telefone (66) 3553-1126 ou 3553-1407.

Objeto da Licitação:

O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA BORRACHARIA.

Juarena, 02 de Setembro de 2015.

THAIS PIRES MORAES PREGOEIRA OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMبارI D'OESTE**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 117/2015****PORTARIA Nº117/2015, DE 18 DE AGOSTO DE 2015.**

Concede férias ao Servidor Público Municipal e dá outras providências.

A Senhora *Maria Manea da Cruz*, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra "d" da Lei Orgânica do Município e, Art. 67, da Lei Complementar nº. 25/2006, de 28 de abril 2006.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder férias correspondente ao período aquisitivo e de gozo, ao Servidor Público Municipal, que especifica segundo o que menciona:

Servidor: EMERSON GONÇALVES MENDES

Órgão/Unidade: GP

Período aquisitivo: 04/07/2014 a 04/07/2015

Período de gozo: 01/09/2015 a 30/09/2015

Dias: 20 (vinte)

1/3 ABONO PECUNIÁRIO

Art. 2º - Caberão aos órgãos/unidades administrativas competentes do Poder Executivo, as providências requeridas, inclusive para o pagamento e registro nos mecanismos e controle.

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ABANDONO DE CARGO****COMUNICADO****ABANDONO DE CARGO**

A Prefeitura Municipal de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ 37.465.408/0001-49, comunica para os devidos fins que a Servidora efetiva **CICERA AZEVEDO CARVALHO MARTINS**, matrícula nº 010, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na função de Artífice em Copa/Cozinha, não retornou ao serviço, após o término da Licença para tratar de Interesse Particular, a qual, encerrou-se no dia 01/08/2015.

Nos termos do art. 177, § 2º, da Lei Complementar nº 025/2006, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Lambari D'Oeste –MT, considera-se o abandono do cargo o não comparecimento do servidor por mais de trinta dias consecutivos ao serviço, sem justa causa.

Portanto, fica declarado o abandono do cargo pela servidora em epigrafe, motivo pelo qual, tornamos público, com a publicação do presente comunicado na imprensa oficial.

Lambari D'Oeste-MT, 02 de setembro de 2015.

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

WANDER MOURA BATISTA SILVA

Secretário Municipal de Educação e Cultura

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 118/2015****PORTARIA Nº. 118/2015, DE 18 DE AGOSTO DE 2015.**

"Concede Licença-Prêmio a Servidora Pública Municipal, segundo o que menciona na forma que especifica e dá providências".

A Senhora *Maria Manea da Cruz*, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra "d" da Lei Orgânica do Município e, Lei Complementar nº 030/2008 de 03 de junho de 2008 e, CONSIDERANDO o que consta em processo,

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença-prêmio a Servidora Pública Municipal, segundo o que menciona, na forma que especifica:

Maria Rosa Venâncio Siqueira,

Nível "04", Classe "C", lotada na SMEC, pelo período de 90 (noventa) dias – 01/09/2015 a 29/11/2015, conforme período aquisitivo de 18/07/2010 a 18/07/2015;

ART. 2º - Caberá ao órgão/unidade competente do Poder Executivo, as providências requeridas, inclusive o controle do período da licença concedida.

ART. 3º - As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da rubrica 31.90.11.00 – Vencimentos e vantagens fixas do órgão/unidade aos quais os servidores estão subordinados, constante na Lei Orçamentária Anual do corrente exercício, suplementada, se necessário, na forma da Lei.

ART. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos três dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 119/2015****PORTARIA Nº. 119/2015, DE 18 DE AGOSTO DE 2015.**

Concede Licença-Saúde a Servidora Pública Municipal e dá outras providências.

A Senhora *Maria Manea da Cruz*, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra "d" da Lei Orgânica do Município e, art. 72, inciso I da Lei Complementar nº 025, de 28 de abril de 2006,

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença para tratamento de Saúde a Servidora Pública Municipal, segundo o que menciona, na forma que especifica:

-CICERA CARVALHO DE JESUS, Artífice em Copa/Cozinha, Nível 08, Classe A, Lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pelo período de 34 (trinta) dias–18/08/2015 a 20/09/2015, conforme consta em atestado Médico;

ART. 2º - Caberá ao órgão/unidade competente do Poder Executivo, as providências requeridas, inclusive o controle do período da licença concedida.

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA Nº 120/2015

PORTARIA Nº. 120/2015, DE 18 DE AGOSTO DE 2015.

Concede Licença-Saúde ao Servidor Público Municipal e dá outras providências.

A Senhora *Maria Maneada Cruz*, Prefeita do Município de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 62, incisos VI e IX, combinado com o art. 90, incisos II, letra "d" da Lei Orgânica do Município e, art. 72, inciso I da Lei Complementar nº 025, de 28 de abril de 2006,

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença para tratamento de Saúde ao Servidor Público Municipal, segundo o que menciona, na forma que especifica:

-Clodoaldo Tiago de Queiroz, Odontólogo, Nível 07, Classe B, Lotado na Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 30 (trinta) dias–19/08/2015 a 17/09/2015, conforme consta em atestado Médico;

ART. 2º - Caberá ao órgão/unidade competente do Poder Executivo, as providências requeridas, inclusive o controle do período da licença concedida.

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo Municipal, aos dezoito dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA Nº 121/2015

PORTARIA Nº 121/2015, DE 01 DE SETEMBRO DE 2015.

"Exonera o Senhor **Osimar Jovano Cardoso** do cargo Comissionado de Gerente de Setor, e dá providências".

A Senhora **MARIA MANEA DA CRUZ**, Prefeita Municipal de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar o Senhor Osimar Jovano Cardoso, portador do RG nº 2129140-3 e inscrito no CPF nº 046.061.711-70 do cargo comissionado de Gerente de Setor, a partir desta data.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 171/2013 de 02/09/2013.

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Executivo Municipal, ao primeiro dia do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA Nº 122/2015

PORTARIA Nº 122/2015 DE 02 DE SETEMBRO DE 2015

"Nomeia *Osimar Jovano Cardoso*, para o exercício do Cargo em Comissão de Coordenador Municipal de Finanças".

A Senhora **Maria Manea da Cruz**, Prefeita Municipal de Lambari D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 62, incisos III, VI e IX, combinado com o art. 90, inciso II, letra "a" da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **Osimar Jovano Cardoso**, portador do RG nº **2129140-3** e inscrito no CPF nº **046.061.711-70**, para o exercício do Cargo em Comissão de Coordenador Municipal de Finanças, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da rubrica 31.90.11.00- Vencimentos e Vantagens Fixas do órgão/unidade ao qual a Funcionária está subordinada, constante na Lei Orçamentária Anual do corrente exercício, suplementada, se necessário na forma da Lei.

Art. 3º -

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

Gabinete da Prefeita, Edifício Sede do Poder Executivo, em Lambari D'Oeste - MT, aos dois dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze.

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

MARIA MANEA DA CRUZ

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

PREFEITURA/LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 031/2015 - SRP

A Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Presencial nº 031/2015, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual aquisição de madeira serrada para serem utilizadas na construção/reforma de pontes de madeira do município de Marcelândia/MT. Sagrou-se vencedora a empresa:

EMPRESA	ITENS	VLR. TOTAL
MADEIREIRA FLORESTA LTDA – ME	01, 02	297.500,00

Marcelândia/MT, em 02 de Setembro de 2015

GEISI GLAUCIA DA SILVEIRA TIRAPELLE

Pregoeira Oficial

Publique-se

ADMINISTRAÇÃO/SECRETARIA EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 010/2015 PARA NOMEAÇÃO E POSSE DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 010/2015 PARA NOMEAÇÃO E POSSE DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2015.

O Exmo Senhor **Arnóbio Vieira de Andrade**, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, tendo em vista o Concurso Público realizado no dia 17 de maio de 2015 nos termos do Edital 001/2015 e homologado pelo Decreto de nº 055/2015 de 16 de junho de 2015, Convoca

pelo presente Edital o candidato Aprovado, para preenchimento de vaga existente no momento, conforme relação abaixo:

Nº Insc	Candidatos	Cargo	Carga Hora	Classificação
0214	Jose Norberto Correa	Motorista (CNH-D)	40 horas	1º Aprovado

O candidato convocado por este Edital terá o prazo de até 30 (trinta) dias a contar desta data, 02 de setembro de 2015, para tomar posse no referido cargo.

O candidato convocado deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos dentro do prazo estipulado, munido dos seguintes documentos:

Documento de Identidade (original) e 1 (cópia); Certidão de Nascimento ou Casamento (original) e 1 (cópia); RG e CPF do cônjuge; Certidão de nascimento dos filhos (original) e 1 (cópia); Diploma de conclusão do curso relativo ao cargo concorrido, devidamente registrado (original e 1 cópia); Título de Eleitor (original) e 1 (cópia) comprovação que está quite com as obrigações eleitorais; Certificado de Reservista (original e 1 cópia) (se masculino); Carteira de trabalho, PIS ou PASEP (original) e 1 (cópia); CPF (original) e 1 (cópia); Comprovante de residência; Carteira de Habilitação (motorista)	ORIGINAL 02 Fotos 3x4; Atestado Médico expedido pela Junta Médica Oficial e exames complementares de acordo com o cargo; Certidão negativa da Justiça (civil e criminal) onde tenha residido nos últimos cinco anos; Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar; Declaração dos Dependentes de IRRF; Declaração do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, em qualquer esfera de governo, da administração direta de qualquer dos Poderes; Apresentar Registro e Certidão Negativa expedida pelo Órgão de Classe conforme o caso; Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio. Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

O Candidato convocado que não apresentar as documentações no prazo estabelecido será considerado eliminado do Concurso Público.

O Candidato deverá apresentar-se também, junto a Previlândia – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Marcelândia - MT, para filiar-se a esta Instituição.

O Município de Marcelândia - MT reserva-se o direito de solicitar outros documentos que julgar legal e necessário para o ato de nomeação dos candidatos para os respectivos cargos/funções.

Marcelândia MT, em 02 de setembro de 2015.

Arnóbio Vieira de Andrade

Prefeito Municipal

Marcelo Ricardo Cordeiro

Sec. Municipal de Administração.

PREFEITURA/LICITAÇÃO EXTRATO DE ADITIVOS DE CONTRATO

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 026/2015

OBJETO: Este instrumento tem por objetivo prorrogar o prazo para execução da obra referente ao contrato nº 026/2015, procedente do processo licitatório Tomada de Preço nº 008/2015. Constitui objeto do presente aditivo a prorrogação do prazo para execução da obra originalmente prevista, através do cronograma físico financeiro em mais 50 dias, passando a vigorar até **17 de Outubro de 2015**, e podendo ser prorrogado novamente, obedecendo-se o limite máximo previsto em lei, conforme Art. 57 da Lei 8.666/93, mediante celebração de novo Termo Aditivo.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA – MT

CONTRATADO: CAMPOS E BUENO DE ALMEIDA LTDA

DATA: 27/08/2015

VIGÊNCIA: 17/10/2015

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
DECRETO 077/2015-HOMOLOGAÇÃO RESULTADO DO CONCURSO 002/2015**



ESTADO DE MATO GROSSO
Prefeitura Municipal de Marcelândia
CNPJ: 03.238.987/0001-75 – Rua Guaira, 777 – Centro – Marcelândia – MT
Fone (66) 3536-3100 e-mail: marcelandia@marcelandia.mt.gov.br – site www.marcelandia.mt.gov.br

**ANEXO I
Resultado Final**

Cargo : 001 - Cirurgião Dentista

Inscrição	Nome	PORT.	MAT.	GERAIS	ESPEC.	Pont	Class	Aprovado
0124	RENATA APARECIDA MATOSO PARIZOTO	8	2	6	7	61.00	1	SIM
0180	GRACIELE GUARNIERI	6	2	4	9	57.00	2	SIM

Candidatos: 2

Cargo : 003 - Fiscal Sanitário

Inscrição	Nome	PORT.	GERAIS	ESPEC.	Pont	Class	Aprovado
0220	ALEXANDRE ACOSTA SANTOS	8	6	9	78.00	1	SIM
0115	MARCELO CANDIDO DE SOUZA	6	7	9	75.00	2	SIM
0146	DILMA RODRIGUES XAVIER	8	6	7	70.00	3	SIM
0069	DANUBIA HELENA SOUZA LAGOS HEESCH	6	6	7	64.00	4	SIM
0086	LUCAS GABRIEL DA COSTA	4	8	7	64.00	5	SIM
0063	CARLOS EVARISTO BATTISTI	5	7	6	60.00	6	SIM
0035	HOUSILENE DE OLIVEIRA	3	7	7	58.00	7	CLASS
0119	APARECIDA SALINA DE PAULA	6	6	5	56.00	8	CLASS
0108	MARIA APARECIDA ALVES DA SILVA	8	5	4	55.00	9	CLASS
0091	REJANE FARIAS CHAVES	7	6	4	55.00	10	CLASS
0039	ANDREA DE OLIVEIRA	2	5	8	53.00	11	CLASS
0083	MARINEIS DOS SANTOS	7	4	5	53.00	12	CLASS

Candidatos: 12

Cargo : 004 - Operador de Máquinas

Inscrição	Nome	PORT.	GERAIS	ESPEC.	Pont	Class	Aprovado
0106	MARCOS ANTONIO MENDONÇA	5	7	8	68.00	1	SIM
0075	ALEXANDRE JOSÉ FONTANA DE CRUZ	6	4	6	54.00	2	SIM

Candidatos: 2

Cargo : 006 - Auxiliar de Serviços Gerais

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Pont	Class	Aprovado
0048	SUELENE GOMES DA SILVA	9	10	96.00	1	SIM
0038	ROSELI MARIA CORNELIUS	9	10	96.00	2	SIM
0037	GENESIO GABRIEL RAMOS	8	10	92.00	3	SIM
0133	LIANE PERAO DE BRUM	8	9	86.00	4	SIM
0056	NATALIA LIMA DE SOUZA	8	9	86.00	5	SIM
0164	DHEIMIANY HILARIO DA SILVA	8	9	86.00	6	SIM
0199	DAIANY KATHALINE HILARIO DA SILVA	8	9	86.00	7	SIM
0221	ANDERSON ARAUJO GARCIA	7	9	82.00	8	SIM
0059	RONALDO BUENO DE OLIVEIRA	8	8	80.00	9	SIM
0142	JULIANA DA SILVA SANTOS	8	8	80.00	10	SIM
0125	JOSEQUIEL DE OLIVEIRA	6	9	78.00	11	SIM
0176	MARIA FRANCISCA PEREIRA DOS SANTOS	7	8	76.00	12	SIM
0198	GIZELIA MATIAS PRADA	8	7	74.00	13	SIM
0082	MARILENE APARECIDA FLOR	7	7	70.00	14	SIM
0087	MARIA JOSÉ GOMES ALEXANDRE	5	7	62.00	15	SIM
0092	MARIA SIMONE DE FARIAS	5	7	62.00	16	SIM
0131	FABIANA CRISTINA DA CRUZ	4	7	58.00	17	SIM

Candidatos: 17



ESTADO DE MATO GROSSO
 Prefeitura Municipal de Marcelândia
 CNPJ: 03.238.987/0001-75 – Rua Guaira, 777 – Centro – Marcelândia – MT
 Fone (66) 3536-3100 e-mail: marcelandia@marcelandia.mt.gov.br – site www.marcelandia.mt.gov.br

Cargo : 007 - Auxiliar de Serviços Gerais (Analândia do Norte)

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Pont	Class	Aprovado
0051	DANIELLE DE SOUZA CAVALIERI	10	8	88.00	1	SIM
0187	MARIA APARECIDA MATIAS GASQUES	7	8	76.00	2	SIM
0184	CARLIANE LOURENÇO DA SILVA	7	7	70.00	3	SIM
0096	IRAIDES DA SILVA FREITAS	6	7	66.00	4	SIM
0167	MARIA APARECIDA DA SILVA	6	7	66.00	5	SIM

Candidatos: 5

Cargo : 009 - Coletor de Lixo

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Pont	Class	Aprovado
0058	LEANDRO BUENO DE OLIVEIRA	8	9	86.00	1	SIM
0029	FATIMA DA SILVA BARBOSA	9	8	84.00	2	SIM
0009	MANOEL DO NASCIMENTO MACHADO	7	8	76.00	3	SIM
0028	JOSE DAS CHAGAS RAMOS	10	6	76.00	4	SIM
0054	JEFERSON JOSE DE OLIVEIRA	6	8	72.00	5	SIM
0027	ADEMIR BORGES	5	8	68.00	6	SIM
0013	JUREMA APARECIDA ARISTEU	8	6	68.00	7	SIM

Candidatos: 7

Cargo : 010 - Motorista

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Pont	Class	Aprovado
0004	JOÃO BATISTA XAVIER	8	10	92.00	1	SIM
0066	OSMAIR DE ROSSI	9	9	90.00	2	SIM
0022	FRANCISCO SANDRO DE ALMEIDA	9	9	90.00	3	SIM
0103	WILSON RIBEIRO DE ARAUJO	7	10	88.00	4	SIM
0192	MARIO SANTANA REGO	7	10	88.00	5	SIM
0110	ANDRÉ LUIS JUNGES	7	10	88.00	6	SIM
0128	LUIS CARLOS DA SIVA SOUZA	8	9	86.00	7	SIM
0137	ENDERSON PAULO CAMPOS	8	9	86.00	8	SIM
0002	ADEMIR GODOI	9	8	84.00	9	SIM
0111	JAIR ANTONINHO LAZZAROTTO	8	8	80.00	10	SIM
0085	LUIZ CARLOS MATIAS	8	8	80.00	11	CLASS
0098	ANDERSON RIBEIRO DA SILVA	8	8	80.00	12	CLASS
0173	JOSIVALDO ANTONIO DANTAS	6	8	72.00	13	CLASS
0194	DIONES COPATTI LAMUNIER	7	7	70.00	14	CLASS
0097	LINDOMAR DOS SANTOS	5	8	68.00	15	CLASS
0067	ERIELTON COSTA DA SILVA	8	6	68.00	16	CLASS
0169	RAFAEL JONATHAS DA SILVA RIBEIRO	6	7	66.00	17	CLASS
0050	KLEBERSON GRATAO	4	8	64.00	18	CLASS
0158	ADENILSON APARECIDO DOS SANTOS	6	6	60.00	19	CLASS
0109	JOSÉ WAGNER BEMBE	6	6	60.00	20	CLASS
0011	LUIZ MARTINS DE LIMA	5	6	56.00	21	CLASS

Candidatos: 21

Cargo : 011 - Motorista (Analândia do Norte)

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Pont	Class	Aprovado
0021	ADAO MORAIS DE OLIVEIRA	9	8	84.00	1	SIM

Candidatos: 1



ESTADO DE MATO GROSSO
 Prefeitura Municipal de Marcelândia
 CNPJ: 03.238.987/0001-75 – Rua Guaira, 777 – Centro – Marcelândia – MT
 Fone (66) 3536-3100 e-mail: marcelandia@marcelandia.mt.gov.br – site www.marcelandia.mt.gov.br

Cargo : 014 - Tratorista

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Pont	Class	Aprovado
0170	SUZANNO DE SOUZA RUAS	9	10	96.00	1	SIM
0214	ROGERIO SARAIVA TRAJANO	6	9	78.00	2	SIM

Candidatos: 2

Cargo : 016 - Vigia

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Pont	Class	Aprovado
0122	ALLAN GABRIEL TEODORO DOS SANTOS	10	10	100.00	1	SIM
0174	ANA MARIA DE SOUZA FERNANDES	8	10	92.00	2	SIM
0047	AGUINALDO LOPES DE OLIVEIRA	7	10	88.00	3	CLASS
0123	WALBER GABRIEL KARCZMARSKI	7	10	88.00	4	CLASS
0155	PAULINO TARCILIO BORGES	8	9	86.00	5	CLASS
0012	RAIMUNDO VIEIRA MACHADO	9	8	84.00	6	CLASS

Candidatos: 6

Cargo : 017 - Agente de Combate a Endemias

Inscrição	Nome	GERAIS	ESPEC.	Pont	Class	Aprovado
0193	LAURISBELA MENDES DE SOUSA	10	10	100.00	1	SIM
0003	MARLY APARECIDA PEREIRA MARQUES	10	9	94.00	2	SIM
0219	PATRICIA SANTOS DE FREITAS	8	10	92.00	3	SIM
0156	SOLANGE JOSE BERGONZI	9	9	90.00	4	SIM
0136	GABRIEL HENRIQUE NERI DA SILVA	9	9	90.00	5	SIM
0126	VALDIR LEMES JUSTINO	10	8	88.00	6	SIM
0044	KETLYN MAIARA SILVA DE LIMA	10	8	88.00	7	SIM
0182	EDILEIA DO CARMO DA SILVA	10	8	88.00	8	SIM
0025	ISAURA DE SOUZA RUAS	8	9	86.00	9	SIM
0008	VERONICI GOMES DANTAS	8	9	86.00	10	SIM
0068	MARIA EVA PEREIRA MUNIZ	8	9	86.00	11	SIM
0071	ROSANGELA CLEMENTINO PEREIRA	8	9	86.00	12	SIM
0188	MARLY MEURER	8	9	86.00	13	SIM
0094	JOSESCAMILA GARCIA MENDES	8	9	86.00	14	SIM
0099	JARLENE SOUZA PIRES	9	8	84.00	15	SIM
0052	ELIANE FÉLIX DOS REIS AGUIAR	9	8	84.00	16	CLASS
0030	MARCIANA DO NASCIMENTO PEREIRA	9	8	84.00	17	CLASS
0112	MARIA ALICE DA SILVA GOMES	9	8	84.00	18	CLASS
0016	DONIZETE RODRIGUES DOS SANTOS	9	8	84.00	19	CLASS
0032	ELIZANGELA HAHN	7	9	82.00	20	CLASS
0204	SALETE DOS SANTOS DE PAULA	10	7	82.00	21	CLASS
0163	IRISNETE DA SILVA CARVALHO	8	8	80.00	22	CLASS
0159	FERNANDA NICOLI RIBEIRO	8	8	80.00	23	CLASS
0006	SANDRA REGINA BRANCO DE MORAES	8	8	80.00	24	CLASS
0073	EDINEI FLOR	8	8	80.00	25	CLASS
0007	FRANCIELE SILVA	8	8	80.00	26	CLASS
0102	MICHELE FERREIRA BATISTA	8	8	80.00	27	CLASS
0206	LEONICE SANTOS DA SILVA	9	7	78.00	28	CLASS
0211	DENISE TIEPO	9	7	78.00	29	CLASS
0077	EDERLEI DOS REIS NUNES	9	7	78.00	30	CLASS
0178	LARISSA IARA CERON	9	7	78.00	31	CLASS
0049	MARIA LUIZA GOMES PICKLER	7	8	76.00	32	CLASS



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Marcelândia

CNPJ: 03.238.987/0001-75 – Rua Guaira, 777 – Centro – Marcelândia – MT

Fone (66) 3536-3100 e-mail: marcelandia@marcelandia.mt.gov.br – site www.marcelandia.mt.gov.br

0130	CLEONICE FERREIRA KANDA	10	6	76.00	33	CLASS
0143	IVANETE DOS REIS DOS SANTOS	10	6	76.00	34	CLASS
0101	ROSANE DA SILVA SCAMPARINI	8	7	74.00	35	CLASS
0209	JUCILENE DANTA DA SILVA	8	7	74.00	36	CLASS
0081	ANDREIA BATISTA DA SILVA	8	7	74.00	37	CLASS
0060	ROBSON FELIPE B. SOARES	8	7	74.00	38	CLASS
0195	DIONE MARIA VIERIA	6	8	72.00	39	CLASS
0157	VALMIR HEESCH	6	8	72.00	40	CLASS
0127	DERVISON FERREIRA DE MORAIS	6	8	72.00	41	CLASS
0138	MARIA APARECIDA ROGERIO DA SILVA	9	6	72.00	42	CLASS
0104	NELMA BARBOSA D ASSUNÇÃO	9	6	72.00	43	CLASS
0121	ANA PAULA ALVES DOS SANTOS	9	6	72.00	44	CLASS
0141	LUANA DA SILVA PEREIRA	9	6	72.00	45	CLASS
0129	JOSENILDA BORGES DA CRUZ DOURADO	9	6	72.00	46	CLASS
0024	LEILSON DOS SANTOS DOMINGOS	9	6	72.00	47	CLASS
0116	ALIANA ALVES DA SILVA	7	7	70.00	48	CLASS
0031	MARIA NATALINA VASCONCELOS ALMEIDA	7	7	70.00	49	CLASS
0151	ANA LUCIA DA SILVA SOERENSEN	8	6	68.00	50	CLASS
0168	ROSILENE DE SOUSA MESQUITA	8	6	68.00	51	CLASS
0117	FRANCISCA DAS CHAGAS DE SOUSA BARRO	6	7	66.00	52	CLASS
0090	ANGELITA BORGES DA CRUZ	6	7	66.00	53	CLASS
0181	ROSINEY FLOR	6	7	66.00	54	CLASS
0166	JULIANA SOARES DA SILVA	9	5	66.00	55	CLASS
0043	JOÃO LUCA OLIVEIRA SILVA	9	5	66.00	56	CLASS
0114	WILLIAN ARRUDA PIRES	7	6	64.00	57	CLASS
0144	SOLANGE APARECIDA FLOR	7	6	64.00	58	CLASS
0172	ANGELA DA SILVA PAIVA	5	7	62.00	59	CLASS
0190	JOSé DIMAS GONÇALVES JÚNIOR	5	7	62.00	60	CLASS
0080	ALYNE CRISTIANNE PRANGE LEAL	6	6	60.00	61	CLASS
0017	ANGELICA ELIDIO DE SOUZA	6	6	60.00	62	CLASS
0036	DANIELE OLIVEIRA DE SOUZA	6	6	60.00	63	CLASS
0186	VALDENICE GOMES DANTAS	5	6	56.00	64	CLASS
0150	FARLEANE SOUZA DAS CHAGAS OLIVEIRA	6	5	54.00	65	CLASS
0147	LEILIANE PINHEIRO	5	5	50.00	66	CLASS

Candidatos: 66**Candidatos Total : 141**

DECRETO Nº077/2015

DE 02 DE SETEMBRO DE 2015.

DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO 002/2015 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA – MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Marcelândia - MT, **Arnóbio Vieira de Andrade**, no uso das atribuições legais e com base no relatório final do Concurso Público 002/2015.

RESOLVE

ART. 1º - Homologar e publicar o resultado final do Concurso público 002/2015, contendo a relação dos aprovados e dos classificados, conforme **ANEXO "I"**.

ART. 2º - A presente homologação demonstra o desempenho final dos candidatos aprovados e dos classificados.

ART. 3º - O resultado será publicado no Mural da Prefeitura Municipal, no jornal oficial do município AMM, Diário Oficial do Estado do Mato Grosso, Jornal Oficial de contas do Tribunal de Contas do MT, Diário de Cuiabá e no site da Prefeitura Municipal de Marcelândia - MT.

ART. 4º - O Concurso público terá validade pelo prazo de dois anos, podendo ser prorrogado por igual período, para atender o interesse público.

ART. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marcelândia (MT), aos 02 dias do mês de Setembro do ano de 2015.

Arnóbio Vieira de Andrade

Prefeito Municipal

Registre-se

Publique-se

**PREFEITURA/LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2015 - SRP**

A Prefeitura Municipal de Marcelândia/MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Presencial nº 032/2015, cujo objeto é o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestar serviços de fornecimento de refeições e marmiteix em restaurantes do município de Marcelândia/MT. Foi julgado **DESERTO** por ausência de licitantes interessados.

Marcelândia/MT, em 02 de Setembro de 2015

GEISI GLAUCIA DA SILVEIRA TIRAPELLE

Pregoeiro Oficial

Publique-se

**ADMINISTRAÇÃO/SECRETARIA
DECRETO Nº 078/2015**

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER, na forma que especifica"

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE, Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais de seu cargo e, com fundamento na Lei Municipal 903/2015 de 26/08/2015, através de seu Artigo 5º,

DECRETA:

Art. 1º - O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher fica composto pelos seguintes membros:

I – Membros representantes do Poder Público:

A) 1 (uma) representante da Secretaria de Saúde: Titular: Magda Angélica Daré Rissi Suplente: Dirce Maioli Pangone **B)** 1 (uma) representante da Secretaria de Educação: Titular: Sonia Martinis Suplente: Neusa Maria de Fátima de Oliveira **C)** 1 (uma) representante da Secretaria de Meio Ambiente: Titular: Suzana Barbosa Suplente: Maristela Alves Teixeira **D)** 1 (uma) representante da Secretaria de Assistência Social: Titular: Alexandra David Padovani Suplente: Pamela Fernandes Harres **E)** 1 (uma) representante da Secretaria de Cultura: Titular: Sandra Belusso Casagrande Suplente: Madalete Luzia Gomes dos Santos **F)** 1 (uma) representante da Secretaria de Planejamento: Titular: Adriana Cristina Machado Blanc Suplente: Elisiane Buratti da Silva **G)** 1 (uma) representante dos Funcionários Públicos: Titular: Sonia Suely Marcos de Lima Suplente: Ivonete Teresinha Vian **H)** 1 (uma) representante do Espaço Criança: Titular: Adriana Espíndola Benício Suplente: Roseli Garcia Alves

II – Membros representantes da Sociedade Civil Organizada:

A) 1 (uma) representante da ACEMAR: Titular: Rosemeire de Farias Lima Suplente: Sandra Mara Mafé B) 1 (uma) representante da Igreja Católica:

Titular: Vandelina Alves de Souza Suplente: Aparecida de Lourdes Perazolo Rissi C) 1 (uma) representante da Terceira Idade: Titular: Heloisa Maria Bordin Trelles Suplente: Adélia Stedile D) 1 (uma) representante da Igreja Evangélica: Titular: Valli Steinke Suplente: Luciana Aguiar Bertolussi E) 1 (uma) representante das Universitárias: Titular: Eliane Félix dos Reis Aguiar Suplente: Andrea de Oliveira F) 1 (uma) representante do UNICEF: Titular: Ana Paula Pereira de Andrade Suplente: Karinne Gabrielli Machado de Andrade G) 1 (uma) representante da ODM: Titular: Elisandra da Silva Conceição Suplente: Karla Adriana Blanc Enge H) 1 (uma) representante das Empregadas Domésticas: Titular: Maria de Fátima Ribeiro Ferraz Suplente: Alda Roseli Chechi

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, em Marcelândia-MT, 02 de setembro de 2015.

ARNÓBIO VIEIRA DE ANDRADE

Prefeito Municipal

Redigido na Secretaria de Gabinete. Publicado no mural do Paço Municipal, sites da Prefeitura, AMM e TCE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO - Nº. 012/2015**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe da pregoeira, comunica a todos os interessados que realizará no próximo dia 18 de SETEMBRO de 2015 AS 14h30min (Horário de Brasília/DF) por meio do site www.bl.org.br o "PREGÃO ELETRÔNICO PARA AQUISIÇÃO DE UMA PATRULHA MECANIZADA COMPOSTA DE UMA CONCHA TRASEIRA CARREGADEIRA, UM PERFURADOR DE SOLO, UM ARADO FIXO E UM ENCANTEIRADOR COM ENXADA ROTATIVA PARA MELHORIA DA PRODUÇÃO E QUALIDADE DE VIDA DAS FAMÍLIAS BENEFICIÁRIAS, CELEBRADO NO CONVÊNIO Nº 798347/2013 ENTRE A SUDAM E A PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ". A inserção das propostas será das 08:00 hrs do dia 04/09/2015 as 10:00 hrs do dia 18/09/2015 (Horário de Brasília/DF). Maiores informações através do Edital nº. 0106/2015, que esta disponível no site www.matupa.mt.gov.br/Transparencia e www.bl.org.br ou deve ser solicitado pelo e-mail atendimento@matupa.mt.gov.br ou junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 03 de Setembro de 2015.

ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Pregoeira Oficial -

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO****RETIFICAÇÃO DE EDITAL****PREGAO PRESENCIAL SRP N° 63/2015**

A Prefeitura Municipal de Nobres - MT, através da Pregoeira, nomeada pela Portaria nº 095/2015, faz saber aos interessados que foi realizado a **RETIFICAÇÃO ao Edital do Pregão Presencial SRP nº 63/2015. OBJETO: futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE NOBRES - MT**, conforme especificações contidas no Termo de Referência – anexo I, do edital.

ONDE SE LÊ:**XV - DOS PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA**

15.1. O prazo de entrega dos produtos será de até **48 (QUARENTA E OITO)** horas após o recebimento da Autorização de fornecimento na sede da secretaria solicitante.

15.3. A ausência de um representante da empresa no momento da entrega e verificação dos produtos pelo servidor responsável acarretará na aceitação, pela empresa fornecedora, de quaisquer vícios que a secretaria solicitante apontar nos produtos entregues, devendo a fornecedora realizar a troca dos mesmos em até **48 (QUARENTA E OITO)** horas após o apontamento dos vícios, incorrendo em atraso passado o prazo previsto acima.

LEIA SE:**XV - DOS PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA**

15.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 05 (**cinco**) dias úteis após o recebimento da Autorização de fornecimento na sede da secretaria solicitante.

15.3. A ausência de um representante da empresa no momento da entrega e verificação dos produtos pelo servidor responsável acarretará na aceitação, pela empresa fornecedora, de quaisquer vícios que a secretaria solicitante apontar nos produtos entregues, devendo a fornecedora realizar a troca dos mesmos em até **03 (três)** dias úteis após o apontamento dos vícios, incorrendo em atraso passado o prazo previsto acima.

ONDE SE LÊ:**ANEXO I****TERMODE REFERÊNCIA****DO FORNECIMENTO – ENTREGA**

15.1. O prazo de entrega dos produtos será de até **48 (QUARENTA E OITO)** horas após o recebimento da Autorização de fornecimento na sede da secretaria solicitante.

15.3. A ausência de um representante da empresa no momento da entrega e verificação dos produtos pelo servidor responsável acarretará na aceitação, pela empresa fornecedora, de quaisquer vícios que a secretaria solicitante apontar nos produtos entregues, devendo a fornecedora realizar a troca dos mesmos em até **48 (QUARENTA E OITO)** horas após o apontamento dos vícios, incorrendo em atraso passado o prazo previsto acima.

15.4. O prazo de validade dos Produtos quando da entrega pela contratada, deverá ser de no mínimo, 50% de sua validade, contados da data de fabricação. Os casos excepcionais serão analisados após aviso prévio.

Obs: **TODOS OS PRODUTOS COTADOS DEVERÃO SER ORIGINAIS, DE PRIMEIRA LINHA E OBSEVAR AS REGRAS DE CONTROLE DE QUALIDADE EXIGIDAS PELO INMETRO .**

LEIA SE:**ANEXO I****TERMODE REFERÊNCIA****DO FORNECIMENTO – ENTREGA**

15.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 05 (**cinco**) dias úteis após o recebimento da Autorização de fornecimento na sede da secretaria solicitante.

15.3. A ausência de um representante da empresa no momento da entrega e verificação dos produtos pelo servidor responsável acarretará na aceitação, pela empresa fornecedora, de quaisquer vícios que a secretaria solicitante apontar nos produtos entregues, devendo a fornecedora realizar a troca dos mesmos em até **03 (três)** dias úteis após o apontamento dos vícios, incorrendo em atraso passado o prazo previsto acima.

15.4. O prazo de validade dos Bens/Materiais deverá ser de no mínimo 01 (um) ano a contar da data da entrega e/ou no mínimo de 70% (setenta por cento) do prazo máximo para aqueles materiais que possuam validade inferior à mencionada;

Obs: **TODOS OS PRODUTOS COTADOS DEVERÃO SER ORIGINAIS, DE PRIMEIRA LINHA E OBSEVAR AS REGRAS DE CONTROLE DE QUALIDADE EXIGIDAS PELO INMETRO/PROCEL E NORMAS DA ABNT.**

Sendo assim, fica prorrogado a abertura do certame para o dia 16/09/2015 as 08:00hs.

O Edital Principal e sua Retificação, poderá ser obtido através do telefone (65) 3376-4200, Ramal 4215.

Nobres/MT, 02 de Setembro de 2015.

Nadir da Silva – PREGOEIRA.

NADIR DA SILVA

PREGOEIRA

**LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO****RETIFICAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 066/2015**

A Prefeitura Municipal de Nobres - MT, através da Pregoeira Sra Nadir da Silva. , nomeada pela Portaria nº 095/2015, faz saber aos interessados que fica **PRORROGADO** a data de abertura da sessão do **PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 66/2015** para o dia 16 de SETEMBRO de 2015 às 08:00 , na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nobres – MT. **OBJETO: futura e eventual AQUISIÇÃO DE PEDRA BRITA, PEDRA BRITADA, GRANILHA E PÓ DE PEDRA, para Atender a Secretaria de Infraestrutura do Município de Nobres – MT.** Os interessados poderão retirar o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal de Nobres, das 07:00 às 13:00h, ou através do site <http://www.nobres.mt.gov.br/> . Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3376-4200 – Ramal 4215.

SEBASTIÃO GILMAR LUIZ DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL DE NOBRES

NADIR DA SILVA

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE NORTELÂNDIA**SECRETARIA DE ADMINISTRACAO - GABINETE
REPUBLICAÇÃO DA PORTARIA N° 466/2015, DE 31 DE AGOSTO DE
2015, POR CONTER ERRO MATERIAL (DIGITAÇÃO)****INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, NOMEIA
COMISSÃO PROCESSANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O Secretário de Administração, Planejamento e Gestão, Edivaldo de Sá Teixeira no uso das atribuições que lhe são conferidas pela portaria nº 302/2014, de 02 de junho de 2014, considerando:

A denúncia formalizada pela Chefia do Departamento de Recursos Humanos, Sra. Claudete Reis dos Santos, através do Memorando n° 29/2015/DRH, datado de 28 de agosto de 2015, que denuncia as reiteradas faltas e desídia pelo servidor abaixo qualificado.

RESOLVE:

Art.1º- DETERMINAR a instauração de PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, para apuração de infração administrativa, prevista no art. 129, inciso I e XIV, da Lei n° 21 de 11 de novembro de 2005, atribuído ao servidor **WESLEY FREDERICO DE ALMEIDA**, RG n° 11386495 – SSP/MT e CPF n° 000.571.221-13, lotado na Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão – Departamento de Limpeza Pública e Serviços, ocupante do cargo Auxiliar de Serviços gerais, matrícula n° 392, classe D, nível 4.

Art.2º- Para cumprimento ao disposto no artigo anterior, a Comissão Processante será composta pelos servidores, JONAS DE MORAES SANTANA, matrícula n° 395, guarda, lotado na Secretária Administração, Fiscalização e Gestão; GEISIANE DE CAMPOS MELLO, matrícula n° 629, Agente Fiscal de Tributo, lotada na Secretária de Finanças, Fiscalização e Contabilidade e ANA CACIA ALVES, matrícula n° 409, Agente de Serviços Administrativo, lotada na Secretária de Assistência Social, sob a presidência do primeiro, todos servidores efetivos e efetivados, integrantes do Quadro da Prefeitura Municipal de Nortelândia/MT.

Art.3º- Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes, especialmente pela oitiva das testemunhas, constante no **Anexo I**, desta portaria.

Art.4º- A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência a Administração Superior.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 31 de Agosto de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa.

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

Anexo I

ROL DE TESTEMUNHAS:

Anderson Gonçalves – brasileiro, solteiro, operador de trator de pneus, portador da cédula de identidade/RG n° 1589394 SSP/MT e CPF n° 003.737.821-01, podendo ser encontrado no Setor de Transporte do Município de Nortelândia/MT.

Augusto Costa de Lima – brasileiro, casado, operador de motoniveladora, portador da cédula de identidade/RG n° 062.925 SSP/MT e CPF n° 172.738.461-04, podendo ser encontrado no Setor de Transporte do Município de Nortelândia/MT.

Darci Arruda da Silva - brasileiro, casado, motorista, portador da cédula de identidade/RG n° 272206 SSP/MT e CPF n° 277.425.551-15, podendo ser encontrado no Setor de Transporte do Município de Nortelândia/MT.

João Tibalde da Silva - brasileiro, casado, motorista, portador da cédula de identidade/RG n° 56351SSP/MT e CPF n° 206.0897.771-87, podendo ser encontrado no Setor de Transporte do Município de Nortelândia/MT.

José Raimundo Ascari - brasileiro, casado, operador de máquinas, portador da cédula de identidade/RG n° 272.232 SSP/MT e CPF n° 206.728.701-00, podendo ser encontrado no Setor de Transporte do Município de Nortelândia/MT.

Paulo Pereira de Almeida – brasileiro, casado, motorista, portador da cédula de identidade/RG n° 0428849-1 SSP/MT e CPF n° 319.974.901-10,

podendo ser encontrado no Setor de Transporte do Município de Nortelândia/MT.

Robiston Reis dos Santos - brasileiro, casado, auxiliar de serviços gerais, portador da cédula de identidade/RG n° 929371 SSP/MT e CPF n° 836.414.671-87, podendo ser encontrado no Setor de Transporte do Município de Nortelândia/MT.

Valter Dada - brasileiro, casado, vice-prefeito, portador da cédula de identidade/RG n° 1352133 SSP/PR e CPF n° 062.511.109-53, podendo ser encontrado na Sede da Prefeitura Municipal de Nortelândia/MT.

Zenilda de Almeida Portela - brasileira, casada, auxiliar de serviços gerais, portadora da cédula de identidade/RG n° 882542 SSP/MT e CPF n° 871.521.341-20, podendo ser encontrado no Setor de Transporte do Município de Nortelândia/MT.

Paço Municipal Pedro Coelho Ormond, Município de Nortelândia, Estado de Mato Grosso, aos 31 de Agosto de 2015, 62º da Emancipação Político-Administrativa.

Edivaldo de Sá Teixeira

Secretário de Administração, Planejamento e Gestão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N° 079/2014

1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N° 079/2014 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA SOLUÇÃO LOCADORA DE TOALETES LTDA - ME CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 926/2014, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 28/2014 AS CLAUSULAS A SEGUIR:

MOTIVO

As partes acima identificadas têm entre si, justos e acertadas, o presente Termo Aditivo de Prazo, com base no processo n°. 1367/2015, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças na contratação de empresa para locação e montagem de banheiros químicos, para atender a todas as Secretarias Municipais.

VIGENCIA DO PRAZO

O prazo de vigência deste termo aditivo de prazo será fixado pelo período de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura

FUNDAMENTO LEGAL

Fundamenta-se o presente Termo Aditivo na Lei 8.666/93, e Parecer Jurídico.

DAS RATIFICAÇÕES

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.

E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato 079/2014, em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 14 de Julho de 2015.

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

CONTRATANTE:

Empresa:

SOLUÇÃO LOCADORA DE TOALETES LTDA – ME

CNPJ sob o n° 17.505.616/0001-17

Representada por RANIELLY GONCALINA LEITE

RG: n° 13137727 SSP/MT, o CPF n° 706.398.331-87

CONTRATADO:

LEI Nº 789/2015

LEI Nº 789/2015.

Autoriza o Poder Executivo a firmar convênio/parceria com o Sindicato Rural de Nossa Senhora do Livramento para construção de ponte de concreto sobre o Rio Brumadinho na localidade rural denominada Salto, e dá outras providências.

CARLOS ROBERTO DA COSTA, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar Convênio, Termo de Cooperação ou outro instrumento similar com o Sindicato Rural de Nossa Senhora do Livramento, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o n. 01225268/0001-94, com sede na Av. Coronel Botelho, Bairro Centro, Nossa Senhora do Livramento - MT, termo esse que terá por objeto a construção de uma ponte de concreto sobre o Rio Brumadinho na localidade rural denominada Salto.

Art. 2º – Para consecução do objeto a ser contratado fica a Municipalidade autorizada a participar com recursos da ordem de até R\$85.000,00 (oitenta e cinco mil reais), sendo que o restante dos recursos necessários à construção da ponte serão suportados pelo Sindicato Rural de Nossa Senhora do Livramento.

Art. 3º – Os recursos necessários ao cumprimento das obrigações a serem assumidas pela Municipalidade correrão a conta da seguinte rubrica: Cod. 297-08.001.26.451.0019.2278-3390.30 Material de Consumo

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

Nossa Senhora do Livramento, 01 de setembro de 2015.

CARLOS ROBERTO DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 055/2015

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 055/2015 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA MANANCIAL CONSULTORIA, PLANEJAMENTO E PROJETO LTDA EPP CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1157/2015 MODALIDADE Nº CARTA CONVITE Nº 005/2015 AS CLAUSULAS A SEGUIR:

DO MOTIVO

De conformidade com as motivações administrativas constantes na justificativa apresentada pela Administração Pública Municipal no processo Administrativo nº. 1626/2015 as partes decidem celebrar este termo aditivo de prazo ao contrato nº 55/2015 referente a **Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra para execução de serviços de reforma de pontes nos seguintes trechos: conforme Edital Carta Convite nº. 005/2015, com a documentação constante no Processo nº 1157/2015.**

1.

MT 452 – trecho: entroncamento da BR 070 até o entroncamento da MT 050 1.1. Córrego Tabatinga – extensão: 6,00 metros; 1.2. Córrego Campo Alegre – extensão 6,00 metros; 1.3. Córrego São Lourenço – extensão 6,00 metros; 2. MT 050: trecho – Praia Grande – Cedral: 2.1. Córrego Santa Bárbara – extensão 12,00 metros 2.2. Córrego São Lourenço II (Tatú) – extensão 7,00 metros 3. MT 351 – Trecho Divisa N. S. do Livramento/Várzea Grade – Pirizal 3.1. Córrego Ribeirão dos Cocais – exten-

são 18,00 metros; 3.2. Córrego Landzinho – extensão 6,00 metros; 3.3. Córrego Aguaçu – extensão 13,00 metros;

VIGENCIA DO PRAZO

O prazo de vigência deste termo aditivo de prazo será fixado pelo período de 02 (dois) meses a partir do vencimento do contrato original no dia 16/09/2015

FUNDAMENTO LEGAL

Fundamenta-se o presente Termo Aditivo na Lei 8.666/93 e Parecer Jurídico.

DAS RATIFICAÇÕES

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.

E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato 055/2015, em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora Do Livramento-MT, 14 de agosto de 2015.

CONTRATANTE:

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

CONTRATADA:

Manancial Consultoria, Planejamento e Projeto LTDA EPP

CNPJ sob o nº 14.174.848/0001-41

Dalbert Luis Fernandes da Silva Gomes

RG: nº 2058838-0 SSP/MT

CPF nº 030.253.981-67

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 055/2015

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 055/2015 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA MANANCIAL CONSULTORIA, PLANEJAMENTO E PROJETO LTDA EPP CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1157/2015 MODALIDADE Nº CARTA CONVITE Nº 005/2015 AS CLAUSULAS A SEGUIR:

DO MOTIVO

De conformidade com as motivações administrativas constantes na justificativa apresentada pela Administração Pública Municipal no processo Administrativo nº. 1626/2015 as partes decidem celebrar este termo aditivo de prazo ao contrato nº 55/2015 referente a **Contratação de empresa para fornecimento de mão de obra para execução de serviços de reforma de pontes nos seguintes trechos: conforme Edital Carta Convite nº. 005/2015, com a documentação constante no Processo nº 1157/2015.**

1.

MT 452 – trecho: entroncamento da BR 070 até o entroncamento da MT 050 1.1. Córrego Tabatinga – extensão: 6,00 metros; 1.2. Córrego Campo Alegre – extensão 6,00 metros; 1.3. Córrego São Lourenço – extensão 6,00 metros; 2. MT 050: trecho – Praia Grande – Cedral: 2.1. Córrego Santa Bárbara – extensão 12,00 metros 2.2. Córrego São Lourenço II (Tatú) – extensão 7,00 metros 3. MT 351 – Trecho Divisa N. S. do Livramento/Várzea Grade – Pirizal 3.1. Córrego Ribeirão dos Cocais – extensão 18,00 metros; 3.2. Córrego Landzinho – extensão 6,00 metros; 3.3. Córrego Aguaçu – extensão 13,00 metros;

VIGENCIA DO PRAZO

O prazo de vigência deste termo aditivo de prazo será fixado pelo período de 02 (dois) meses a partir do vencimento do contrato original no dia 16/09/2015

FUNDAMENTO LEGAL

Fundamenta-se o presente Termo Aditivo na Lei 8.666/93 e Parecer Jurídico.

DAS RATIFICAÇÕES

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.

E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato 055/2015, em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora Do Livramento-MT, 14 de agosto de 2015.

CONTRATANTE:

Carlos Roberto da Costa

Prefeito Municipal

CONTRATADA:

Manancial Consultoria, Planejamento e Projeto LTDA EPP

CNPJ sob o nº 14.174.848/0001-41

Dalbert Luis Fernandes da Silva Gomes

RG: nº 2058838-0 SSP/MT

CPF nº 030.253.981-67

LEI Nº 788/2015

LEI Nº 788/2015

“Dispõe sobre o Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências.”

CARLOS ROBERTO DA COSTA, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º O Conselho Tutelar do Município de Nossa Senhora do Livramento – MT criado pela Lei Municipal nº250/1991 e suas posteriores alterações reger-se-á pelo disposto nesta lei, por seu regimento interno e deliberações do Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA.

Parágrafo único. O regimento interno de que trata o caput

deste artigo será aprovado por decisão do CMDCA, tomada por maioria de votos, com quorum de metade mais um de seus integrantes, mediante proposta dos membros do Conselho Tutelar.

Art. 2º O Conselho Tutelar do Município de Nossa Senhora do Livramento – MT é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente definidos em lei (Art. 131, ECA), estando vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social apenas para fins de execução orçamentária.

§ 1º. No exercício de sua atividade fim, o Conselho Tutelar não deve subordinação a qualquer outro órgão ou autoridade, podendo as suas decisões ser revistas apenas pela autoridade judiciária, na forma do art. 137, do ECA, a pedido de quem tenha legítimo interesse.

§2º A função de Conselheiro Tutelar exige dedicação exclusiva, sendo vedada a acumulação com qualquer outro cargo, emprego ou função remunerada.

Art. 3º Constará obrigatoriamente da Lei Orçamentária Municipal a previsão dos recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho Tutelar.

§ 1º. Cabe ao Poder Executivo Municipal, através da Secretaria à qual está administrativamente vinculado, dotar o Conselho Tutelar de equipe administrativa de apoio, conforme seja necessário, para o pleno desenvolvimento de suas funções.

§ 2º. O Conselho Tutelar poderá requisitar serviços e assessoria nas áreas de educação, saúde, assistência social, dentre outras, com a devida urgência, de forma a atender o disposto nos artigos 4º, parágrafo único, e 136, inciso III, alínea “a”, da Lei 8.069/90.

§ 3º. O Conselho Tutelar encaminhará, até o dia 30 do mês de novembro de cada ano, ao CMDCA, o Plano de Trabalho, contendo a previsão das despesas necessárias para sua execução e para o pleno funcionamento do Conselho Tutelar durante o ano seguinte, incumbindo ao Conselho de Direitos adotar as providências necessárias junto à Secretaria Municipal de Assistência Social para que tais despesas sejam previstas no orçamento global do Município.

Art. 4º. O exercício efetivo da função de Conselheiro Tutelar constituirá serviço público relevante, estabelecerá presunção de idoneidade moral.

Art. 5º Cada Conselho Tutelar será composto por 05 (cinco) membros, com mandato de 04 (quatro) anos, sendo permitida uma recondução, por decisão de maioria absoluta dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

§ 1º - Haverá número de suplentes igual ao de membros eleitos.

§2º - A recondução, permitida por uma única vez, consiste na outorga, ao conselheiro tutelar titular do cargo ou suplente que tiver exercido a função de titular nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a inscrição, do direito de concorrer ao cargo por mais um período.

§ 3º - O outorgado à recondução deverá disputar a vaga em igualdade de condições com os demais pretendentes, submetendo-se ao mesmo processo de avaliação técnica, psicológica e de escolha por votação.

Art. 6º Poderão concorrer ao processo de escolha para composição do Conselho Tutelar do Município de Nossa Senhora do Livramento – MT os interessados que, na data da inscrição, preencherem cumulativamente os seguintes requisitos:

I - Ter reconhecida idoneidade moral, comprovada mediante a apresentação de certidões negativas cível e criminal da Justiça Comum Estadual e Federal da Comarca ou Região pelas quais o Município esteja compreendido;

II - Ter idade mínima de 21(vinte e um) anos;

III - Residir no Município de Nossa Senhora do Livramento – MT há pelo menos 2(dois) anos;

IV – Ter escolaridade de nível médio completo ao tempo da inscrição;

V - Comprovar a aprovação em prova seletiva prévia e em avaliação psicológica, ambos de caráter eliminatório;

VI - Ser eleitor do Município e estar em pleno e regular exercício de seus direitos políticos;

VII - Comprovar ter desenvolvido atividade voltada à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, em período mínimo, contínuo ou alternado, de 1 (um) ano.

VIII - Não exercer atividades político-partidárias, função em órgão de partido político ou direção de entidades sindicais;

IX - Não exercer cargo ou mandato público eletivo;

X - Não ocupar cargo efetivo ou em comissão junto à Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, ressalvada a exceção prevista no artigo 37, inciso XVI, alínea “b”, da CF, quando houver compatibilidade de horários.

§ 1º. Os requisitos previstos nos incisos VIII, IX e X, deste artigo, serão comprovados mediante declaração assinada pelo próprio candidato, no momento da inscrição.

§ 2º. Verificado, a qualquer tempo, o descumprimento de qualquer dos requisitos mencionados neste artigo, a inscrição do candidato, ainda que já deferida, e todos os atos dela decorrentes, inclusive de nomeação, serão cancelados.

Art. 7º. No trimestre que antecede a data da eleição para composição do Conselho Tutelar, o CMDCA reunir-se-á para deliberar sobre a possibilidade de recondução a que se refere o art.5º, §2º desta lei.

Art. 8º Havendo ou não autorização de recondução, será constituída, nessa mesma sessão, Comissão Especial Eleitoral incumbida de realizar o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, cabendo-lhe ordenar o registro dos candidatos, decidir sobre as impugnações e publicar o resultado final da eleição com o nome dos eleitos e a votação obtida.

§1º. O registro dos candidatos far-se-á através de requerimento endereçado ao Presidente da Comissão Eleitoral, a ser protocolado no local e no prazo previstos em edital, devidamente acompanhado dos documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos exigidos por esta lei.

§2º. Estará impedido de integrar a Comissão Especial Eleitoral o membro que tenha laços de parentesco consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive, de qualquer dos inscritos no certame, devendo o presidente do CMDCA promover a sua substituição.

§3º. O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será também o Presidente da Comissão Eleitoral.

§4º. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá a cada 4 (quatro) anos, e será realizada, obrigatoriamente, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

§ 5º. A posse dos conselheiros tutelares ocorrerá no dia 10 de janeiro do ano subsequente ao do processo de escolha.

Art. 9º Caberá ao CMDCA, com a antecedência devida, regulamentar o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante Resolução específica, observadas as disposições contidas na Lei nº 8.069/90, na legislação municipal respectiva.

§1º. A Resolução do CMDCA, regulamentadora do processo de escolha, deverá prever, dentre outras disposições:

a - o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame;

b - a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos no art. 133, da Lei 8069/90 e nesta Lei Municipal;

c - as regras de campanha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções, de modo a evitar o abuso do poder político, econômico, religioso, familiar, institucional e dos meios de comunicação, dentre outros;

d - a criação e composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha.

§2º. A resolução de que trata o parágrafo anterior não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei Federal 8069/90 e por esta lei.

§3º. O processo eleitoral de que trata este artigo deverá estar concluído pelo menos 30 (trinta) dias antes do término do mandato dos Conselheiros Tutelares.

§4º. Cabe ao Poder Executivo Municipal através da Secretaria de Assistência Social, o custeio de todas as despesas para realização do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§5º. No processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

Art. 10º Cabe ao CMDCA dar ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de edital de convocação do pleito na imprensa oficial, página oficial do Município, nos meios de comunicação disponíveis no território do Município, afixação de edital em locais de amplo acesso ao público e outros meios de divulgação disponíveis.

§1º. O edital conterà, dentre outros, os requisitos à candidatura, a relação de documentos a serem apresentados pelos candidatos, as regras de campanha e calendário de todas as fases do certame.

§2º. A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre o papel do Conselho Tutelar e sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e juventude, conforme dispõe o art. 88, inciso VII, da Lei nº 8069/90.

Art. 11 O CMDCA deverá delegar à Comissão Especial Eleitoral a condução do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, observados os mesmos impedimentos impostos por esta lei para composição do Conselho Tutelar.

§ 1º. A composição, assim como as atribuições da Comissão Eleitoral prevista no caput deste artigo, devem constar da resolução regulamentadora do processo de escolha.

§ 2º. A Comissão Eleitoral ficará encarregada de analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação, candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

§3º. Diante da impugnação de candidatos ao Conselho Tutelar em razão do não preenchimento dos requisitos legais ou da prática de condutas ilícitas ou vedadas, cabe à Comissão Eleitoral:

I - Notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa; e

II - Realizar reunião para decidir acerca da impugnação, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências para apurar a verdade dos fatos.

§ 4º. Das decisões da Comissão eleitoral caberá recurso à plenária do CMDCA, que se reunirá, em caráter extraordinário, para julgá-los.

§ 5º. Esgotada a fase recursal, a comissão especial eleitoral fará publicar a relação dos candidatos habilitados.

§ 6º. Cabe, ainda, à Comissão Especial Eleitoral:

I - Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras da campanha aos candidatos considerados habilitados no pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição de sanções previstas na legislação local;

II - Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

III - Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

IV - Providenciar a confecção das cédulas de votação, conforme modelo a ser aprovado;

V - Escolher e divulgar os locais de votação;

VI - Selecionar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como seus respectivos suplentes, que

serão previamente orientados sobre como proceder no dia da votação, na forma da Resolução regulamentadora do pleito;

VII - Solicitar, junto ao comando da Polícia Militar local a designação de efetivo para garantir a ordem e segurança nos locais de votação e apuração;

VIII - Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação; e,

IX - Resolver os casos omissos por decisão da maioria absoluta de seus membros.

Art. 12 O CMDCA deverá envidar todos os esforços possíveis para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e de obter o número de titulares e suplentes exigidos por lei, sem a realização de processo de escolha suplementar.

Art. 13. Os candidatos que tiverem a inscrição deferida submeter-se-ão a avaliação técnica através de prova escrita, com questões objetivas, com abordagens de situações práticas, sobre o direito da criança e do adolescente e língua portuguesa, compreendendo-se a interpretação da Constituição Federal (artigos 227 a 229), da Lei 8069/90 e da legislação municipal pertinente.

Parágrafo único. A prova de que trata este artigo terá caráter eliminatório, somente sendo considerado aprovado para participar da etapa seguinte (psicológica) os candidatos que obtiverem pelo menos nota 50 (50%), numa avaliação variável de 0 a 100 pontos.

Art. 14 Após o resultado da prova escrita, os candidatos aprovados serão submetidos a avaliação psicológica, a ser realizada por profissionais indicados pelo CMDCA, que, após a aplicação dos exames técnicos devidos, os identificará como “aptos” ou “inaptos” para o exercício da função.

Art. 15 Os candidatos que forem considerados “aptos” no exame psicológico, submeter-se-ão, em seguida, ao processo de escolha por votação, sendo considerados membros do Conselho Tutelar titulares os cinco mais votados (1º ao 5º lugar) e suplentes os cinco seguintes em ordem decrescente de votação.

Art. 16 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar deverá observar as seguintes diretrizes:

I - Eleição mediante sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo e secreto dos eleitores do Município em processo a ser regulamentado e conduzido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

II - Candidatura individual, não sendo admitida a composição de chapas; e,

Art. 17. Na hipótese de ocorrer empate na votação, será considerado eleito o candidato que:

I - Obtiver nota superior na avaliação técnica (prova escrita);

II - Apresentar maior tempo de atuação na área da infância e adolescência, comprovada por meio de documentação a ser apresentada no ato da inscrição;

III - Residir a mais tempo no Município; e,

IV - Tiver maior idade.

Parágrafo único. Os mesmos critérios de desempate deste artigo serão utilizados para resolver eventual impasse gerado em decorrência da aprovação de dois ou mais candidatos com grau de parentesco que os proíba de servir no mesmo Conselho, nos termos desta lei.

Art. 18 Se o número de candidatos selecionados for insuficiente para compor o Conselho Tutelar e o rol de suplentes (10 membros), o Conselho Municipal – CMDCA deflagrará processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas em aberto, seguindo-se as mesmas regras estabelecidas nesta lei.

Art.19 Encerrado o processo eleitoral, divulgada a lista dos escolhidos (titulares e suplentes) através dos meios de comunicação e divulgação utilizados pelo Executivo Municipal, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente– CMDCA, no dia 10 do mês de janeiro do ano seguinte ao da eleição, em ato público e solene, dará posse aos eleitos.

§ 1º. Durante o mês seguinte à data da posse, todos os membros e suplentes eleitos executarão trabalhos junto ao Conselho Tutelar, acompanhando e inteirando-se dos serviços desenvolvidos e em andamento.

§2º. Nesse mesmo período, os novos conselheiros e suplentes participarão, também, de curso de capacitação, a ser realizado por deliberação do CMDCA.

§ 3º. Os Conselheiros Tutelares, titulares, eleitos deverão obrigatoriamente participar do Curso de Formação Continuada para Conselheiros Tutelares e Conselheiros de Direitos, oferecido pela Escola de Conselhos de Mato Grosso e do Curso de Formação para utilização do Sistema de Informação para a Infância e Adolescência- SIPIA/CT, promovido pelo Conselho Estadual dos Direitos da criança e do Adolescente-CEDCA-MT.

Art. 20 Compete ao Conselho Tutelar zelar pelo respeito aos direitos da criança e do adolescente definidos em lei, cumprindo as atribuições previstas na Lei 8069, de 13.07.1.990, e nas disposições desta Lei Municipal.

Art. 21 O Conselho Tutelar do Município funcionará, todos os dias úteis (segunda a sexta feira) no horário das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

§ 1º. Para atendimento fora do horário previsto no caput deste artigo, bem como aos finais de semana e feriados, será mantido plantão permanente constituído de pelo menos dois Conselheiros, cujos telefones e endereços deverão constar em local visível à entrada do prédio do Conselho Tutelar.

§ 2º. Durante os horários de expediente, dentre os membros do Conselho Tutelar que estiverem em atividade, deverão permanecer na sede do Conselho Tutelar, para atendimento ao público, pelo menos dois conselheiros.

§ 3º. O disposto no parágrafo anterior não impede a divisão de tarefas entre os conselheiros, para fins de realização de diligências externas, atendimentos em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades, programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões tomadas.

§ 4º. A escala de plantões e serviços do Conselho Tutelar será elaborada e aprovada por maioria simples do Conselho Municipal – CMDCA.

Art.22 O Conselho Tutelar zelar para que seja preservada a identidade da criança ou adolescente atendido, abstendo-se de pronunciar publicamente sobre os casos trazidos ao Conselho.

§ 1º. O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar ou manusear no exercício de sua função.

§ 2º. A responsabilidade pelo uso e divulgação indevidos de informações referentes ao atendimento de crianças e adolescentes se estende aos funcionários e auxiliares a serviço do Conselho Tutelar.

Art. 23 No caso de atendimento de crianças e adolescentes de comunidades remanescentes de quilombos e outras comunidades tradicionais, inclusive indígenas, o Conselho Tutelar deverá:

I - Submeter a ocorrência à análise de organizações sociais reconhecidas por essas comunidades, bem como a representantes de órgãos públicos especializados, quando couber; e

II - Considerar e respeitar, na aplicação das medidas de proteção, a identidade sócio-cultural, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que não sejam incompatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos pela Constituição e pela Lei nº 8069/90.

Art. 24 As decisões do Conselho Tutelar serão tomadas pelo seu colegiado, por decisão de maioria absoluta de seus membros.

§1º. As medidas de caráter emergencial, tomadas durante os plantões ou durante a execução de atividades externas, serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil subsequente, para ratificação ou reificação.

§2º. As decisões do Conselho Tutelar serão proferidas de forma escrita e motivada, em procedimento próprio, a ser mantido em arquivo físico ou eletrônico, na sede do Conselho.

§3º. As decisões proferidas serão comunicadas formalmente aos interessados, mediante documento escrito, no prazo máximo de 48 horas.

Art. 25 Quando estiverem sendo realizadas, no município, eventos festivos de grande expressão, abertos ao público, o Conselho Tutelar manterá posto de atendimento, realizando trabalho ostensivo e preventivo, devendo ser buscado apoio das Polícias Militar e Civil quando necessário para salvaguardar interesse de criança ou adolescente que estejam sendo violados, ou na iminência de o ser.

Parágrafo único. Nos eventos de menor expressão, bem como nas festividades realizadas em locais fechados, nos estabelecimentos que comercializem bebidas alcoólicas, explorem jogos e diversões eletrônicas, bem como em outros locais públicos ou acessíveis ao público onde se tenha a presença de crianças e adolescentes, o Conselho Tutelar realizará visitas de rotina, visando zelar para que sejam respeitados os direitos da criança e do adolescente, adotando as providências previstas no art. 194, 101, I, VII c/c 93 e 129, VII, do ECA.

Art. 26 Para o exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I - Nas salas de sessões do CMDCA;

II - Nas salas e dependências das delegacias e demais órgãos de segurança pública;

III - Nas entidades de atendimento, nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

IV - Em qualquer recinto público ou privado acessível ao público, no qual se encontrem crianças ou adolescentes, ressalvada a garantia constitucional da inviolabilidade de domicílio.

§1º. A casa, bem como os compartimentos de qualquer estabelecimento utilizado para moradia, é asilo inviolável do indivíduo, ninguém nela podendo penetrar sem consentimento do morador, exceto em caso de flagrante delito, desastre, ou para prestar socorro, ou, ainda, durante o dia, por determinação judicial.

§2º. Sempre que necessário, o membro do Conselho Tutelar poderá requisitar o auxílio dos órgãos locais de segurança pública, observados os princípios constitucionais de proteção integral e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

Art. 27 O Conselho Tutelar, tomando conhecimento de qualquer violação a direito da criança ou do adolescente ou de qualquer ato infracional que venha a ser praticado por criança, deslocar-se-á até o lugar de sua ocorrência, adotando as providências de sua alçada, inclusive as definidas nos artigos 101, I a VIII, e 129, I a VII, da Lei n.8069, de 13.07.90.

Art. 28 Somente em casos de menor complexidade e de extremada urgência poderá atuar um único membro do Conselho Tutelar, ficando a validade de sua decisão condicionada à confirmação por maioria absoluta de seus membros.

Art. 29 As decisões do Conselho Tutelar serão tomadas por maioria absoluta, em reunião ordinária, a ser realizada ao menos uma vez por quinzena, ou extraordinária, a ser realizada sempre que houver urgência na deliberação.

Art. 30 Todas as denúncias atendidas pelo Conselho Tutelar serão registradas através de sistema de informação para a infância e adolescência – SIPIA/CT e os fatos inseridos em sua esfera de atribuições serão apurados em procedimento instaurado mediante portaria, com numeração con-

trolada pela coordenadoria, sendo, ao final, submetido à decisão na reunião ordinária subsequente ou extraordinária.

§ 1º. Os conselheiros que atuarem no procedimento elaborarão relatório a ser submetido a julgamento na reunião ordinária ou extraordinária, sugerindo a medida aplicável, dentre as previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente.

§ 2º. Os procedimentos que resultarem na aplicação de medidas de competência do próprio Conselho Tutelar, como nas hipóteses do art. 101, I a VI e VIII, e art. 129, I a VII, do ECA, após a decisão colegiada, desenvolver-se-á a fase de execução da medida, após a qual será novamente submetido ao órgão colegiado para homologação e arquivamento, ou adoção de outras providências que se revelarem adequadas.

§ 3º. Nas hipóteses em que couber o encaminhamento do procedimento ao Ministério Público, ao Juiz da Infância e da Adolescência ou a qualquer outra Instituição prevista no ECA, ou em casos de aplicação de qualquer medida estabelecida pela autoridade judiciária, será mantida cópia do feito em arquivo no Conselho Tutelar, para fins estatísticos e informativos.

Art. 31 A atuação do Conselho Tutelar deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e dos adolescentes, ressalvado o disposto no art. 136, inciso III, alínea "b", IV, V, X e XI, da Lei nº 8.069, de 1990.

Art. 32 As decisões do Conselho Tutelar proferidas no âmbito de suas atribuições e obedecidas as formalidades legais têm eficácia plena e exequibilidade imediata.

§1º. Cabe ao destinatário da decisão, em caso de discordância, ou a qualquer interessado, requerer ao Poder Judiciário sua revisão, na forma prevista pelo art. 137, da Lei nº 8069, de 1990.

§2º. Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão proferida pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pelo seu destinatário, sob pena da prática de infração administrativa prevista no art. 249, da Lei 8069, de 1990.

Art.33 O Poder Executivo Municipal colocará à disposição do Conselho Tutelar o número de funcionários e de equipamentos e materiais de expediente que forem necessários ao bom desempenho de suas atividades.

Art. 34 Observados os parâmetros e normas definidos pela Lei 8069, de 1990, pela legislação municipal local, cabe ao Conselho Tutelar elaborar e submeter à aprovação do CMDCA o seu regimento interno.

Art. 35. No exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar deverá observar as normas e princípios contidos na Constituição, na Lei 8069/90, na Convenção das Nações Unidas sobre os Direitos da Criança e do Adolescente, promulgada pelo Decreto nº 99.710/90, bem como nas Resoluções do Conanda, especialmente:

I - Condição da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;

II - Proteção integral e prioritária dos direitos da criança e do adolescente;

III - Responsabilidade da família, da comunidade, da sociedade em geral, e do Poder Público, pela plena efetivação dos direitos assegurados a criança e ao adolescente;

IV - Municipalização da política de atendimento às crianças e adolescentes;

V - Respeito à intimidade e à imagem da criança e do adolescente;

VI - Intervenção precoce, logo que a situação de perigo seja conhecida;

VII - Intervenção mínima das autoridades e instituições na promoção proteção dos direitos da criança e do adolescente;

VIII - Proporcionalidade e atualidade da intervenção tutelar;

IX - Intervenção tutelar que incentive a responsabilidade parental com a criança e com o adolescente;

X - Prevalência das medidas que mantenham ou reintegrem a criança e o adolescente na sua família natural ou extensiva ou, se isto não for possível, em família substituta;

XI - Obrigatoriedade da informação à criança e ao adolescente, respeitada sua idade e capacidade de compreensão, assim como aos seus pais ou responsável, acerca dos seus direitos, dos motivos que determinaram a intervenção e da forma como se processa; e,

XII - Oitiva obrigatória da criança e do adolescente em separado ou na companhia de seus pais ou responsável, ou de pessoa por ele indicada, nos atos e na definição da medida de promoção dos direitos e de proteção, de modo que sua opinião seja devidamente considerada pelo Conselho Tutelar.

Art. 36 O Conselho Tutelar tem por função zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente quando, por ação ou omissão, estiverem expostos a situações de risco ou de violação de seus direitos.

Art. 37 São atribuições do Conselho Tutelar e obrigações dos conselheiros, além de outras previstas nesta lei:

I - Atender às crianças e aos adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 do ECA, aplicando as medidas previstas nos incisos I a VI e VIII, do art. 101, do ECA, e, excepcionalmente, também a medida do inciso VII, nas hipóteses previstas no art. 93, do mesmo diploma legal;

II - Atender e informar os pais ou responsáveis, aplicando-lhes as medidas previstas nos incisos I a VII do art. 129, do ECA;

III - promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto:

a - requisitar serviços públicos nas áreas da saúde, educação, assistência e previdência social, trabalho e segurança;

b - representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.

IV - Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança e do adolescente;

V - Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;

VI - Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas nos incisos I a VI do artigo 101 do ECA, para o adolescente autor de ato infracional;

VII - Expedir notificações;

VIII - Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança e adolescente, quando necessário;

IX - Assessorar o Poder Executivo na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e adolescente;

X - Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 221, da CF;

XI - Representar ao Ministério Público para fins de ações de perda e suspensão do poder familiar;

XII - Elaborar e apresentar representação junto ao Juiz da Infância e da Adolescência para apuração de irregularidade em entidade de atendimento (art. 191, ECA);

XIII - Elaborar e apresentar representação junto ao Juiz da Infância e da Adolescência para imposição de penalidade administrativa por infração às normas de proteção à criança e ao adolescente (art. 194, ECA);

XIV - Elaborar seu regimento interno;

XV - Articular-se com outros órgãos públicos e entidades privadas, participar de mobilizações, campanhas, operações rotineiras e operações especiais, mutirões, realizados por órgãos públicos com o objetivo de prestar atendimento ao público, fiscalizar, coibir violações e garantir os direitos da criança e do adolescente;

XVI - Operar e manter atualizado o sistema informatizado de informações para a infância e adolescência do Município;

XVII - Manter registro dos atendimentos e providências adotadas pelo Conselho Tutelar;

XVIII - Encaminhar, quando solicitado, dados estatísticos e relatórios gerenciais aos órgãos competentes; e

§1º. Se, no exercício de suas atribuições, em virtude da gravidade da situação de risco, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar, comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público por escrito, encaminhando-lhe toda a documentação disponível, para que seja buscada, por via judicial, a aplicação da medida prevista no art. 101, VII ou IX, do ECA.

§2º. Na hipótese do parágrafo anterior, quando houver parente ou pessoa muito próxima que possa acolher a criança ou adolescente (família extensa), o Conselho Tutelar buscará a concordância dos pais ou responsável para que a criança ou adolescente fique sob a guarda imediata de fato dessas pessoas (afastamento familiar consensual), lavrando termo de entrega e responsabilidade e tomando a assinatura do recebedor, encaminhando, imediatamente em seguida, toda a documentação produzida ao Ministério Público para regularização, por via judicial, da guarda da criança ou adolescente.

§3º. Somente em situações de absoluta excepcionalidade e urgência poderá o Conselho Tutelar encaminhar a criança ou o adolescente diretamente a entidade que mantenha programa de acolhimento institucional, devendo, em casos tais, ser feita, no prazo de 24 horas, a comunicação ao Juiz da Infância e Adolescência e ao Ministério Público (art. 93, ECA), para manuseio da ação judicial respectiva.

Art. 38 À exceção das situações excepcionais previstas nos parágrafos do artigo anterior, o afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar é de competência exclusiva da autoridade judiciária e resultará na deflagração, a pedido do Ministério Público ou de quem tenha legítimo interesse, de procedimento judicial contencioso, no qual seja garantido aos pais ou responsável legal o exercício do contraditório e ampla defesa (art. 101, §2º, ECA).

Art. 39 É vedado ao Conselho Tutelar executar serviços e programas de atendimento, os quais devem ser requisitados aos órgãos encarregados da execução de políticas públicas.

Art. 40 No exercício de sua função, o membro do Conselho Tutelar, além das prerrogativas e garantias conferidas pela Lei n.8069/90:

I - Usarão credencial, confeccionada em tamanhos e cores facilmente visíveis, contendo nome completo e fotografia, expedida e assinada pelo Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e pelo Promotor de Justiça da Infância e Juventude da Comarca;

II - Terão livre acesso a entidades governamentais e não governamentais referidas no art.90 da Lei 8069, de 13.07.90, bem como a todos os locais públicos e particulares acessíveis ao público, respeitada a inviolabilidade do domicílio.

Parágrafo único. Exceto em caso de flagrante delito, desastre, ou para prestar socorro, a entrada do Conselheiro Tutelar no domicílio, sem a permissão do morador, só é possível durante o dia e com mandado judicial, podendo ser a medida requerida diretamente ao Juízo competente ou através da Promotoria de Justiça.

Art.41 A Administração Municipal, sempre que solicitado pelo Conselho Tutelar, colocará à sua disposição serviços técnicos especializados, cujos profissionais se deslocarão ao encontro da Criança ou adolescente que deles necessitem, adotando as medidas que se revelarem necessárias.

Art. 42 Aos Conselheiros Tutelares são devidos:

I - cobertura previdenciária;

II - gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III - licença-maternidade;

IV - licença-paternidade;

V - gratificação natalina.

Parágrafo único. Em todos e quaisquer casos de afastamento, por período igual ou superior a 15 dias, inclusive em virtude de férias ou licença, o conselheiro tutelar será substituído pelo suplente, o qual será convocado obedecendo-se a ordem de classificação e perceberá gratificação igual ao titular, proporcional aos dias trabalhados.

Art. 43 São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 44 São, também, impedidos de exercer o mandato de conselheiro tutelar, os membros e suplentes de conselhos deliberativos das políticas públicas do Município, assim como os mandatários de qualquer cargo eletivo e titulares de cargo efetivo ou em comissão, que não se enquadrem na exceção prevista no artigo 37, XVI, alínea "b", da Constituição Federal.

Parágrafo único. O membro do Conselho Tutelar, titular ou suplente, que pretender se candidatar a qualquer cargo público eletivo, deverá se desincompatibilizar da função no prazo exigido pela legislação eleitoral, e, sendo eleito, será declarado vago o seu cargo, dando-se posse definitiva ao suplente mais votado.

Art. 45 O membro do Conselho Tutelar será declarado impedido de atuar no procedimento de atendimento quando:

I - A ocorrência atendida envolver cônjuge, companheiro, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

II - For amigo íntimo ou inimigo de qualquer dos interessados;

III - Algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge, companheiro, ainda que em união homoafetiva, ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

IV - Tiver interesse na solução do caso em favor de um dos envolvidos;

§1º. Nas situações mencionadas nos incisos deste artigo, se o conselheiro não se declarar impedido, o seu afastamento do procedimento poderá ser argüido pelo Coordenador do Conselho Tutelar ou por qualquer pessoa legitimamente interessada, dirigindo o requerimento, neste caso, ao Coordenador do Conselho Tutelar, devendo, o impasse, ser resolvido pelo CMDCA, em decisão proferida por maioria simples de seus membros.

§2º. O membro do Conselho Tutelar poderá, também, declarar-se suspeito para atuar em determinado procedimento, devendo expor as razões de sua suspeição.

Art. 46 A vacância do cargo de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I - Renúncia;

II - Posse e exercício em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada, considerada incompatível com o exercício da função de conselheiro;

III - Aplicação de sanção administrativa de destituição da função;

IV - Falecimento; ou

V - Condenação por sentença transitada em julgado pela prática de crime.

Art. 47 Ocorrendo vacância do cargo de Conselheiro Tutelar, o CMDCA convocará o suplente mais votado para o preenchimento da vaga.

§1º. Quando, por desvinculação voluntária ou compulsória, não existir pelo menos dois suplentes, caberá ao CMDCA realizar processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas disponíveis.

§2º. O suplente, uma vez convocado, deverá apresentar-se para o exercício da função no prazo máximo de 3 (três) dias, contados a partir do ato de convocação, sob pena de ser considerado desistente, dando ensejo ao chamamento do próximo na ordem de classificação.

Art. 48 São deveres do membro do Conselho Tutelar, além de outros previstos em lei:

I - Manter ilibada conduta pública e particular;

II - Zelar pelo prestígio da instituição à qual pertence;

III - Indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do colegiado;

IV - Obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e exercício das demais atribuições;

V - Comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do CMDCA, conforme dispuser o Regimento Interno;

VI - Desempenhar suas funções com zelo, presteza e dedicação;

VII - Declarar-se suspeito ou impedido, nos termos desta Lei;

VIII - Adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e familiares;

IX - Tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e dos demais integrantes de órgãos de defesa dos direitos da criança e do adolescente;

X - Residir no Município;

XI - Prestar as informações solicitadas pelas autoridades públicas e pelas pessoas que tenham legítimo interesse ou seus procuradores legalmente constituídos;

XII - Identificar-se em suas manifestações funcionais;

XIII - Atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;

XIV - Cumprir os horários de expediente previstos nesta lei, bem como os plantões para o qual for designado, além de outras tarefas confiadas pela coordenação do Conselho Tutelar;

XV - Guardar sigilo sobre os casos submetidos ao Conselho Tutelar;

XVI - Aplicar a medida de proteção em conformidade com a decisão colegiada do Conselho Tutelar;

XVII - Zelar pela economia de material de expediente e pela conservação do patrimônio público; E

XVIII - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa.

Art. 49 Aos membros do Conselho Tutelar aplicam-se as seguintes vedações:

I - Receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, vantagem pessoal de qualquer natureza;

II - Utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político-partidária;

III - Ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, exceto quando em diligências ou por necessidade do serviço;

IV - Opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

V - Delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade;

VI - Valer-se da função para lograr vantagem em favor de si próprio ou de outrem;

VII - Receber comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

VIII - Proceder de forma desidiosa no exercício de sua atividade;

IX - Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício da função e com o horário de trabalho.

X - Exceder no exercício da função, abusando de suas atribuições;

XI - Deixar de submeter ao colegiado as decisões individuais referentes a aplicação de medidas protetivas a crianças, adolescentes, pais ou responsável, previstas nos artigos 101 e 129 da Lei 8069 de 1990;

XII - Descumprir os deveres funcionais mencionados nesta lei;

XIII - Exercer atividade político-partidária ou cargo de direção em partidos ou sindicatos;

Art. 50 Os membros do Conselho Tutelar são passíveis das seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Censura;

III - Suspensão sem remuneração, por até 90 dias;

IV - Destituição da função.

§1º. A penalidade de advertência será aplicada, reservada e verbalmente, no caso de negligência no cumprimento dos deveres inerentes ao cargo.

§ 2º. A penalidade de censura será aplicada, de forma reservada, por escrito, no caso de reincidência em falta já punida com advertência.

§ 3º. A penalidade de suspensão será aplicada nos casos de reincidência de falta já punida com censura e no caso de violação às proibições previstas nesta lei.

§ 4º. A penalidade de destituição da função será aplicada nos casos de:

a - reincidência em falta já punida com a pena de suspensão;

b - prática de conduta que caracterize crime ou contravenção penal e que atente contra os deveres previstos nesta lei;

c - abandono do cargo;

d - inassiduidade habitual;

e - improbidade administrativa;

f - incontinência pública ou conduta escandalosa;

g - ofensa física em serviço, a servidor ou a particular;

h - revelação de segredo do qual teve ciência em razão do cargo;

i - acumulação ilegal de cargos ou funções públicas.

Art. 51 A apuração das faltas funcionais será feita mediante sindicância e processo administrativo.

§1º. A apuração de faltas puníveis com penas de advertência e censura se dará através de sindicância.

§2º. A apuração de faltas puníveis com penas de suspensão e de destituição da função se dará através de procedimento administrativo, a ser instaurado por deliberação de maioria simples do CMDCA, exigido o quorum mínimo de metade mais um de seus membros.

§3º. Durante o processo administrativo, poderá o CMDCA, por voto da maioria absoluta de seus membros, afastar o indiciado do exercício do cargo, por prazo não superior a 90 dias, computando-se esse afastamento preventivo na pena de suspensão eventualmente aplicada.

Art. 52. No ato que determinar a instauração de procedimento administrativo disciplinar deverão constar, além do nome, a qualificação do indiciado, a exposição dos fatos que lhe são imputados e a designação da Comissão Processante, indicando os nomes do presidente e de seus membros e auxiliares.

Parágrafo único. A Comissão Processante, de que trata este artigo, será composta de pelo menos 3 (três) membros, sendo dois integrantes do CMDCA, preferencialmente um dentre os indicados pela sociedade civil e outro dentre os indicados pelo governo municipal, e um integrante do Conselho Tutelar.

Art. 53. Os autos dos processos disciplinares e sindicâncias, após a execução da decisão, serão arquivados na secretaria do CMDCA.

Art. 54. Quando se verificar, pela sindicância ou procedimento administrativo, que o indiciado praticou fato tipificado como crime, a Comissão Processante enviará cópia dos autos ao Ministério Público.

Art. 55. Instaurar-se-á sindicância:

I - Como preliminar do processo administrativo, sempre que a infração não for evidente ou não estiver suficientemente caracterizada;

II - Quando, não sendo obrigatório o processo administrativo, a infração deva ser apurada por meio sumário.

Art. 56 A sindicância será instaurada por decisão de maioria simples dos membros do CMDCA e presidida por um membro do mesmo conselho, indicado na mesma sessão, o qual poderá solicitar a designação de mais um membro e de servidores para auxiliá-lo nos trabalhos.

Art. 57 A sindicância, que terá caráter reservado, será concluída no prazo de 30 dias, a contar da data da instauração, podendo esse prazo ser prorrogado justificadamente por mais 15 dias, mediante requerimento da autoridade sindicante ao presidente do CMDCA.

Art. 58 Colhidos os elementos necessários à comprovação da materialidade e autoria dos fatos imputados, será ouvido o sindicado, que poderá, pessoalmente, no ato do interrogatório ou no prazo subsequente de cinco dias, indicar provas de seu interesse, as quais serão deferidas a juízo da autoridade sindicante.

Art. 59 Concluída a produção de provas, o sindicado será intimado para, dentro de 5 (cinco) dias, oferecer defesa escrita, pessoalmente ou por procurador, permanecendo os autos à sua disposição.

Art. 60 Decorrido o prazo de que trata o artigo anterior, o sindicante elaborará o relatório, em que examinará todos os elementos da sindicância e proporá as medidas cabíveis, encaminhando-o, juntamente com os autos, ao presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, o qual submeterá ao plenário, que decidirá por voto de maioria simples, exigido o quorum mínimo de metade mais um de seus membros, pela aplicação das penalidades menores previstas nesta lei, ou pela instauração de procedimento administrativo, se se tratar de infração punível com as penalidades de suspensão ou destituição da função.

Art. 61 A instauração de processo administrativo disciplinar será obrigatória para a apuração de fatos que, em tese, desafiam a aplicação das penas de suspensão e de destituição da função.

§1º. A apuração dos fatos será realizada por uma comissão constituída por três membros, sendo dois integrantes do CMDCA - um dentre os indicados pela sociedade civil e outro dentre os indicados pelo governo municipal - e um integrante do Conselho Tutelar, designados pelo mesmo Conselho, por votação de maioria simples, exigido quorum mínimo de metade mais um de seus membros, na mesma sessão em que se decidir pela instauração do processo.

§2º. A Comissão Processante dissolver-se-á automaticamente 10 (dez) dias depois do julgamento, permanecendo os seus integrantes, no período entre a entrega do relatório e a dissolução, à disposição da autoridade que determinou a instauração do processo, para quaisquer diligências ou esclarecimentos que se fizerem necessários.

§3º. À Comissão Processante serão propiciados todos os meios necessários ao desempenho de sua função, inclusive a disponibilização de funcionários para auxiliá-la nos trabalhos do processo.

Art. 62 O processo terá início dentro do prazo de 5 (cinco) dias após a constituição da comissão e deverá estar concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de instalação dos trabalhos, podendo esse prazo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por decisão de maioria simples do CMDCA, mediante proposta fundamentada do presidente da Comissão Processante.

Parágrafo único. Da instalação dos trabalhos será lavrado termo, que será assinado em reunião dos membros da comissão e anexado aos autos.

Art. 62 O indiciado será cientificado do processo através de notificação escrita, que conterà os termos da portaria de instauração e o teor da acusação, bem como a designação de dia, hora e local da audiência de interrogatório.

§ 1º - A notificação deverá ser feita pessoalmente, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação a data designada.

§ 2º - Quando houver denunciante e/ou vítima, serão estas pessoas ouvidas antes do interrogatório do indiciado, o qual, entretanto, será cientificado do ato, a ele podendo fazer-se presente, pessoalmente ou por intermédio de advogado legalmente constituído, com direito a reperguntas.

Art. 63 Após o interrogatório, o indiciado terá 3 (três) dias para apresentar defesa prévia, arrolar testemunhas, até o máximo de 5 (cinco), e requerer a produção de provas de seu interesse, que serão indeferidas se não forem pertinentes ou tiverem caráter meramente protelatório, a juízo da comissão.

Parágrafo único. Para viabilizar a defesa preliminar, os autos ficarão à disposição do indiciado, a partir do interrogatório e pelo prazo legal, na Secretaria da Comissão Processante.

Art. 64 Se o indiciado estiver ausente do lugar do processo, mas, em endereço conhecido, será notificado por carta registrada, e, se, em lugar ignorado, por edital, publicado uma vez no Diário Oficial, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias.

Art. 65 Feita a notificação, sem que haja comparecimento do indiciado, será este declarado revel, prosseguindo-se o processo com o defensor que lhe for nomeado pelo presidente da Comissão, de preferência Advogado no exercício regular da atividade.

Art. 66 Apresentada a defesa preliminar, será designada data para audiência das testemunhas de acusação e de defesa, que serão intimadas com antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas, notificando o indiciado e seu defensor para o ato.

Parágrafo único. Não sendo possível concluir-se no mesmo dia a produção da prova testemunhal, o presidente da Comissão designará data para a continuação, em uma ou mais vezes, notificando o indiciado e as testemunhas presentes.

Art. 67 Concluída a instrução, inclusive com a realização de perícia, diligências e outras provas que houverem sido requeridas e deferidas, o presidente saneará o processo, por despacho, reparando as irregularidades porventura existentes ou determinando a complementação de provas, se necessário, o que deverá ser feito no prazo máximo de 5 (cinco) dias, e, a seguir, mandará dar vista dos autos ao indiciado para, em igual prazo, oferecer alegações finais.

Parágrafo único. A vista será dada na Secretaria da Comissão, guardadas as devidas cautelas, e o prazo será em dobro, caso haja mais de um indiciado no mesmo processo.

Art. 68 Encerrado o prazo de que trata o artigo anterior, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório no qual proporrá, fundamentadamente, a absolvição ou a punição do indiciado, apontando, nesta última hipótese, a pena que lhe parecer cabível e o fundamento legal.

§ 1º. Havendo divergências nas conclusões, ficarão constando do relatório as razões de cada um dos votos ou do voto vencido.

§ 2º. Juntado o relatório, serão os autos e todos os documentos do processo remetidos, imediatamente, ao presidente do CMDCA, para que seja submetido a julgamento na próxima sessão.

Art. 69 Ao indiciado será assegurada ampla defesa, podendo reinquirir testemunhas e formular quesitos, pessoalmente ou através de defensor, e

fazer-se representar nos atos e termos em que sua presença for dispensável.

Art. 70 As testemunhas serão obrigadas a comparecer às audiências, quando regularmente notificadas, e, se não o fizerem, poderão ser conduzidas pela autoridade policial, mediante solicitação do presidente da comissão.

Parágrafo único. As testemunhas poderão ser inquiridas por todos os integrantes da comissão e reinquiridas pelo presidente, após as reperguntas do indiciado.

Art. 71 A Comissão poderá deslocar-se de sua sede a fim de praticar algum ato ou diligência julgados convenientes para a instrução do processo.

Art. 72 Aos casos omissos aplicam-se as regras pertinentes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nossa Senhora do Livramento.

Art. 73. De posse do processo disciplinar, contendo o relatório da Comissão Processante, o presidente do CMDCAo incluirá para julgamento na próxima sessão ordinária ou extraordinária, caso aquela não se realize no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento do processo.

§1º. Se os membros do CMDCA não se sentirem habilitados a proferir julgamento, poderão converter o feito em diligências, devolvendo-o à Comissão Sindicante, para os fins que indicarem, com prazo não superior a 10 (dez) dias.

§2º. Retornando os autos, será designada sessão extraordinária, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, para julgamento.

Art. 74 O CMDCA decidirá o processo pelo voto de maioria absoluta de seus membros.

Art. 75 Das decisões que impuserem penalidade administrativa, caberá recurso voluntário, com efeito suspensivo, ao Plenário do CMDCA.

Art. 76 O recurso será interposto pelo indiciado ou seu procurador, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data em que o interessado tiver conhecimento da decisão, por petição fundamentada dirigida ao presidente do CMDCA.

Art. 77 Recebida a petição, o presidente do CMDCA determinará a sua juntada ao processo, se tempestiva, procedendo-se ao sorteio de um relator, dentre os componentes do mesmo Conselho, e convocará uma reunião desse órgão para, no máximo, 15 dias depois, proferir julgamento.

§1º. O recurso será decidido por votação de maioria absoluta dos membros do CMDCA, excluídos aqueles que fizeram parte do primeiro julgamento.

§2º. O indiciado será comunicado da decisão, pessoalmente ou por seu procurador, no prazo de 5 dias, ou, verificando estar em lugar não sabido, através da imprensa oficial, mediante edital.

Art. 78 A penalidade aplicada, inclusive a perda do mandato, deverá ser convertida em ato administrativo do Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo ao CMDCA expedir Resolução declarando vago o cargo quando for o caso, dando posse ao suplente mais votado.

Art. 79 Admitir-se-á, a qualquer tempo, a revisão do processo administrativo de que tenha resultado imposição de penalidade, sempre que forem aduzidos fatos novos ou circunstâncias ainda não apreciadas, suscetíveis de provar a inocência ou de justificar a imposição de penalidade mais branda, ou, ainda, no caso de constatação de vícios insanáveis no curso do procedimento.

§ 1º. Da revisão não pode resultar a agravação da penalidade aplicada.

§ 2º. A simples alegação de injustiça da decisão não será considerada como fundamento para a revisão.

§ 3º. Não será admitida a reiteração do pedido pelo mesmo motivo.

Art. 80 A revisão poderá ser requerida pelo próprio interessado ou seu procurador, e, se falecido ou interdito, pelo cônjuge, descendente ou irmão.

Art. 81 O pedido será dirigido ao presidente do CMDCA, que determinará a sua atuação e apensamento ao processo disciplinar respectivo, e designará comissão revisora, composta de 3 membros.

§ 1º. A petição será instruída com as novas provas que o requerente possuir ou indicará aquelas que pretende produzir.

§ 2º. Não poderá integrar a comissão revisora aqueles que tenham funcionado na sindicância ou no processo administrativo.

Art. 82 Concluído o procedimento, o requerente, no prazo de 5 dias, será notificado para, querendo, apresentar alegações finais.

Art. 83 Exaurido esse prazo, com ou sem alegações finais, a comissão processante emitirá relatório conclusivo e enviará o processo ao presidente do CMDCA para julgamento.

Parágrafo único. O pedido revisional será julgado por maioria absoluta dos membros do CMDCA.

Art. 84 Julgada procedente a revisão, o presidente do CMDCA, conforme o caso, providenciará:

I - A renovação do processo disciplinar, nos casos de anulação;

II - O cancelamento, modificação ou substituição da penalidade, se julgada procedente.

Art. 85 O requerente será comunicado da decisão, pessoalmente ou por seu procurador, no prazo de 5 dias, ou, verificando estar em lugar não sabido, através da imprensa oficial, mediante edital.

Art.86 Aplicam-se, nas omissões desta Lei, as regras do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nossa Senhora do Livramento.

Art. 87 Os cinco cargos de Conselheiros Tutelar continuam vinculados, para fins unicamente de execução orçamentária, à estrutura da Secretaria Municipal de Assistência o Social, e serão providos para o exercício da função de confiança popular unicamente mediante o processo de seleção e eleição previsto nesta Lei.

Art. 88 Fica prorrogado o mandato dos atuais Conselheiros Tutelares até o dia 10.01.2016, dada em que será dada posse aos novos membros, eleitos para mandato de 4 anos, de acordo com a Lei Federal 12.696/2012.

Art. 89 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nossa Senhora do Livramento, 01 de Setembro de 2015.

CARLOS ROBERTO DA COSTA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO EDITAL DE DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DE CANDIDATOS APTOS A CONCORREREM AS ELEIÇÕES PARA ESCOLHA DE CONSELHEIROS (AS) TUTELARES DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDIT

EDITAL DE DIVULGAÇÃO PRELIMINAR DE CANDIDATOS APTOS A CONCORREREM AS ELEIÇÕES PARA ESCOLHA DE CONSELHEIROS (AS) TUTELARES DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL N° 001/2015.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT – CMDCA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Criança e Adolescente (Lei Federal nº. 8069/90), pela Lei Federal nº. 12.696/2012, Resolução nº. 170/2014 do CONANDA, e, pela Lei Municipal nº. 907/2015, e ainda, **FAZ TORNAR PÚBLICO O QUE SEGUE:**

1. DIVULGA a lista preliminar de candidatos aptos a concorrerem as eleições para escolha de Conselheiros e Conselheiras Tutelares do Município de Nova Bandeirantes – MT, (Processo Seletivo Simplificado – edital nº. 001/2015), em sendo:

Ø CANDIDATOS APTOS:

INSCRIÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
03	MARCIELLI CHABOWSKI SIBALDELLI DOMINGOS	25	APROVADO
04	MIRIANE BOAVENTURA LISBOA	32	APROVADO
05	SILVANI FERRAZ DE SOUSA PIO	25	APROVADO
06	IVO DA COSTA	30	APROVADO
09	JULIANA GARCIA ALVES	26	APROVADO
10	ANA CLAUDIA SILVA SANTOS	26	APROVADO
17	EDNA SANTANA CORREIA	28	APROVADO
18	CATIA DE JESUS SOBRINHO BELILA	24	APROVADO
19	DERSITE APARECIDA PASSARELLI	24	APROVADO
20	DANIELA CRISTINA ALVES COSTA	31	APROVADO

Ø CANDIDATOS INÁPTOS:

INSCRIÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO	SITUAÇÃO
01	CLEONICE DOS SANTOS RIBEIRO	19	REPROVADO
02	MATIAS DE FREITAS LISBOA	18	REPROVADO
07	ADRIANA DE OLIVEIRA	22	REPROVADO
08	EDILENE FLORENTINO	19	REPROVADO
16	LUZINETE FERNANDES GUIMARÃES	08	REPROVADO
12	LUCIMAR DA SILVA RONDON	18	REPROVADO
13	ILDEIRES DE JESUS DIO-DATO DOS SANTOS	16	REPROVADO
15	ODIRLEI PAULINO DIAS	16	REPROVADO
14	ALICE FABIANE DE ANDRADE	AUSENTE	REPROVADO
11	BERENICE RODRIGUES DA SILVA	AUSENTE	REPROVADO
21	CARLOS ALENCAR DA SILVA MARTINS	27	INÁPTO

2. A inaptidão dos candidatos com inscrições de números 01; 02; 07; 08; 16; 12; 13; e, 15, dá-se em virtude de não terem atingido 60% (sessenta por cento) de acertos na prova de conhecimentos;

3. A inaptidão dos candidatos com inscrições de números 14; e, 11, dá-se em virtude de terem se ausentado para realização da prova de conhecimentos;

4. A inaptidão do candidato com inscrição de número 21 dá-se em virtude de que o mesmo encontra no segundo mandato para o Cargo de Conselheiro Tutelar do Município de Nova Bandeirantes – MT, (período de 11/01/2012 a 14/05/2013; e, 15/05/2013 a 31/12/2015.), e, portanto, em desacordo com o que estabelece a Lei Federal nº. 8069/90; a Lei Federal nº. 12.696/2012; a Resolução nº. 170/2014 do CONANDA; e, a Lei Municipal nº. 907/2015.

5. Os recursos contra a inaptidão/indeferimento deverá ser interposto na forma estabelecida no edital de convocação nº. 01/2015, e na Lei Municipal nº. 907/2015, e no prazo de 05 (cinco) dias contados a partir da publicação deste edital, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data da publicação no site WWW.novabandeirantes.mt.gov.br e no diário oficial do município (AMM).

6. Fixa-se o prazo de 05 (cinco) dias para eventual impugnação dos concorrentes, (item 9.6.5 do edital nº. 01/2015).

7. As eleições serão realizadas no dia 04 (quatro) de outubro de 2015, das 08h:00min às 17h:00min, sendo que haverá uma urna a disposição dos eleitores na Escola Municipal Ernesto Neiverth, sito na Avenida José Francisco Otênio, s/nº., Centro, na cidade de Nova Bandeirantes – MT, e outra

urna na Escola José Luis Cândido, sito na Rua João de Deus Ribeiro, s/ nº., sito no Distrito de Japurana.

8. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Bandeirantes – MT, 02 de setembro de 2015

Narayanne de Souza P. de Almeida

PRESIDENTE DO CMDCA

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL
Nº. 039/2015

Aviso de Prorrogação de Licitação – Pregão Presencial nº. 039/2015

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, torna público que fará realizar a Licitação abaixo especificada:

PROCESSO Nº.: Nº. 055/2015

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 039/2015

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

OBJETO PRORROGADO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT.

DATA DE ABERTURA/HORA: 21 de Setembro de 2015 às 9:00 horas.

LOCAL: Sala de Licitações, Avenida Comendador Luiz Meneghel, nº. 62, Centro, Nova Bandeirantes/MT.

INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no Setor de Licitações - das 09:00 às 13:00 horas, de 2ª a 6ª feira, sito na Avenida Comendador Luiz Meneghel, nº. 62, Centro, Nova Bandeirantes/MT, Tel.: (66)-3572-1950/1968, ou através de solicitação pelo e-mail: licitacaonovabandeirantes2013@hotmail.com.br

Nova Bandeirantes/MT, 02 de Setembro de 2015.

Andressa Cristine Ferreira Moreira

Pregoeira Oficial (Decreto 103/2013)

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 123/2014

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 123/2014

SEGUNDO 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 à empresa **NOVA GUIA CONSTRUÇÕES LTDA - ME**, empresa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 08.428.937/0001-74, situada à Avenida Maringá 905, sala 02, na cidade de Sinop/MT, neste ato representado por **IVAN AIMI**, brasileiro, engenheiro, portador do CIC/CPF nº. 211.071.490-53, residente e domiciliado na cidade de Sinop, tendo como responsável técnico **IVAN AIMI**, portador da carteira profissional Nº 6029 - D, expedida pelo CREA, doravante simplesmente denominada CONTRATADA, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Os objetos do presente aditivo são os seguintes:

Prorrogação do prazo de duração do Contrato original por mais 180 (cento e oitenta) dias, passando a vigorar do dia 21/09/2015 até a data de 18/03/2016.

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 123/2014.

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, 02 de Setembro de 2015.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

NOVA GUIA CONSTRUÇÕES LTDA - ME

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira Nome: Eriane Custodio da silva

C.P.F.: 041.729.241-40 C.P.F.: 005.712.201-69

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
DECIMO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 365/2011

DECIMO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 365/2011

DECIMO TERCEIRO 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 MESQUITA COELHO LTDA-EPP**, com sede na Rua Sebastião A. de Oliveira nº 121, Bairro Jardim Ipanema, CEP 78.695-000, na cidade de Torixoreu/MT inscrita no CGC/MF sob o n.º 04.902.900/0001-85, representada por **Odoni Mesquita Coelho**, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 584.478 SSP/MT e titular do CPF Nº 424.622.901-68, 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 vigência e execução do Contrato original por mais 120 (cento e vinte) dias, passando a vigorar do dia 15/09/2015 até a data de 14/01/2016.

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 365/2011.

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, 02 de Setembro de 2016.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

CONSTRUTORA MESQUITA COELHO LTDA-EPP

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: Andressa Cristine F. Moreira Nome: Eriane Custodio

C.P.F.: 041.729.241-40 C.P.F.: 005.712.201-69

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N° 042/2015**

Aviso de Licitação – Pregão Presencial n° 042/2015

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, torna público que fará realizar a Licitação abaixo especificada:

PROCESSO N°.: 058/2015

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 042/2015

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO. VALOR DE REFERÊNCIA R\$ 3.000,00 (TRÊS MIL REAIS) MENSAIS, TUDO CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

DATA DE ABERTURA/HORA: 22 (vinte e dois) de Setembro de 2015 às 9:00 horas.

LOCAL: Sala de Licitações, Avenida Comendador Luiz Meneghel, nº. 62, Centro, Nova Bandeirantes/MT.

INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no Setor de Licitações - das 09:00 às 13:00 horas, de 2ª a 6ª feira, sito na Avenida Comendador Luiz Meneghel, nº. 62, Centro, Nova Bandeirantes/MT, Tel.: (66)-3572-1950/1968, ou através de solicitação pelo e-mail: licitacaonovabandeirantes2013@hotmail.com.br

Nova Bandeirantes/MT, 02 de Setembro de 2015.

Andressa Cristine Ferreira Moreira

Pregoeira Oficial (Decreto 103/2013)

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 21/2015**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 21/2015

PREGÃO PRESENCIAL N° 037/2015 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 053/2015

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**, ESTADO DE MATO GROSSO, pessoa de direito público interno, CNPJ N.º 33.683.822/0001-73, com sede na Av. Comendador Luiz Meneghel n.º 62, na cidade de Nova Bandeirantes, neste ato representado pela Prefeita Municipal, **Srª. SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade RG n.º 33.276.249-X SSP/SP, e do CIC/CPF n.º 270.723.668-30, RESOLVE registrar os preços da empresa A. J. ALVES COMERCIO DE OXIGENIO LTDA ME, devidamente inscrita no CNPJ. 13.657.269/0001-97, situada na Rua João Pedro M. de Carvalho, n.º 2374, Setor Industrial, na cidade de Sinop - MT, neste ato representado pelo senhor AILTON JOSÉ ALVES, portador do RG n.º 889 409 SSP/MT e inscrito no CPF sob o n.º 651.807.801-44, residente e domiciliado situada na Rua das Jussara n.º 192, jardim das Violetas, na cidade de Sinop - MT, nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial n.º 037/2015 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02, e em conformidade com as disposições a seguir.

1DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARGA DE OXIGÊNIO MEDICINAL, PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL E AS UNIDADES DE SAÚDE PSF'S, DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

1.1.1. Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição dos objetos, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação.

3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do **Departamento de Compras/Licitações**, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

4. DO CONTRATADO

4.1. O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

FORNECEDOR: A. J. ALVES COMERCIO DE OXIGENIO LTDA ME

CNPJ: 13.657.269/0001-97

ENDEREÇO: Rua João Pedro M. de Carvalho, n.º 2374, Setor Industrial, na cidade de Sinop - MT

TELEFONE: (66) 3531-4431/2850

Item	Descrição	Quant	Valor unitario	Valor total
01	Recarga de cilindro de oxigênio (gás medicinal) para cilindro com capacidade de 10M³.	500 M³	44,00	22.000,00
02	Recarga de cilindro de oxigênio (gás medicinal) para cilindro com capacidade de 3M³.	100 M³	105,00	10.500,00

03	Recarga de cilindro de oxigênio (gás medicinal) para cilindro com capacitação de 1M ³ (PPU).	50 UNID.	190,00	9.500,00.
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	--------	-----------

Valor total de R\$: 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Fornecer os itens licitados dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura Municipal, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

5.2. Os itens licitados deverão ser entregue na sede do município de Nova Bandeirantes-MT, da forma como forem solicitados pelo setor competente no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data do recebimento da Ordem de Entrega;

5.3. A embalagem deverá ser acondicionada conforme padrão do fabricante, devendo garantir a proteção durante o transporte e estocagem, bem como constar identificação do produto, data de validade vigente e demais informações exigidas na Legislação em vigor, quando for o caso.

5.3.1 As entregas deverão acontecer as no horário de funcionamento da requisitante, em horário predeterminado, respeitando a presença do funcionário responsável pela conferência.

5.4. Substituir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após notificação formal, os produtos entregues em desacordo com as especificações deste edital, conforme anexos e com a respectivas proposta, ou que apresente vício de qualidade (que apresentem problemas na utilização);

5.5. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

5.6. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

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

5.8. Comunicar imediatamente a Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

5.9. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

5.10. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

5.11. Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

5.12. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

5.13. Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

5.14. Fornecer os produtos, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Fornecimento;

6.2. Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

6.3. Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas no Edital;

6.4. Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento dos materiais;

6.5. Disponibilizar local para recebimento e guarda dos produtos.

6.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

6.7. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos itens com a especificação;

b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação;

c) Rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no Edital, e seus Anexos.

7.1. A entrega dos materiais deverá ser em conformidade com o especificado no Anexo I deste edital e Proposta da licitante contratada.

7.2 O produto em desconformidade com o especificado acarretará a correção; caso não seja possível será rejeitado, com aplicações das sanções administrativas e/ou legais cabíveis.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado após a entrega dos bens conforme consta no item 6.1, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria Municipal responsável pela aquisição, sendo de responsabilidade do fornecedor a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de acordo com o disposto no artigo 198-A-5-2, Inciso I do RICMS (Regulamento do ICMS), quando for o caso.

8.2. O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do produto/material entregue, de acordo com o especificado no Termo de Referência e Proposta apresentada;

8.2.1. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

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

8.3. 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";

8.4. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

9. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de deter-

minação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

9.3. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a PREFEITURA solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

9.4. Fracassada a negociação com o primeiro colocado a PREFEITURA poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço 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.

9.5. 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.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes

situações:

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de

Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93.

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;

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

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

10.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

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

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

10.5. Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

10.6. Caso a PREFEITURA não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

11 DA FISCALIZAÇÃO

11.1- A fiscalização da Ata de Registro de Preços/Contrato será exercida pela portaria n°. 003/2015, bem como pelo Ordenador de Despesas de cada Unidade Orçamentária.

11.2- O exercício da fiscalização ou o acompanhamento será exercido no interesse do

Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do (a) Contratado (a) ou de seu agente ou preposto, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, danos resultantes de imperfeição técnica, vícios redibitórios, e, na ocorrência destes, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.3- Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto da Ata de Registro de Preços/Contrato deverão ser prontamente atendidas pelo (a) Contratado (a), sem ônus para o Contratante. O (a) Contratado (a) é obrigada a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, onde se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

11.4- O (a) Contratado (a) fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da Contratante, respeitando-se os limites previstos na Lei Federal n°. 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, facultada a supressão além deste limite mediante acordo entre as partes.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O atraso injustificado na entrega dos materiais sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei n° 8666/93;

12.1.1. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a

Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 10.2. b);

12.2. Ocorrendo a inexecução total ou parcial no fornecimento dos materiais, a Administração poderá

aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

12.3. Se o Fornecedor não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

12.3.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Materiais, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria da Fazenda Municipal;

12.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

12.5. Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 10.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – Se o (a) licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis Federais n.º 10.520/02 e 8.666/93.

13.2 – Nos termos do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, pela inexecução total ou parcial deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT, poderá aplicar ao licitante vencedor, as seguintes penalidades:

Advertência;

Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;

Suspensão de Contratar com a Administração Pública por 05 anos.

13.3 – Nos termos do artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.4 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de Registro de Cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.5 – Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, esta tenha pago ou lhe seja relevada a multa imposta.

13.6- O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de

inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de

execução fiscal, com os encargos correspondentes.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 – As despesas deste Processo Licitatório correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO: 05 - SECRETARIA DE SAÚDE

215 – NATUREZA DA DESPESA: 339030000000 – MATERIAL DE CONSUMO

14.2- No caso de despesas plurianuais (mais de um exercício financeiro), o orçamento vigente deverá contingenciar recursos para as despesas liquidadas neste exercício. As demais despesas que ultrapassarem o orçamento vigente serão contempladas nas dotações orçamentárias futuras do município.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

II. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão

Presencial n.º 037/2015, seus anexos e as propostas das classificadas.

III. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes-MT.

No valor total de R\$: 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

16. DO FORO

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Nova Monte Verde-MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da CONTRATANTE, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

NOVA BANDEIRANTES-MT, 02 de Setembro de 2015.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO

PREFEITA MUNICIPAL

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2015

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2015

O MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através da Pregoeira Oficial, torna público para conhecimento dos interessados, o resultado do procedimento licitatório de Pregão Presencial n.º 038/2015, tendo como objeto o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARGA DE OXIGÊNIO MEDICINAL, PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL E AS UNIDADES DE SAÚDE PSF’s, DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO”**. SAGROU-SE vencedora da presente licitação a empresa: **L C M ROSSETO & CIA LTDA – ME – CNPJ: 16.822.909/0001-65**, no valor total de **R\$: 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscentos reais)**.

A Pregoeira informa ainda, que os autos do Processo encontram-se com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da PREFEITURA MUNICIPAL NOVA BANDEIRANTES/MT.

ANDRESSA CRISTINE F. MOREIRA

PREGOEIRA

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2015

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 038/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES – MT, através da Prefeita Municipal Sr^a **SOLANGE SOUSA KREIDLORO**, torna público para conhecimento dos interessados, que **HOMOLOGA** a Licitação resul-

tante do procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial n.º 038/2015, cujo objeto é o “REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARGA DE OXIGÊNIO MEDICINAL, PARA ATENDER O HOSPITAL MUNICIPAL E AS UNIDADES DE SAÚDE PSF’s, DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO”.

Onde foi vencedora a empresa:

Sociedade/Empresária	CNPJ:	VALOR GLOBAL
L C M ROSSETO & CIA LTDA – ME	16.822.909/0001-65	R\$: 39.600,00

VALOR TOTAL DE R\$: 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscentos reais).

Nova Bandeirantes/MT, 02 de Setembro de 2015.

SOLANGE SOUSA KREIDLORO

PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO RESOLUÇÃO Nº 004 - CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 004, 01 DE SETEMBRO DE 2015.

DIVULGA O RESULTADO DA PROVA ESCRITA E HOMOLOGA AS CANDIDATURAS AO CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR PARA A FASE DO PROCESSO ELEITORAL.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, no uso de suas atribuições conferidas na Lei nº 8.069/90-ECA e na Lei Municipal nº 585/2015, e por deliberação de seu colegiado,

RESOLVE

Artigo 1º. Fica oficialmente publicado o resultado da prova escrita, conforme dispõe o “Item nº 4.1.1 do Edital”, obtendo as candidatas inscritas as seguintes notas, dispostas conforme ordem decrescente: **SELMA NEVES DA PURIFICAÇÃO, nota 8,0; REGINA PEREIRA BEZERRA, nota 8,0; ROSEMAR LUIZA DA MATA ROCHA, nota 7,5; REJAINY ALVES ARAUJO, nota 7,5; MILÂNGELA RODRIGUES KHALAF, nota 7,5; MIGUIOMAR ALMEIDA SOUZA, nota 7,0; MARIA ROSÂNGELA SOUZA FERNANDES, nota 6,5; IVONE VIEIRA, nota 6,0; JUCÉLIA NEVES DA PURIFICAÇÃO, nota 5,0; MARINALVA DA SILVA LOPES, nota 4,5; e SIMONE MARQUES PEREIRA, nota 3,0.**

Artigo 2º. Em virtude de ter transcorrido o prazo legal e não haver qualquer manifestação de interposição de recursos ao resultado final às provas escritas, homologamos de acordo com o Item nº 4.2.4 do Edital, as seguintes candidatas para prosseguirem no certame, a cumprir próxima fase, a do processo eleitoral de escolha dos conselheiros tutelares; que são: **IVONE VIEIRA, JUCÉLIA NEVES DA PURIFICAÇÃO, MARIA ROSÂNGELA SOUZA FERNANDES, MIGUIOMAR ALMEIDA SOUZA, MILÂNGELA RODRIGUES KHALAF, REGINA PEREIRA BEZERRA, REJAINY ALVES ARAUJO, ROSEMAR LUIZA DA MATA ROCHA, e SELMA NEVES DA PURIFICAÇÃO.**

Artigo 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Nova Brasilândia, 1º de setembro de 2015.

Cientifique-se, Publique-se e Cumpra-se.

CRISTOVÃO CATARINO DA COSTA

Presidente do CMDCA de Nova Brasilândia - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CANAÃ DO NORTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 049/2015

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 132, **onde se lê: Vigência: 31 de Agosto de 2015**

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 052/2015

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 133, **onde se lê: Vigência: 31 de Agosto de 2015**

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 063/2015

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 135, **onde se lê: Vigência: 31 de Agosto de 2015**

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 050/2015

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 133, **onde se lê: Vigência: 31 de Agosto de 2015**

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 067/2015

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 134, **onde se lê: Vigência: 31 de Agosto de 2015**

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 057/2015

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 136, **onde se lê: Vigência: 31 de Agosto de 2015**

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 058/2015**

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 136, **onde se lê: Vigência:** 31 de Agosto de 2015

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 053/2015**

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 133, **onde se lê: Vigência:** 31 de Agosto de 2015

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 060/2015**

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 135, **onde se lê: Vigência:** 31 de Agosto de 2015

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 047/2015**

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 132, **onde se lê: Vigência:** 31 de Agosto de 2015

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 054/2015**

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 133, **onde se lê: Vigência:** 31 de Agosto de 2015

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 059/2015**

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 135, **onde se lê: Vigência:** 31 de Agosto de 2015

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 069/2015**

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 134, **onde se lê: Vigência:** 31 de Agosto de 2015

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 070/2015**

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 129, **onde se lê: Vigência:** 31 de Agosto de 2015

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 062/2015**

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 135, **onde se lê: Vigência:** 31 de Agosto de 2015

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 065/2015**

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 135, **onde se lê: Vigência:** 31 de Agosto de 2015

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 061/2015**

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 135, **onde se lê: Vigência:** 31 de Agosto de 2015

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 051/2015**

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 133, **onde se lê: Vigência:** 31 de Agosto de 2015

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 055/2015**

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 134, **onde se lê: Vigência:** 31 de Agosto de 2015

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 056/2015**

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 136, **onde se lê: Vigência:** 31 de Agosto de 2015

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 066/2015**

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 134, **onde se lê: Vigência:** 31 de Agosto de 2015

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 064/2015**

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 135, **onde se lê: Vigência:** 31 de Agosto de 2015

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 068/2015**

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 134, **onde se lê: Vigência:** 31 de Agosto de 2015

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DE EXTRATO CONTRATO Nº 048/2015**

Na edição do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, de 01/09/2015, página 132, **onde se lê: Vigência:** 31 de Agosto de 2015

Leia-se: Vigência: 31 de Dezembro de 2015.

VICENTE GEROTTO DE MEDEIROS

diariomunicipal.org/mt/amm • www.amm.org.br

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
LISTA PROVISÓRIA DE CANDIDATOS AO PROCESSO ELEITORAL
PARA CONSELHEIRO TUTELAR DE NOVA LACERDA, GESTÃO
2016/2019, EDITAL Nº 001/2015/CMDCA.**

Lista Provisória de Candidatos ao Processo Eleitoral para Conselheiro Tutelar de Nova Lacerda, Gestão 2016/2019, Edital Nº 001/2015/CMDCA.

Nº da inscrição:	Candidato (a):
02	Celeste Dantas dos Santos
05	Aruana Valderramas Gomes.
06	Maria Aparecida Cantão de Oliveira Silva.
08	Adaisa Paula da Silva
12	Sirley Vizzotto.
01	Fernanda Andrade Nogueira.
09	Nilcéia Machado Zanre.
10	Etelclice Maria Salomão Comar.
07	Solange Andresa Costa Souza.
04	Sandro Aparecido Cristianini.
11	Denise Maria Nunes Leal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

**LICITAÇÕES E CONTRATOS
ANULAÇÃO DE PUBLICAÇÃO**

O Município de Nova Marilândia, através da sua CPL informa que, fica sem efeito a publicação de Edital Resumido da Tomada de Preço nº 004/2015 feita no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso nº 2.303 no dia 02 de Setembro de 2015.

Nova Marilândia, 02 de Setembro de 2015.

Samara Loide

Presidente da CPL

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 181/2015**

EMENTA: NOMEIA A Sr^a. **SAMARA LOIDE SILVA CAMPOS** PARA OCUPAR O CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE “**CHEFE DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**” DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA-MT.

WENER KLESLEY DOS SANTOS,

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO E NA FORMA DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA:

RESOLVENDO:

Art. 1º - Fica nomeada e empossada a partir do dia **01/09/2015** a Sr^a. **SAMARA LOIDE SILVA CAMPOS**, portadora da Carteira de Identidade sob o RG nº. 20319029 – SSP/MT, cadastrada no CPF/MF nº. 046.470.371-93, residente e domiciliada na Rua das Açucenas, S/Nº - Planalto, Nova Marilândia-MT, para ocupar o cargo de provimento em comissão de “**CHEFE DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**” do Poder Executivo do município de Nova Marilândia-MT.

Art. 2º - A nomeada de que trata o artigo anterior, ficará com a responsabilidade de gerir os serviços e atribuições que lhe confere o cargo, em razão de lei, junto ao Poder Executivo Municipal, sem acúmulo remuneratório.

Art. 3º - As atribuições do cargo são previstas em lei e restritas a ela, e a servidora nomeada por esta Portaria será remunerada na forma determinada pela Lei Municipal nº **675/2014** do dia 10 de Março de 2014.

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

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

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE – 01/09/2015.

WENER KLESLEY DOS SANTOS

Prefeito Municipal

Registrada e Publicada pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

**PREFEITURA/LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2015**

A Prefeitura Municipal de Nova Nazaré-MT, através do seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 1318/2015, torna público a realização da licitação na modalidade **Pregão Presencial** no dia **17/09/2015 às 08h00-min (Horário de Brasília)** na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na realização de Exames Laboratoriais, para o Fundo Municipal de Saúde de Nova Nazaré, conforme especificações do edital.

Retirada do edital completo contendo as instruções estará à disposição dos interessados, através da solicitação pelo e-mail licitacoes@novanazare.mt.gov.br e na sala de licitação da Prefeitura Municipal de Nova Nazaré – MT podendo ser retirado pessoalmente nos dias úteis das 07h00min às 11h00min gratuitamente. Demais informações pelo fone (66) 3467-1019.

Nova Nazaré, 02 de Setembro de 2.015.

ENOQUE DE SOUSA LIMA Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO N.º 041/
2015**

O município de Nova Olímpia – MT torna público, que tendo em vista o equívoco ocorrido na publicação que circulou no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso no dia 26/08/2015, pag. 183, faz retificar-se da seguinte Forma:

ONDE SE LÊ: VIGENCIA: 14/08/2015 ATE 14/02/2016

LEIA – SE: VIGENCIA: 02/09/2015 ATE 02/03/2016

Nova Olímpia-MT, 02 de Setembro de 2015.

CRISTOVÃO MASSON

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
1º ADENDO AO CONTRATO N.º 053/2.015.**

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, MT e a empresa ERICA SALLAS LOPES – ME, inscrita no CNPJ n.º 12.416.203/0001-42, resolvem aditar as partes as cláusulas do contrato alterando os itens 7.1. Que passam a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

09.001.08.244.0124.2049.3390.30.00.00.00 - 0306.

Leia-se:

7.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO MEIO AMBIENTE

11.001.23.695.0129.2056.3390.30.00.00.00-0376.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO
RESULTADO PP 034-2015**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2.015.

Resultado resumido de habilitação e do Julgamento

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT torna público o resultado de do PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2.015, que teve como **AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO USADO, DO TIPO CAMIONETE, CABINE DUPLA (QUATRO PORTAS), MOTOR A DIESEL, ANO/MODELO MÍNIMO 2011.** Certame declarado fracassado pelo fato da sessão ter sido deserta.

Nova Xavantina – MT, 2 de setembro de 2.015.

WALMIR ARRUDA COSTA

Pregoeiro Oficial

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
1º ADENDO AO CONTRATO N.º 035/2.015.**

O MUNICÍPIO DE NOVA XAVANTINA, MT e a empresa GLOBAL CONCURSOS – ORGANIZAÇÃO EM CONCURSOS PÚBLICOS LTDA – ME, inscrita no CNPJ n.º 19.119.187/0001-75, resolvem aditar as partes as cláusulas do contrato, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

4.1 – Receberá o CONTRATADO pelo fornecimento do produto o valor **global** de **R\$ 22.080,00 (vinte dois mil e oitenta reais)**, em duas parcelas sendo a primeira no início da prestação dos serviços no valor de **60%** (sessenta por cento) e **40%** (quarenta por cento) no final da execução conforme especificado no processo licitatório.

Leia-se:

4.1 – receberá o CONTRATADO pela execução dos serviços o valor global de R\$ 22.080,00 (vinte e dois mil e oitenta reais), em três parcelas sendo a primeira após o encerramento das inscrições correspondente a 60% (sessenta por cento) do valor global, 20% (vinte por cento), do valor global após a aplicação da prova objetiva e 20% (vinte por cento), no final da execução dos serviços conforme especificado no processo licitatório.

Onde se lê:

7.2.2 – Recebe os pagamentos nos prazos e condições estipulados neste contrato;

Leia-se:

7.2.2 – Confeccionar boleto para recebimento da taxa na conta da CONTRATANTE.

Onde se lê;

7.2.4 – Repassar o montante arrecadado com as inscrições à contratante imediatamente após terminadas as inscrições.

Leia-se:

7.2.4 – Suprimido.

GERCINO CAETANO ROSA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 02/2015**

REABRE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE NOVO MUNDO/MT, no uso das atribuições que lhe é conferida pela Lei Municipal nº 010, de 14 de abril de 1997, e considerando o art. 132 da Lei Federal 8.069/90 (ECA) e Lei Federal nº 12.696/2012 do CONANDA, torna pública que tendo em vista que não houve número suficiente de candidatos aprovados na avaliação de aferição de conhecimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, reabre as inscrições, referente ao Edital nº 01/2015. As inscrições serão reabertas no dia 04 de setembro de 2015 ao dia 10 de setembro de 2015 e edita-se um novo calendário referente às etapas do processo eleitoral, constantes no anexo I.

Local: Secretaria Municipal de Assistência Social de Novo Mundo, Rua Brilhante, nº 78, Setor III.

Horário: das 07:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00.

Os demais itens permanecem inalterados.

Publique-se

Encaminhem-se cópias ao Ministério Público.

Novo Mundo, 02 de setembro de 2015.

ELENA DE OLIVEIRA GUIMARÃES

Presidente CMDCA

ANEXO 1 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

- 1 - Publicação do Edital: 03/09/2015;
- 2 - Reabertura das inscrições na Secretaria Municipal de Assistência Social no período de 04/09/2015 a 10/09/2015.
- 3 - Avaliação de Documentos: 11/09/2015.
- 4 - Publicação do Resultado da Avaliação de Documentos: 11/09/2015.
- 5 - Avaliação Psicológica: 16/09/2015.
- 6 - Publicação do Resultado da Avaliação Psicológica: 18/09/2015.
- 7 - Prazo do Recurso Referente à Avaliação Psicológica: 21/09/2015.
- 8 - Prova Objetiva e Prova Prática: 27/09/2015.
- 9 - Publicação do Resultado da Prova: 28/09/2015.
- 10 - Prazo de Recurso da Prova Objetiva e Prova Prática: 29/09/2015.
- 11 - Julgamento do Recurso: 30/09/2015.
- 12 - Publicação do Recurso: 30/09/2015.
- 13 - Período de Campanha Eleitoral: 01e 02/10/2015.
- 14 - Pleito Eleitoral: 04/10/2015.
- 15 - Resultado da Apuração: 04/10/2015.
- 16 - Julgamento do Recurso: 09/10/2015.
- 17 - Publicação do Resultado no Diário Oficial: 13/10/2015.
- 18 - Posse e diplomação dos eleitos: 10/01/2016.

ELENA DE OLIVEIRA GUIMARÃES

Presidente CMDCA

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 181/2015. DE 28 DE JULHO DE 2015.**

“Dispõe sobre prorrogação da abertura do Processo Administrativo Disciplinar n.º 01/2015, por motivo de substituição de membro da comissão, e dá outras providências.”

O EXMO. SENHORPREFEITO MUNICIPAL de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar o Processo Administrativo Disciplinar n.º 01/2015 de que dispõe a Portaria n.º 133/2015 de 25/05/2015, e estabelecer reabertura da data da publicação desta, por motivo de alteração da Comissão de Sindicância e de Inquérito Administrativo através da Portaria n.º 180/2015 de 28/07/2015, ficando composta pelos servidores citados abaixo, para dar início aos trabalhos:

Liria Kurten Wronski – CPF n.º 796.364.979-15

Rose Marlei Blotz - CPF n.º 009.882.571-22

Claudemir da Silva Maestri - CPF n.º 034.205.111-32

Art. 2º A presente instauração foi procedida em conformidade com o Art. 218 da Lei Complementar nº 004/2001, que dispõe sobre a Sindicância.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

Gabinete do Prefeito, 28 de Julho de 2015.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 180/2015. DE 28 DE JULHO DE 2015.**

“Dispõe sobre Nomeação de Comissão de Sindicância e Inquérito Administrativo, e dá outras providências.”

O EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os servidores públicos abaixo qualificados para comporem permanentemente a Comissão de Sindicância e de Inquérito Administrativo, que apurará as responsabilidades de servidor público por infração praticada no exercício da função ou que tenha relação imediata com as atribuições do seu cargo ou pela prática dos casos elencados no Art. 197 da Lei Complementar nº 004 de 28 de Dezembro de 2001:

Liria Kurten Wronski – CPF n.º 796.364.979-15

Rose Marlei Blotz - CPF n.º 009.882.571-22

Claudemir da Silva Maestri - CPF n.º 034.205.111-32

Art. 2º A presente nomeação foi procedida em conformidade com o Parágrafo Único do Art. 218 e com o § 1º do Art. 223 da Lei Complementar nº 04/2001 que dispõem sobre as Comissões de Sindicância e Inquérito Administrativo.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a portaria nº 086/2014.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

Gabinete do Prefeito, 28 de Julho de 2015.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 192/2015. DE 1º DE SETEMBRO DE 2015.**

“Dispõe sobre abertura do Processo Administrativo Disciplinar n.º 02/2015 e Instauração de Sindicância e, e dá outras providências.”

O **EXMO. SENHORPREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

R E S O L V E :

Art. 1º Abrir o Processo Administrativo Disciplinar n.º 02/2015 e Instaurar Sindicância por **ABANDONO DE CARGO**, nos termos do artigo 24 do Estatuto do Servidor (LC n.º 004/2001) contra o Servidor Público Municipal **BENITO SOBOLESKI**, portador do CPF n.º 032.822.891-54 e RG n.º 2111564-8 SSP/MT, e convocar a Comissão de Sindicância e de Inquérito Administrativo nomeada pela Portaria n.º 180 de 28/07/2015, que é composta pelos servidores citados abaixo, para dar início aos trabalhos:

Liria Kurten Wronski – CPF n.º 796.364.979-15

Rose Marlei Blotz - CPF n.º 009.882.571-22

Claudemir da Silva Maestri - CPF n.º 034.205.111-32

Art. 2º A presente instauração foi procedida em conformidade com o Art. 218 da Lei Complementar n.º 004/2001, que dispõe sobre a Sindicância.

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, 1º de Setembro de 2015.

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 039/2015. DE 31 DE AGOSTO DE 2015.**

“Estabelece ponto facultativo nas repartições públicas do Município de Novo Mundo/MT”.

O **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

Considerando, que no dia 15 (quinze) de Setembro do corrente ano, Terça-Feira, é Feriado Municipal pelo Dia da Padroeira do Município de Novo Mundo/MT,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica estabelecido **PONTO FACULTATIVO**, nas Repartições Públicas no âmbito do Município de Novo Mundo/MT, no dia 14 (catorze) de Setembro de 2015 (segunda-feira).

Parágrafo Único - Fica sob a responsabilidade dos respectivos Secretários Municipais e/ou Chefes, nas repartições onde haja as prestações dos serviços considerados essenciais, a determinação de funcionamento especial, normal e/ou interno do órgão no mesmo dia mencionado no *caput*.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos 31 de Agosto de 2015.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

JOSÉ HÉLIO RIBEIRO DA SILVA

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 012/2015/CMDCA**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Novo Mundo/MT, CMDCA, usando da atribuição que lhe confere no art. 10, da Lei n.º 010/1997, e considerando a Lei Federal n.º 12.696/2012, faz publicar o Edital Complementar N.º 002/2015 ao Edital N.º001/2015 de Convocação para o Primeiro Processo de Escolha Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2016/2019.

RESOLVE:

Art. 1º- Tornar pública a reabertura de inscrição e estabelece normas relativas à realização do Processo Unificado para Escolha de membros do Conselho Tutelar do Município de Novo Mundo/MT.

Art. 2º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Novo Mundo – MT, 02 de setembro de 2015.

ELENA DE OLIVEIRA GUIMARÃES

Presidente CMDCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

**LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 64/2015**

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através do pregoeiro nomeado pela portaria 176 de 25 de Agosto de 2015, torna público para conhecimento dos interessados, que realizou Licitação, pela modalidade, **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 64/2015**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal n.º1.005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93. Objeto: **Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Material de Consumo para o Pronto Atendimento(SAMU), Centro Cirúrgico, Agência Transfusional do Pronto Atendimento e Insumos para Diabéticos, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Paranatinga – MT.** A empresa **CIRÚRGICA VITÓRIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP**. Foi vencedora do valor com global de **R\$ 13.200,00 (treze mil duzentos reais)**. A empresa **DENTAL CENTRO OESTE LTDA**, foi vencedora no valor global de **R\$ 234.466,96 (duzentos e trinta e quatro mil quatrocentos e sessenta e seis reais e noventa e seis centavos)**, A empresa **DISTRIBUIDORA MERISIO LTDA -ME** foi vencedorano valor globalde **R\$ 3.080,26 (três mil oitenta reais e vinte e seis centavos)**, A empresa **FILGUEIRA E SANTA-NA LTDA**, foi vencedora do valor global de **R\$ 160.941,20 (cento e sessenta mil novecentos e quarenta e um real e vinte centavos)**, A empresa **MAXLAB PROD. DIAGNOSTICOS E PESQUISAS LTDA - ME**, foi vencedora no valor global de **R\$ 27.152,69 (vinte e sete mil cento e cinquenta e dois reais e sessenta e nove centavos)**, A empresa **PLASMEDIC COMERCIO DE MAT.PARA USO MÉDICO E LAB.LTDA**, foi vencedora com valor global de **R\$ 47.500,00 (quarenta e sete mil quinhentos reais)**, A empresa **SALVI LOPES & CIA.LTDA – ME**, foi vencedora com o valor global de **R\$ 84.449,54 (oitenta e quatro mil quatrocentos e quarenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos)**, A empresa **STOCK COMERCIAL HOSPITALAR LTDA**, foi vencedora com o valor global de **R\$ 12.548,00 (doze mil quinhentos e quarenta e oito reais)**.

Paranatinga-MT, 02 de Agosto de 2015.

Devenilson da Silva

Pregoeiro

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ADITIVO Nº 001 AO CONTRATO 67/2014

Aditivo nº 001 ao contrato 67/2014 – Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA**; Contratada: **JOVENAL DE SOUZA SILVA**. Objeto: locação de um imóvel, para instalação do Procon, Conselho Tutelar, Secretarias de Agricultura e Indústria e Comércio e outros departamentos conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração Período: **02/09/2015 A 02/09/2016**.

Paranatinga, 02 de Setembro de 2015.

LICITAÇÕES E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 67/2015

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através do pregoeiro nomeado pela portaria 176 de 25 de Agosto de 2015, torna público para conhecimento dos interessados, que na Licitação, **PREGÃO Nº. 57/2015** na modalidade Presencial, cujo objeto: Registro de Preços para **Aquisição de pães, bolos e salgados**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Assistência Social de Paranatinga - MT. A empresa: **APARECIDA MARCIA TOMAZINE -EPP**, foi vencedora do Certame com o valor Global de **R\$ 42.398,00 (quarenta e dois mil trezentos e noventa e oito reais)**.

Paranatinga-MT, 02 de Agosto de 2015.

Devenilson da Silva

Pregoeiro

LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO/ 1º REPUBLICAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 69/2015

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, através do pregoeiro nomeado pela portaria 176 de 25 de Agosto de 2015, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar **PREGÃO Nº. 69/2015**, pela modalidade **PRESENCIAL**, regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº 1.005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93. Constitui objeto: Registro de Preços para a contratação de Empresa Especializada em **Prestação de Serviços Gráficos de Materiais Impressos**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias. Conforme especificações contidas no ANEXO I do respectivo Edital. Data de abertura: **16/09/2015**, Quarta-feira às 08:00h horário. O Edital e os seus Anexos poderão ser retirados através do site– www.paranatinga.mt.gov.br. Informações pelo telefone 66-3573-1756 ou no e-mail: **edital.ptga@hotmail.com**. – horário de atendimento das 13:00 às 17:00 hrs.

Paranatinga-MT, 02 de Setembro de 2015.

Devenilson da Silva

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 061/2015 DE 27 DE AGOSTO DE 2015

Dispõe sobre pagamentos de **HORAS EXTRAS** a servidores Públicos Municipais, e dá outras providências;

MARILEDI ARAUJO COELHO PHILIPPI, Prefeita do Município de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o alto volume de pagamento de horas extras por Secretários a Servidores Municipais;

CONSIDERANDO a necessidade de maior eficiência no controle sobre a folha de frequência dos Servidores;

CONSIDERANDO que a realização de horas suplementares (horas extras) devem ocorrer em situações excepcionais ou emergenciais devidamente justificadas;

CONSIDERANDO que cada Órgão ou Entidade Pública Municipal deve planejar o trabalho de sua unidade, contando com a carga horária normal de sua equipe;

CONSIDERANDO que o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, permite o pagamento de horas suplementares (horas extras) em pecúnia;

RESOLVE:

ARTIGO 1º - Todo pagamento de HORAS EXTRAS deverá ser autorizado previamente pelo Secretário através de Ofício, acompanhado de relatório assinado pelo servidor, referente à prestação dos serviços que ultrapassou sua carga horária prevista em Lei, devendo o mesmo ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.

§ 1º - O ofício de que trata o “caput” deverá ser instruído com a justificativa da atividade desempenhada em labor extraordinário, indicando, ainda, a excepcionalidade e/ou emergência, dia de sua realização, motivo que a fundamenta e o tempo de sua duração, bem como da comprovação da existência de disponibilidade orçamentária para o respectivo pagamento, tudo devidamente justificado e assinado pelo titular do órgão ou entidade de lotação do servidor.

§ 2º A justificativa para a realização das horas extraordinárias deverá ser protocolizada no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura até o dia 20 de cada mês, sendo que as realizadas depois desta data serão processadas para pagamento no mês subsequente.

§ 3º O descumprimento do procedimento estabelecido neste artigo implicará no indeferimento da concessão da gratificação por hora extraordinária pela Secretaria Geral de Coordenação Administrativa.

Art. 3º O limite máximo de carga horária de trabalho diário para os servidores estatutários ou contratados temporariamente por excepcional interesse público será de 10 (dez) horas por dia, incluindo as horas extras, sempre observada a limitação da jornada semanal dentro de cada mês.

§ 1º Os servidores submetidos ao regime de plantão somente perceberão a gratificação de trabalho extraordinário quando sua jornada ultrapassar a carga horária mensal fixada em seu enquadramento funcional.

§ 2º É vedado o pagamento da gratificação por serviço extraordinário aos servidores exclusivamente comissionados, em razão do seu regime de dedicação integral.

§ 3º É vedado o pagamento de gratificação de jornada extra por mais de 2 (duas) horas por jornada diária.

§ 4º É vedado o pagamento prestação de serviço extraordinário para servidores afastados, licenciados, inativos e pensionistas, por tratar-se de vantagens de natureza ‘propter laborem’.

Art. 4º - O Departamento de Recursos Humano só incluirá na folha de pagamento se todos os requisitos descritos no artigo acima tiverem preenchidos.

Art. 5º Os casos não previstos neste Decreto serão resolvidos pela Secretaria Geral de Coordenação Administrativa.

Art. 6º - O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MATO GROSSO

AOS VINTE E SETE DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2015.

MARILEDI ARAUJO COELHO PHILIPPI

=Prefeita Municipal=

Registrada nesta Secretaria e

Publicado no Diário Oficial.

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 279/2015. 008. DE 01 DE AGOSTO DE 2015.**

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a Servidora ALAÍDE DE SOUZA da Secretaria Municipal de Limpeza Pública e dá outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de 16/08/2013 à 16/08/2014.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Servidora Pública Municipal, a senhora **ALAÍDE DE SOUZA**, lotada na Secretaria Municipal de Limpeza Pública, a serem usufruídas no período de **01/09/2015 à 03/10/2015**.

ART. 2º - Esta portaria entra vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE 2015.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

AVISO DE ABERTURA LICITAÇÃO CONVITE Nº 015/2015-CC

AVISO DE ABERTURA LICITAÇÃO CONVITE Nº 015/2015-CC

TIPO DESTA LICITAÇÃO: “MENOR PREÇO GLOBAL”

A Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT, através de sua Comissão de Licitação, Instituída pela Portaria nº164/2015 de 05 de Maio de 2015, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e as alterações que a sucederam, torna público que fará realizar a licitação a seguir caracterizada:

Modalidade: CONVITE.

Objeto: Aquisição de Equipamentos odontológicos para PSF da Vila Garça Branca: 01 (uma) CADEIRA ODONTOLÓGICA COMPLETA, 01 (um) MOCHO PARA DENTISTA E INSTALAÇÃO.

Data da Abertura: Dia 14/09/2015 às 14h00min.

O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, sito Av. Fernando Correa da Costa, 940, Centro, no horário de expediente (13h00min às 17h00min).

Maiores informações poderão ser obtidas através dos e-mails licitação@pesrapreta.mt.gov.br , licitacaoppmt01@gmail.com ou pelos fones (066) 3486-4400, fax (066) 3486-4416, junto à Comissão Permanente de Licitação.

Imóveis pertencentes ao Município

Pedra Preta – MT, 01 de Setembro de 2015.

Presidente da CPL

Erazilene Valentim Silva

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 280/2015. DE 01 DE AGOSTO DE 2015.**

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES a Servidora ANGELA MARIA ROCHA da Secretaria Municipal de Limpeza Pública e dá outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de 01/07/2013 à 01/07/2014.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias a Servidora Pública Municipal, a senhora **ANGELA MARIA ROCHA**, lotada na Secretaria Municipal de Limpeza Pública, a serem usufruídas no período de **08/09/2015 à 06/10/2015**.

ART. 2º - Esta portaria entra vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE 2015.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 278/2015 . DE 31 DE AGOSTO DE 2015.**

Dispõe sobre Revogação de Portaria e dá outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

ART. 1º - Revogar de Inteiro Teor a Portaria de n.º 178/2015 de 28 de Maio de 2015, que dispunha sobre a designação da servidora Arlete Silva dos Santos, para responder interinamente pela Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer de Pedra Preta - MT.

ART. 2º - Esta portaria entra vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS TRINTA E UM DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2015.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 277/2015. DE 31 DE AGOSTO DE 2015.**

Dispõe sobre **licença Prêmio** a Funcionária Pública Municipal, a senhora **RENI DIEDRICH HECK** e dá outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DOMUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o preceituado no art.73, inciso VIII e art. 98 *caput* da Lei nº. 075/98;

CONSIDERANDO que a servidora faz jus ao gozo da licença por assiduidade adquirida no período de **01/03/2009 à 01/03/2014**;

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder Licença Prêmio à senhora **RENI DIEDRICH HECK**, ocupante do cargo de Contínua/Merendeira, lotada junto à Secretaria Municipal de Educação, a serem usufruídas no período de **07/09/2015 à 05/12/2015**.

ART. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS TRINTA E UM DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2015.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

publicada no Diário Oficial.

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

RETIFICAÇÃO CARTA CONVITE 014/2015

RETIFICAÇÃO

CARTA CONVITE 014/2015

A Comissão Permanente de Licitação, comunica que: Retira do Edital 014/2015 o item **5.13.9** - Certidão Negativa expedida pela Procuradoria Geral do Estado (PGE), (original ou cópia autenticada);

Obs.: considerando excesso de documentação para aquisição.

Objeto da Carta Convite 014/2015:

A PRESENTE LICITAÇÃO TEM POR OBJETO Contratação para fornecimento de Madeira de Lei, sendo: Cambarú, Maçaranduba, Ipê, Itauba, Garapeira, Peroba, Jatobá ou similar, para uso em Pontes e outros, nos limites territoriais do município em atendimento a Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas. Conforme a Planilha Orçamentária.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão:	Secretaria Municipal de Obra	05
Unidade:	Secretaria Municipal de Obra	001
Proj/Ativ.:	Manutenção das Atividades da Secretaria	2.021
Elemento	Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica	33.90.30.00.00

FUNDO ESTADUAL DE TRANSPORTE E HABITAÇÃO (FETHAB).

Erazilene Valentim Silva

Presidente da CPL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EDITAL N.º 011/2015

Audiência Pública – PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

A Srª. **MARILEDI ARAUJO COELHO PHILIPPI**, Prefeita do município de Pedra Preta Estado de Mato Grosso, considerando as disposições da Lei Orgânica Municipal e a obrigatoriedade de o município cumprir as disposições constantes da Lei nº. 11.445/2007, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e altera a Lei no 9.605/1998; e ainda, cumprir as dispo-

sições constantes no Decreto nº 5026/2011, convoca a todos para participarem da Audiência Pública que tratará sobre o Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB. A referida Audiência será realizada no dia 17/09/2015, com início às 19:00 horas, no Plenário da Câmara Municipal, sito à Rua: Noda Guenko, 338, nesta cidade.

Pedra Preta – MT, 02 de Setembro de 2015.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 282/2015. 008. DE 02 DE SETEMBRO DE 2015

Concede FÉRIAS REGULAMENTARES ao Servidor CÍCERO CORDEIRO DOS ANJOS, lotado na Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO que o servidor faz jus a férias, adquirida no período aquisitivo de **18/02/2012 à 18/02/2013**.

RESOLVE:

ART. 1º - Conceder férias ao Servidor Público Municipal, o Senhor **CÍCERO CORDEIRO DOS ANJOS**, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a serem usufruídas no período de **01/09/2015 à 01/10/2015**.

ART. 2º - Esta portaria entra vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA – MATO GROSSO.

AOS DOIS DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DO ANO DE 2015.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

Prefeita

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial.

HERNANE CARNEIRO GOMES

Sec. Geral de Coord. Administrativa

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO RETIFICAÇÃO AO DECRETO N.º 059/2015 DE 25 DE AGOSTO DE 2015

DECRETO N.º 059/2015

DE 25 DE AGOSTO DE 2015

Dispõe sobre abertura de CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR e dá outras providências.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, Prefeita Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei Municipal nº. 860/2015 e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica autorizada a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento de 2015, destinado à cobertura das seguintes despesas:

09 - Secretarias Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

001 - Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

13.392.003.22217 -Auxílio Financeiro Festa do Rodeio

33.50.45.0000 - Subvenção Econômicas R\$ 25.000,00

TOTAL R\$ 25.000,00

Artigo 2º - A cobertura ao Crédito Adicional Suplementar do artigo anterior, dar-se-á através de anulação da seguinte dotação orçamentária:

09 – Secretarias Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

001 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

13.392.0032.2076 – Realizações Alusivas as Datas Comemorativas e Eventos

33.90.39.00 – Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica R\$ 25.000,00

TOTAL R\$ 25.000,00

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MATO GROSSO

AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2015.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria e publicada no Diário Oficial.

Hernane Carneiro Gomes

Sec. Geral de Coord. Administrativa

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RETIFICAÇÃO DECRETO N.º 060/2015 DE 25 DE AGOSTO DE 2015**

Dispõe sobre abertura de CRÉDITO ESPECIAL e dá outras providência

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI, Prefeita Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei Municipal nº. 867/2015 e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica o poder executivo autorizado a proceder, no orçamento vigente, abertura de CREDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR até o montante de R\$. 110.000,00 (cento e dez mil reais), de acordo com os arts. 42 e 43 da lei nº. 4.320/64, destinado à suplementação no orçamento vigente na seguinte dotação:

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

103010019.2157 – MANUT. PROG. NAC. MELH ACES. DA IGUAL. – PMAQ-AB

(501) 4490520000 – Equipamentos e Material Permanente R\$. 110.000,00

TOTAL GERAL R\$. 110.000,00

Artigo 2º - Para cobertura do crédito referido no artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de anulação parcial da seguinte dotação do orçamento vigente de acordo com o disposto nos arts. 42 e 43 da Lei nº. 4.320/64:

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

103040021.2052 – MANUT. DAS AÇÕES EM VIG. SANITARIA.

(562) 3190110000 – Vencimentos e Vantagens Fixa – Pessoal Civil R\$ 110.000,00

TOTAL GERAL R\$. 110.000,00

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA-MATO GROSSO

AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2015.

MARILEDI ARAÚJO COELHO PHILIPPI

PREFEITA MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria e publicada no Diário Oficial.

Hernane Carneiro Gomes

Sec. Geral de Coord. Administrativa

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA-PROCESSO N° 033/2015 PR 020/2015.

O Município de P. da Serra- MT, através da Comissão de Pregão, torna público para conhecimento dos interessados o resultado do Pregão Presencial n° **020/2015**, com abertura prevista para o dia 02/09/2015 às 14:00 horas (Horário de Mato Grosso), resultou-se em licitação **DESERTA. CLÁUDIA MÁRCIA S. RODRIGUES -Pregoeira.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

**PROCURADORIA JURIDICA
ATA DE ELEIÇÃO DE POSSE DOS CONSELHEIROS DO CDCE - ATA
Nº 04**

Aos oito dias do mês de dezembro de dois mil e treze, às treze horas, na Escola Municipal Antônio Maria de Almeida, situada na Comunidade de São Benedito foi realizada a eleição de posse de Conselheiros e escolha da nova diretoria do CDCE, entidade autônoma, sem fins lucrativo, instituída por prazo de dois anos para funcionar como órgão deliberativo e consultivo, responsável pelo recolhimento e aplicação dos recursos financeiros para atender às prioridades das dimensões pedagógicas e administrativa, nos termos da lei estadual nº 7.040 de 1º de outubro de 1.998. A posse dos membros foi emanada pela comissão eleitoral da Escola Municipal Antônio Maria de Almeida. Conforme previsto no Estatuto vigente, tendo os seguintes membros, para Presidente: Samuel da Silva Magalhães, Brasileiro, Solteiro, Auxiliar Administrativo, portador do RG: 1506791-2 CPF: 000.539.471-69, residente na Comunidade Figueira que foi reeleito por mais dois anos. Secretária: Joanilda Alves Ribeiro, Brasileira, divorciada portadora do RG: 1286469-2 SSP/MT, CPF: 937.630.181-15, Professora, residente na Comunidade de São Benedito. Tesoureiro: Carlos de Almeida Rocha, Brasileiro, Casado, Zelador, portador do RG: 865590 CPF: 780.378.911-00. Conselheiros: Catarina da Silva, Anderson Gonçalves de Souza, Vinícius de Almeida Rocha. Os trabalhos tiveram início após a posse da Diretora, tendo como membro nato o(a) diretora da Unidade Escolar. O presidente com a palavra agradeceu a todos os Conselheiros pela confiança que foi conferida, solicitando da Diretora em exercício uma síntese da gestão nas dimensões pedagógica, administrativa, jurídica e financeira até a presente data. Nada mais tendo a relatar, o presidente da mesa determinou o encerramento dos trabalhos, às dezessete horas. E para constar eu, Joanilda Alves Ribeiro, lavrei esta ata, que após lida e achada conforme, será assinada pelos Conselheiros Presidente e por mim que a subscrevo.

Joanilda Alves Ribeiro

**PROCURADORIA JURIDICA
REGIMENTO ESCOLAR ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO
2012**

REGIMENTO ESCOLAR

ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Secretária Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer:

Maria Rosa Rondon Monge dos Santos

Diretora Municipal de Educação:

Vanderli Marques de Campos Silva

Diretora da Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida

Prof. Eronil da Silva Fernandes

Colaboradores**Jucileide Alves Ribeiro****Carmelina Francisca de Pinho****Eva Felicidade de Pinho****Elvis Regis de Oliveira****Bernides Conceição de Oliveira****Regina Marques Amorim****Eronil da Silva Fernandes****INSTITUIÇÃO****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE E LAZER****Poconé/ MT****APRESENTAÇÃO**

A Secretária Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer é um órgão criado e mantido oficialmente pela Prefeitura Municipal de Poconé- MT, integrada às políticas e planos educacionais da União e do Estado.

É responsável pela manutenção, funcionamento e eficiência de uma rede de ensino com escolas municipais na Zona Rural e na Zona Urbana, com professores efetivos, contratados, funcionários do corpo Pedagógico e do Corpo Administrativo. Funcionamento esse do 1º Ano ao 9º Ano do Ensino Fundamental.

É um órgão que possui normas que regulamentam o seu funcionamento para que possa alcançar a sua finalidade de conduzir as escolas, para a plena realização de um ensino de qualidade.

Essas normas estão organizadas neste Regimento Escolar, o qual regulamenta a organização administrativa, didática, pedagógica e disciplinar, bem como as relações existentes e necessárias, se caracterizando como um documento de reflexões e decisões para os diferentes segmentos das Escolas.

TITULO I**Das Disposições Preliminares****CAPITULO I****Da Identificação e Caracterização do Órgão.**

A Secretaria Municipal de Educação Cultura esporte e Lazer, esta situada na Rua Tiradentes, S/Nº no Município de Poconé, Mato Grosso.

Art. 1º- A Secretaria Municipal de Educação e um órgão criado e mantido pela Prefeitura Municipal de Pocone – MT.

CAPÍTULO II**Da Filosofia Do Órgão**

Art. 2º- Desenvolver um trabalho de qualidade que contribua com as escolas municipais, com a formação de indivíduos capazes, críticos e com melhoria do ensino-aprendizagem de todo processo educativo no município.

CAPITULO III**Dos Objetivos do Órgão**

O artigo 1º- (primeiro) da LDB da Educação Nacional, diz que a Educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisas,

nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

As escolas municipais de Poconé tem por finalidade o pleno desenvolvimento dos educandos, capacitando-os conscientemente de seus direitos e deveres, transformando-os críticos atuantes para o processo de transformação social e a Secretaria Municipal de Educação e o Órgão que congrega e representa as Escolas Municipais.

É um Organismo deliberativo e Consultivo das Escolas.

Decide sobre as diretrizes e linhas gerais como consultas, propostas alternativas de soluções e procedimentos para a melhoria de todo o processo educativo.

Integra os profissionais da Educação a comunidade, cria condições que favorecem a autonomia pedagógica, administra e do respaldo as unidades escolares.

Seu objetivo maior é colaborar na construção de um ensino-aprendizagem inovador, criativo e de qualidade no município.

TITULO II**Da Organização e Funcionamento****CAPITULO I****Dos Objetivos da Educação Escolar Municipal**

Art. 3º- O ensino na rede Municipal terá seus objetivos com base nos princípios da LDB.

I- Promover na Comunidade Escolar um ambiente favorável para que todos os alunos tenham igualdade de condições para o acesso e permanência na escola. **II-** Proporcionar a Comunidade Escolar Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar, e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e saber, fazendo com que haja respeito, cooperação, integração por parte de todos os membros para o sucesso Educacional com a Garantia do Padrão de qualidade de Ensino. **III-** Proporcionar a formação político- pedagógico dos docentes, buscando superar o isolamento do docente rural, estabelecendo formas que reúnam docentes de diversas escolas para estudos, planejamentos e avaliações das atividades pedagógicas. **IV-** Garantir melhoria das condições didáticos-pedagógicos no meio rural. **V-** Garantir a oferta de transporte escolar e alimentação escolar para o atendimento a Educação Básica no meio Rural. **VI-** Despertar o interesse pela valorização e preservação da cultura local, humanizando e resgatando valores que contribuam com subsídios para a construção da identidade rural e urbana. **TITULO IV Do Apoio Administrativo Educacional CAPITULO I Da Nutrição Escolar Art.17º** É a profissão responsável pelas atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar. **Art. 18º-** Compete a Nutricionista Escolar: **I-** Elaborar o cardápio de acordo com o alimento em estoque. **II-** Solicitar com antecedência os alimentos que necessita para o preparo da merenda. **III-** Organizar e realizar a distribuição da merenda aos alunos. **IV-** Zelar pela limpeza da cozinha e das vasilhas, mantendo perfeito asseio. **V-** Colaborar com os funcionários de Serviços Gerais. **VI-** Manter sempre limpo o espaço onde são armazenados os alimentos verificando a data da validade. **CAPÍTULO II Dos Serviços Gerais Art.19º-** os profissionais de Serviços Gerais são responsáveis pela manutenção da limpeza do Estabelecimento Escolar. **Art. 20º-** Compete aos Serviços Gerais: **I-** Acatar e executar as ordens recebidas pela direção. **II-** Chegar à Escola uma hora antes do início das aulas, cuidando da limpeza. **III-** Manter as dependências, móveis e equipamentos da Escola sempre limpos e em ordem. **IV-** Colaborar com a nutricionista no possível em relação a distribuição da merenda. **V-** Auxiliar na organização de qualquer evento escolar programado pela Direção. **VI-** Respeitar, ser agradável e solícito com todos da Comunidade Escolar. **VII-** Solicitar material de limpeza quando houver necessidade. **VIII-** Sugerir à Direções medidas adequadas para um melhor desempenho da sua função. **CAPÍTULO III Dos Vigias**

Art. 21°- Aos profissionais denominados Vigias competem as funções de vigilância da Escola.

Art. 22° São atribuições do Vigia:

I- Acatar as determinações da Direção e do Secretário Escolar. II- Abrir e fechar a Escola no horário determinado pela Direção. III- Vigiar as dependências da Escola no seu Horário de Trabalho. IV- Não consentir a entrada e permanência de pessoas estranhas na escola fora do horário de expediente. V- Zelar pela ordem e respeito e asseio da portaria da Escola. VI- Verificar o funcionamento do serviço de energia elétrica, água, esgoto, fechaduras, das dependências da Escola, comunicando a direção qualquer irregularidade. VII- Esperar, quando se trata do Vigia noturno, a chegada de pessoas responsáveis pela limpeza para poder entregar a Escola. VIII- Cumprir o horário estipulado pela Direção na chegada quanto na saída. IX- Colaborar com a realização de qualquer evento Escolar organizado pela Direção.

Parágrafo Único- Os Vigias são responsáveis por todo e qualquer acontecimento que ocorra no estabelecimento Escolar, fora do horário do expediente. Compreendendo o período noturno, sábado, domingo e feriado.

CAPÍTULO IV

Dos Direitos Do Corpo Técnico Administrativo

Art.23°- São Direitos do Diretor, do Secretário e Técnicos:

I- Encontrar um ambiente adequado ao desempenho satisfatório do seu trabalho em: estrutura física, recursos humanos e equipamentos que viabilizem o atendimento das necessidades da sua função na Escola. II- Participar dos cursos de capacitação, oficinas pedagógicas, grupos de estudos e outros, buscando a formação necessária para um bom desempenho do seu trabalho. III- Ser tratados por todos com dignidade e respeito, participando com voz e vez do cotidiano da instituição, dando sugestões contribuindo para o crescimento da Escola. IV- Ser informado das atividades diárias, eventos e outros, principalmente nas relacionadas a Escola vindos da Secretaria Municipal de Educação. V- Deixar de comparecer ao trabalho por problemas de saúde pessoal ou familiar, desde que devidamente comunicado a Secretaria Municipal de Educação e a Comunidade Escolar, através de atestado anexo no livro ponto.

TÍTULO V

Do Corpo Técnico Pedagógico CAPÍTULO I Do Coordenador Pedagógico

Art.24°- O Coordenador Pedagógico deverá pertencer ao quadro dos profissionais efetivos da Educação Municipal, ser habilitado em Pedagogia, possuir capacidade de liderança e de gerenciamento de trabalhos em grupo.

Art. 25°- O Coordenador Pedagógico será indicado pela Secretaria Municipal de Educação, por um período de 02 (dois) anos, salvo exceções de concurso e deverá apresentar um plano de trabalho anual que aponte alternativas para a superação dos problemas encontrados na Escola como a evasão e a repetência e uma programação de atividades que contemplem a melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO II

Da Competência do Coordenador Pedagógico

Art.26°- Compete ao Coordenador Pedagógico:

I- Coordenar o planejamento e as ações pedagógicas. II- Articular a elaboração de projetos que contribuam com o processo educativo. III- Articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico. IV- Acompanhar o processo de Ensino, oferecendo subsídios, colaborando com o processo, avaliando-o orientando e intervindo junto aos professores quando solicitado ou necessário. V- Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade. VI- Coordenar a utilização dos recursos tecnológicos e outros, da Escola. VII- Coletar, analisar e divulgar os resultados do desempenho dos alunos, fazendo as intervenções necessárias. VI- II- Propor e planejar ações de atualização de conhecimentos para os pro-

fessores, buscando um melhor desempenho profissional. IX- Promover e incentivar a realização de encontros e palestras com professores, pais e alunos, promovendo a articulação entre os mesmos. X- Propor a Direção, projetos e atividades que visem a melhoria do ensino e o sucesso escolar. TÍTULO VI Da organização do Professor CAPÍTULO I Da Competência do Professor Art.27°- Compete ao Professor: I- Conhecer a clientela com a qual trabalha, através de levantamento da situação Sócio-Econômico-Cultural. II- Participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema Público de Ensino. III- Elaborar planos, programas e Projetos Educacionais no âmbito da sua Atuação. IV- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico. V- Desenvolver com competência e compromisso a regência da sala de aula. VI- Orientar, acompanhar e avaliar o processo de aprendizagem do aluno. VII- Elaborar e executar plano de recuperação, conforme a necessidade de cada aluno. VIII- Participar de reuniões e de todo e qualquer evento promovido pela escola. IX- Comparecer com assiduidade e responsabilidade no seu horário de trabalho. X- Manter em ordem o diário de classe, relatórios, assinar diariamente o Livro Ponto, entregando o resultado das avaliações nas datas estipuladas pela Secretaria da Escola e na Secretaria Municipal de Educação sendo Escola do meio rural. CAPÍTULO II Dos Direitos do Professor Art. 28° São Direitos do Professor: I- Utilizar-se dos recursos disponíveis da Escola para atingir seus objetivos e metas traçados. II- Participar de reuniões, manifestando sua opinião e apresentando sugestões. III- Apresentar justificativa e substituto quando necessitar se ausentar. IV- Participar de cursos que contribuam com o seu crescimento profissional. V- Participar da construção do Projeto Político Pedagógico da Escola e da Secretaria Municipal de Educação. VI- Escolher, através do voto livre e democrático o candidato a direção da Escola em que trabalha. VII- Utilizar livremente da metodologia que melhor atender a expectativa da aprendizagem dos seus alunos. VIII- Contar com o apoio do coordenador Pedagógico no desenvolvimento do seu trabalho e de materiais didático-pedagógicos da Escola. IX- Participar da definição da Filosofia da Escola. X- Ser respeitado como ser humano e como profissional. TÍTULO VII Da organização do Aluno CAPÍTULO I Dos Direitos do Aluno Art.29° São Direitos do Aluno: I- Ter assegurado as condições para o acesso e permanência na Escola, bem como as condições necessárias ao desenvolvimento das suas potencialidades individuais e sociais. II- Ter assegurado condições dignas de aprendizagem, sendo propiciada ampla assistência por parte de todo corpo docente, direção e funcionários. III- Ter acesso a todos os recursos materiais didático-pedagógicos existentes na Escola. IV- Receber atenção especial e estudos de recuperação quando apresentar baixo rendimento Escolar. V- Participar de todas as comemorações, festas, recreações, passeios, campanhas, seminários, etc. Desde que aprovados ou promovidos pela Escola. VI- Participar da construção das regras que definem o funcionamento do cotidiano Escolar. CAPÍTULO II Dos Deveres Do Aluno Art.30° São deveres dos Alunos: I- Obedecer as normas contidas no Regimento Escolar. II- Comparecer assídua e pontualmente às aulas, avaliações e todas as atividades programadas pelo Professor ou pela Escola. III- Contribuir para o prestígio da Escola, representando-as nas Festas, comemorações cívicas ou não, competições, etc. Quando solicitado. IV- Tratar com Educação e respeito os colegas, diretor, professores, funcionários, toda comunidade Escolar. V- Cooperar para a conservação dos móveis, equipamentos, materiais que a Escola dispõe pela manutenção e asseio da mesma. VI- Participar ativamente de todas as aulas executando todas as atividades propostas como: estudos, pesquisas, tarefas.... e demais atividades. VII- Colaborar na preservação do meio ambiente e do meio Escolar, contribuindo, cuidando, valorizando o Patrimônio como um bem Público e Social. TÍTULO VIII Da organização Dos Pais CAPÍTULO I Dos Direitos Dos Pais Art. 31° São Direitos Dos Pais: I- Conhecer os Profissionais e o espaço Escolar do qual os filhos fazem parte. II- Contar com os Professores Capacitados e comprometidos com o Ensino-Aprendizagem dos seus Filhos. III- Participar das tomadas de decisões da Escola. IV- Participar dos Eventos organizados pela Escola como reuniões, festas, recreações, homenagens em datas comemorativas e outros. V- Fazer parte do Conselho Delibera-

tivo da Escola Participando das Decisões e Crescimento da mesma. VI- Escolher, através do voto livre e democrático o diretor da Escola onde os filhos estudam. VII- Participar, com opinião, da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola. VIII- Ser informado, através da prestação de contas, da origem e aplicação dos recursos financeiros recebidos pela Escola, bem como sua real situação. IX- Ser recebido com respeito e atenção quando procurar a Direção, Coordenação ou outro segmento da Escola. X- Frequentar assiduamente a Escola se inteirado de todo processo e desenvolvimento da vida Escolar dos seus filhos. CAPÍTULO II Dos Deveres Dos pais Art. 32º São Deveres Dos Pais: I- Zelar pelo comparecimento assíduo dos filhos na Escola. II- Comunicar a Direção em caso de faltas por problemas de saúde ou outros motivos que impossibilitem a presença dos filhos na Escola. III- Respeitar o espaço Escolar, devendo, em caso de reclamações, procurarem primeiramente a Direção e no caso do meio rural, procurar o Professor ou a Secretária Municipal de Educação. IV- Efetuar a matrícula dos filhos no período certo, respeitando os direitos dos mesmos de receber Educação Escolar e obedecendo a Constituição Federal. V- Atender os chamados da Escola, quando solicitado, para ajudar na resolução de problemas referentes a aprendizagem dos filhos. VI- Participar das reuniões de pais, reuniões para entrega das avaliações, reuniões, etc. Participar de todas as reuniões propostas pela Escola para uma melhor integração Escola- Família e melhor desempenho dos mesmos em benefício dos Educandos.

TÍTULO IX

Da Organização E Desenvolvimento Do Ensino

CAPÍTULO I

Art. 33º- Da organização Administrativa:

Art.34º- É da competência da Secretária Municipal de Educação, Através de seu representante legal, Secretário(a) e suas auxiliares: Diretor (a), Administrativos(a), Assessores(as) Pedagógicos (as), Técnicos e Assistentes Administrativos, devidamente habitados para o exercício das suas funções, a responsabilidade de responder por todas as questões que se referem as Escolas Municipais de Poconé na Zona Urbana e Zona Rural, observando-se que as Escolas da Zona Urbana e Zona Rural, observando-se que as Escolas da Zona Urbana terão seus regimentos próprios obedecendo os critérios neste regimento.

Art.35º- A administração das unidades escolares municipais da Zona Urbana será exercida pelo:

I- Diretor. II- Conselho deliberativo da Comunidade Escolar.

Art. 36º- Os Diretores das Escolas Municipais deverão ser indicados pela comunidade Escolar de cada unidade de Ensino, mediante votação direta. A função do Diretor é considerada efetiva e deverá recair sempre em um integrante efetivo da carreira dos Profissionais da Educação Básica em efetivo exercício na unidade Escolar.

Parágrafo Único – A eleição, as atribuições e os demais critérios para escolha de Diretores, de que se Trata este Artigo, serão estabelecidos em lei.

Art. 37º- O Conselho Deliberativo Da Comunidade Escolar.

I- O conselho Deliberativo Da Comunidade Escolar é uma entidade que congrega e representa, na Escola, os segmentos da Comunidade Escolar. É um organismo deliberativo e consultivo das diretrizes e linhas gerais desenvolvidas na unidade Escolar e constitui-se de profissionais da Educação básica, pais e alunos, em mandato de 02 (dois) anos, constituído em Assembléia Geral. II- O conselho Deliberativo da Comunidade Escolar deverá ser Constituído paritariamente por Profissionais da Educação Básica, pais e alunos, tendo no mínimo 08 (oito) e no máximo 16 (dezesesseis) membros. 50% (cinquenta por cento) devem ser constituídos de representantes do segmento Escolar e 50% (cinquenta por cento) de representantes da Comunidade, sendo o Diretor da Escola membro nato do Conselho. Art. 40º- Funciona em dois turnos, sendo o período matutino e o período ves-

pertino e em regime de externato. Art. 41º- O Educando ao ter efetuada a sua matrícula na Pré- Escola, deverá ter 06(seis) anos de idade, dando então seqüência ao seu estudo progressivamente, podendo ser promovido ou não, conforme sua capacidade cognitiva, mediante avaliação. CAPÍTULO V Do Currículo Escolar Art. 42º- O currículo do Ensino Fundamental terá uma base nacional comum, a ser completada por uma parte diversificada exigida pelas características regionais e locais (LDB- Art.26). Artº- 43º- As Áreas de conhecimento que compõem a base curricular são: I- Língua Portuguesa II- Matemática III- Ciências Físicas e Naturais IV- História e Geografia V- Arte VI- Educação Física VII- Ensino Religioso VIII- Espanhol

Art.44º- Na parte diversificada fica assegurado o estudo de pelo menos uma língua estrangeira, a qual pode ser incluída a partir da 5º série.

Art.45º- os temas transversais (Ética, Pluralidade Cultural, Meio Ambiente, Saúde, Orientação Sexual, Trabalho e Consumo), serão trabalhados de forma contínua sistemática, integradora, em cada componente das áreas de conhecimento da base nacional.

SEÇÃO I

Áreas De Linguagens

Art.46º- A Área de Linguagem tem por objetivo geral dar oportunidade ao Educando de desenvolver sua capacidade de expressão e inserção social, de resolver problemas e construir atitude.

Art.47º- a Língua Portuguesa tem por Objetivos Específicos:

I- Levar o educando a utilizar a escrita e a linguagem como meio de comunicação, construindo sua independência, autonomia, Espírito Critico e transformador.

Art.48º- O processo de avaliação desta área será de forma coerente com os objetivos e conteúdos propostos ao educando, considerando as diferenças, dificuldades e competências individuais.

SEÇÃO II

Ciências Sociais e Culturais

Art.49º- As ciências sociais serão trabalhadas de forma interdisciplinar, atendendo o educando dentro das suas necessidades e realidade de vida.

Art.50º- Conforme os parâmetros Curriculares Nacionais, o Ensino da disciplina História deve propor estudos das questões locais, nacionais e mundiais, observando as diferenças e semelhanças entre culturas.

Art.51- O Ensino da Geografia deve contribuir para que o aluno entenda o espaço geográfico, como produto de forças econômicas, formas de adaptações do homem e a natureza e fatores culturais. Despertando a valorização do seu lugar, mas também a dimensão mundial.

PROCURADORIA JURIDICA REGIMENTO ESCOLAR - "ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO MARIA DE ALMEIDA COMUNIDADE DE SÃO BENEDITO"

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

CAPÍTULO I

Da Identificação e Caracterização da Escola

A Escola Municipal Antônio Maria de Almeida está situada na Comunidade Rural Quilombola de São Benedito, Município de Poconé-MT.

CAPÍTULO II

Da Filosofia da Escola

Art.2º - Desenvolver um trabalho de qualidade na formação de indivíduos capazes, críticos sabendo defender seus direitos e deveres, proporcionando conhecimentos básicos que possibilitam firmeza de caráter, além de ler, escrever e interpretar com objetividades e clareza, desenvolvendo um raciocínio lógico e crítico, compreendendo o meio social no qual está inse-

rido, tendo consciência de seus direitos e deveres e da responsabilidade com as mudanças atuais vigente.

CAPÍTULO III

Dos Objetivos da Escola

O artigo 1º (primeiro) da LDB da Educação Nacional, diz que a educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisas, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

O objetivo da Escola é inspirado no princípio de liberdade e nos ideais de solidariedade, buscando preparar a criança para que a mesma se integre plenamente ao convívio social, despertando a compreensão não só dos direitos, mas também dos deveres da pessoa humana da família e dos grupos que compõe a comunidade escolar.

Seu objetivo maior é colaborar na construção de um ensino-aprendizagem inovador, criativo e de qualidade ni Município.

TÍTULO II

Da Organização e Funcionamento

CAPÍTULO I

Dos Objetivos da Escola

Art.3º- A Escola Municipal Antônio Maria de Almeida, atende as normas da democrática do ensino público de acordo com suas peculiaridade, onde os profissionais da educação participarão da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola junto a comunidade escolar, conselhos e outros.

CAPÍTULO II

Da Organização e Funcionamento da Escola

Art.4º- A Escola funciona em três turnos: matutino, vespertino e noturno oferecendo desde a educação Infantil, Ensino Fundamental 1º ao 9º ano e o EJA NOTURNO do 1º ao 9º ano em regime seriado anual.

Art.5º- Busca a formação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, para trabalhar em conjunto, sendo o Conselho consultivo, deliberativo e organizacional onde a participação de todos os segmentos da escola deverão ser incluídos.

Esse Conselho será responsável pela deliberação acerca de assuntos concernentes a questões pedagógicas, administrativas e financeiras da escola, junto à direção.

Art. 6º- As normas e gestão de convivência devem estar fundamentadas nos princípios da solidariedade, confiança, respeito mútuo e visão disciplinar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no ambiente escolar, onde todos os participantes do processo educativo terão definidos seus direitos e deveres.

TÍTULO III

Da Organização Técnico Administrativo

CAPÍTULO I

Da Direção

Art.7º- O Diretor da Unidade Escolar é o representante legal que, juntamente com o Conselho Deliberativo da Escola, Equipe Pedagógica e demais funcionários do Administrativo, será responsável pelo bom funcionamento do estabelecimento, tanto no aspecto administrativo como no pedagógico. Será um profissional habilitado em Pedagogia com experiência comprovada em docência podendo ser efetivo ou não.

Art.8º- Compete ao Diretor

I- Representar a escola responsabilizando-se pelo seu funcionamento.

II- Coordenar, com o Conselho Deliberativo da escola a elaboração, execução e avaliação de todo e qualquer evento, projeto, plano pedagógico, aplicação de recursos financeiros e outros.

III- Assegurar o cumprimento do Currículo e do calendário Escolar.

IV- Submeter ao Conselho Deliberativo da escola para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade.

V- Divulgar á comunidade escolar a movimentação financeira da escola.

VI- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

I- Buscar meios de criar na comunidade escolar um ambiente acolhedor, fazendo com que haja respeito, diálogo cooperação, discríção e integração por parte de todos os membros.

II- Ser o grande articulador das ações de todos os segmentos, o condutor do projeto da escola, aquele que prioriza as questões pedagógicas e que mantém o ânimo de todos na construção dos recursos humanos.

III- Solicitar através de diálogo aos professores e alunos e funcionários o cumprimento do horário e assiduidade da escola

IV- Organizar junto com a equipe pedagógica e o C.D.C.E. oficinas pedagógicas, seminários, palestras, etc.

V- Discutir junto a comunidade escolar as várias formas de avaliação como um instrumento de realização do processo ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO II

Do Corpo Técnico Administrativo

Art.9º- A Secretaria é um órgão responsável pelas questões burocráticas da escola e tem como objetivo executar as normas administrativas, bem como organizar serviços de escrituração da escola.

Art.10º- A Secretaria é composta por um Secretário Escolar e seus auxiliares que são os Técnicos-Administrativos.

Do Secretário Escolar e Auxiliares

Art.11º- Compete ao Secretário Escolar e Técnicos-Administrativos:

I- Executar todos os serviços referentes ao setor administrativo da escolas.

II- Organizar a documentação escolar de modo a permitir a verificação da identidade de cada aluno e da regularidade de sua vida escolar.

III- Atender aos alunos, elementos da escola e da comunidade, em assuntos referentes à matrícula, transferência e outros.

IV- Receber, registrar e arquivar as correspondências recebidas expedidas pela escola.

V- Participar das reuniões do Corpo Administrativo e Técnico Pedagógico para melhor desenvolvimento do trabalho.

VI- Tomar conhecimento da legislação de ensino em âmbito municipal, estadual e nacional e procurar manter-se atualizado.

VII- Organizar os arquivos a fim de que toda documentação escolar seja mantida em ordem, preservando corretamente o arquivo morto da escola.

VIII- Comparecer assiduamente e procurando cumprir o seu horário de trabalho.

IX- Gozar anualmente de férias, conforme escala definida pela escola ou Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO IV

Do Apoio Administrativo Educacional

CAPÍTULO I

Da Nutrição Escolar

Art.12º- É a profissional responsável pelas atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento, e distribuição da alimentação escolar.

Art.13º- Compete a Nutricionista Escolar

I- Elaborar o cardápio de acordo com o alimento em estoque.

II- Solicitar com antecedência os alimentos que necessita para o preparo da merenda.

III- Organizar e realizar a distribuição da merenda aos alunos.

IV- Zalar pela limpeza da cozinha e das vasilhas, mantendo perfeito asseio.

V- Colaborar com os funcionários de serviços Gerais.

VI- Manter sempre limpo o espaço onde são armazenados os alimentos, verificando data da validade.

CAPÍTULO II

Dos Serviços Gerais

Art. 14° - Os profissionais de Serviços Gerais são responsáveis pela manutenção da limpeza do estabelecimento escolar.

Art. 15° - Compete aos Serviços Gerais:

I- Acatar e executar as ordens recebidas pela Direção.

II- Chegar à escola uma hora antes do início das aulas, cuidando da limpeza.

III- Manter as dependências, móveis e equipamentos da escola sempre limpos e em ordem.

IV- Colaborar com a nutricionista no possível em relação a distribuição da merenda.

V- Auxiliar na organização de qualquer evento escolar programado pela direção.

VI- Respeitar, ser agradável e solícito com todos da comunidade escolar.

VII- Solicitar material de limpeza quando houver necessidade.

VIII- Sugerir à Direção mediadas adequadas para um melhor desempenho da sua função.

CAPÍTULO III

Dos Vigias

Art. 16° - Aos profissionais denominados Vigias competem as funções de vigilância da Escola.

Art. 17° - São atribuições do vigia:

I - Acatar as determinações da Direção e do Secretário Escolar.

II - Abrir e fechar a escola no horário determinado pela Direção.

III - Vigiar as dependências da escola no seu horário de trabalho.

IV - Não consentir a entrada e permanência de pessoas estranhas na escola fora do horário de expediente.

V - Zelar pela ordem e respeito e asseio da portaria da escola.

VI - Verificar o funcionamento do serviço de energia elétrica, água, esgoto, fechaduras, das dependências da escola, comunicando a Direção qualquer irregularidade.

VII - Esperar, quando se trata do vigia noturno, a chegada das pessoas responsáveis pela limpeza para poder entregar a escola.

VIII - Cumprir o horário estipulado pela Direção tanto na chegada quanto na saída.

IX - Colaborar com a realização de qualquer evento escolar organizado pela Direção.

Parágrafo Único - Os vigias são responsáveis por todo e qualquer acontecimento que ocorra no estabelecimento escolar, fora do horário do expediente. Compreendendo o período noturno, sábado, domingo, e feriado.

CAPÍTULO IV

Dos Direitos do Corpo Técnico e Apoio Administrativo

Art. 18° - São Direitos do Diretor, do Secretário e Técnicos:

I - Encontrar um ambiente adequado ao desempenho satisfatório do seu trabalho: estrutura física, recursos humanos e equipamentos que viabilizem o atendimento das necessidades da sua função na escola.

II - Participar dos cursos de capacitação, oficinas pedagógicas, grupos de estudos e outros, buscando a formação necessária para um bom desempenho do seu trabalho.

III - Ser tratados por todos com dignidade e respeito, participando com voz e vez do cotidiano da instituição, dando sugestões contribuindo para o crescimento da escola.

IV - Ser informado das atividades diárias, eventos e outros, principalmente nas relacionadas a escola vindos da Secretaria Municipal de Educação.

V - Deixar de comparecer ao trabalho por problemas de saúde pessoal ou familiar, desde que devidamente comunicado a Secretaria Municipal de Educação e a Comunidade Escolar, através de atestado anexo no livro pinto.

TÍTULO V

Do Corpo Técnico Pedagógico

CAPÍTULO I

Do Coordenador Pedagógico

Art. 19° - O Coordenador Pedagógico deverá pertencer ao quadro dos profissionais efetivos da Educação Municipal, ser habilitado em Pedagogia, possuir capacidade de liderança e de gerenciamento de trabalhos em grupo, podendo ser habilitado em outra área na falta do pedagogo, no entanto com experiência comprovada em docência.

CAPÍTULO II

Da Competência do Coordenador Pedagógico

Art. 20° - Compete ao Coordenador Pedagógico:

I - Coordenar o planejamento e as ações pedagógicas.

II - Articular a elaboração de projetos que contribuam com processo educativo.

III - Articular a elaboração participativa do Projeto Político Pedagógico.

IV - Acompanhar o processo de ensino, oferecendo subsídios, colaborando com o processo, avaliando-o orientando e intervindo junto aos professores quando solicitado ou necessário.

V - Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade.

VI - Coordenar a utilização dos recursos tecnológicos e outros, da escola.

VII - Coletar, analisar e divulgar os resultados do desempenho dos alunos, fazendo as intervenções necessárias.

VIII - Propor e planejar ações de atualização de conhecimentos para os professores, buscando um melhor desempenho profissional.

IX - Promover e incentivar a realização de encontros e palestras com professores, pais e alunos, promovendo a articulação entre os mesmos.

X - Propor a Direção, projetos e atividades que visem a melhoria do ensino e o sucesso escolar.

TÍTULO VI

Da Organização do Professor

CAPÍTULO I

Da Competência do Professor

Art. 21° - Compete ao professor:

I - Conhecer a clientela com a qual trabalha, através de levantamento da situação sócio-econômica cultural.

II - Participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público de ensino.

III - Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito da sua atuação.

IV - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico.

V - Desenvolver com competência e compromisso a regência da sala de aula.

VI - Orientar, acompanhar e avaliar o processo de aprendizagem do aluno.

VII - Elaborar e executar plano de recuperação conforme a necessidade de cada aluno.

VIII - Participar de reuniões e de todo e qualquer evento promovido pela escola.

IX - Comparecer com assiduidade e responsabilidade no seu horário de trabalho.

X - Manter em ordem o diário de classe, relatórios, assinar diariamente o Livro Ponto, entregando o resultado das avaliações nas datas estipuladas pela Secretaria da Escola.

CAPÍTULO II

Dos Direitos do Professor

Art. 22° - São Direitos do Professor:

I - Utilizar-se dos recursos disponíveis da escola para atingir seus objetivos e metas traçados.

II - Participar de reuniões, manifestando sua opinião e apresentando sugestões.

III - Apresentar justificativa e substituto quando necessitar se ausentar.

IV - Participar de cursos que contribuam com o seu crescimento profissional.

V - Participar da construção do Projeto Político Pedagógico da Escola.

VI - Utilizar livremente da metodologia que melhor atender a expectativa de aprendizagem dos seus alunos.

VII - Contar com o apoio do Coordenador Pedagógico no desenvolvimento do seu trabalho e de materiais didáticos- pedagógicos da escola.

VIII - Ser respeitado como ser humano e como profissional.

TÍTULO VII

Da Organização do Aluno

CAPÍTULO I

Dos Direitos dos Alunos

Art. 23° - São Direitos do Aluno:

I - Ter assegurado as condições para o acesso e permanência na escola, bem como as condições necessárias ao desenvolvimento das suas potencialidades individuais e sociais.

II - Ter assegurado condições dignas de aprendizagem, sendo propiciada ampla.

Assistência por parte de todo corpo docente, direção e funcionários.

III - Ter acesso a todos os recursos materiais didáticos –pedagógicos existentes na escola.

IV - Receber atenção especial e estudos de recuperação quando apresentar baixo rendimento escolar.

V - Participar de todas as comemorações, festas, recreações, passeios, campanhas, seminários, etc. Desde que aprovados e ou promovidos pela escola.

VI - Participar da construção das regras que definem o funcionamento do cotidiano escolar.

CAPÍTULO II

Dos Deveres Dos Alunos

Art. 24° - São Deveres dos Alunos:

I - Obedecer as normas contidas no Regimento Escolar.

II - Comparecer assídua e pontualmente às aulas, avaliações e todas as atividades programadas pelo professor ou pela escola.

III - Contribuir para o prestígio da Escola, representando-a nas festas, comemorações cívicas ou não, competições, etc, quando solicitado.

IV - Tratar com educação e respeito os colegas, diretor, professores, funcionários, toda a comunidade escolar.

V - Cooperar para a conservação dos móveis, equipamentos, materiais que a escola dispõe pela manutenção e asseio da mesma.

VI - Participar ativamente de todas as aulas executando todas as atividades propostas como: estudos, pesquisas, tarefas... e demais atividades.

VII - Colaborar na preservação do meio ambiente e do meio escolar, contribuindo, cuidando, valorizando o patrimônio como um bem público e social.

TÍTULO VIII

Da Organização dos Pais

CAPÍTULO I

Dos Direitos dos Pais

Art. 25° - São Direitos dos Pais:

I - Conhecer os profissionais e o espaço escolar do qual os filhos fazem parte.

II - Contar com professores capacitados e comprometidos com o ensino-aprendizagem dos seus filhos.

III - Participar das tomadas de decisões da escola.

IV - Participar dos eventos organizados pela escola como reuniões, festas, recreações, homenagens em datas comemorativas e outros.

V - Fazer parte do Conselho Deliberativo da Escola participando das decisões e crescimento da mesma.

VI - Participar, com opinião, da elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola.

VII - Ser informado, através da prestação de contas, da origem e aplicação dos recursos financeiros recebidos pela escola, bem como sua real situação.

VIII - Ser recebido com respeito e atenção quando procurar a Direção, Coordenação ou outro segmento da escola.

IX - Frequentar assiduamente a escola se inteirando de todo processo e desenvolvimento da vida escolar dos seus filhos.

CAPÍTULO II

Dos Deveres dos Pais

Art. 26° - São Deveres dos Pais:

I - Zelar pelo comparecimento assíduo dos filhos na escola.

II - Comunicar a Direção em caso de faltas por problemas de saúde ou de outros motivos que impossibilitem a presença dos filhos na escola.

III - Respeitar o espaço escolar, devendo, em caso de reclamações, procurar primeiramente a Direção e no caso da sua ausência falar com a Coordenação ou secretário.

IV - Efetuar a matrícula dos filhos no período certo, respeitando o direito dos mesmos de receber educação escolar e obedecendo a Constituição Federal.

V - Atender os chamados da escola, quando solicitado, para ajudar na resolução de problemas referentes a aprendizagem dos filhos.

VI - Participar das reuniões de pais, reuniões para entrega das avaliações, reuniões, etc. Participar de todas as reuniões propostas pela escola para

uma melhor integração escola – família e melhor desempenho dos mesmos em benefício dos educandos.

TÍTULO IX

Da Organização e Desenvolvimento do Ensino

CAPÍTULO I

Do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar

Art. 27° - O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

I - O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar é uma entidade que congrega e representa, na Escola, os segmentos da comunidade escolar.

É um organismo deliberativo e consultivo das diretrizes e linhas gerais desenvolvidas na unidade escolar e constitui-se de profissionais da educação básica, pais e alunos, em mandato de 02 (dois) anos, constituído em Assembléia Geral.

II - O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar deverá ser constituído paritariamente por profissionais da educação básica, pais e alunos, tendo no mínimo 08 (oito) e no máximo 16 (dezesesseis) membros. 50% (cinquenta por cento) devem ser constituídos de representantes do segmento escolar e 50% (cinquenta por cento) de representantes da comunidade, sendo o Diretor da escola membro nato do conselho.

III - O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, órgão consultivo e deliberativo da unidade escolar, terá definido o processo de escolha dos seus membros pela Assembléia Geral e terá seu funcionamento regulamentado em Regimento próprio.

Parágrafo Único – A duração do mandato do Conselho Deliberativo será de 02 (dois) anos, com direito à reeleição por apenas um período.

CAPÍTULO II

Da Competência do Conselho Deliberativo

Art. 28° - Compete ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar:

I - Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola.

II - Participar da verificação do cumprimento do Calendário Escolar

III - Deliberar, quando necessário e convocado, sobre problemas de rendimento escolar, indisciplina e inflições.

IV - Divulgar as atividades realizadas pelo Conselho.

V - Analisar, aprovar, acompanhar e avaliar os projetos a serem desenvolvidos pela escola.

VI - Prestar contas dos recursos que forem repassados à unidade escolar.

VII - Participar de todo e qualquer evento promovido pela escola, colaborando com a Direção, a escola.

CAPÍTULO III

Do Nível, Modalidade e Regime de Funcionamento

Art. 29° - O Nível de ensino da escola - Educação Básica e a Modalidade - Ensino Fundamental de Nove Anos.

Art. 30° - Funciona em dois turnos, sendo o período matutino e o período vespertino.

Art. 31° - O educando ao ter efetuada a sua matrícula na Educação Infantil deverá ter 06 (seis) anos de idade, até 30/04 dando então sequência ao seu estudo progressivamente, podendo ser promovido ou não, conforme sua capacidade cognitiva, mediante avaliação.

CAPÍTULO IV

Do Currículo Escolar

Art. 32° - O Currículo do Ensino Fundamental terá uma base nacional comum, a ser completada por uma parte diversificada exigida pelas características regionais e locais (LDB - Art. 26).

Art. 33° - As áreas de conhecimento que compõem a base curricular são:

I - Língua Portuguesa

II – Matemática

III – Ciências Físicas e Naturais

IV – História e Geografia

V – Arte

VI – Educação Física

VII – Ensino Religioso

VIII – Iniciação a Educação Ambiental e Turismo.

Art. 34° - Na parte diversificada fica assegurado o estudo de pelo menos uma língua estrangeira, a qual pode ser incluída a partir da 5ª série.

Art. 35° - Os temas transversais (Ética, Pluralidade Cultural, Meio Ambiente, Saúde, Orientação Sexual, Trabalho e Consumo), serão trabalhados de forma contínua, sistemática, integradora, em cada componente das áreas de conhecimento da base nacional.

TÍTULO X

CAPÍTULO I

A Avaliação de Regimento Escolar

SEÇÃO I

Aspecto e Critérios Avaliativos

Art.36°- A avaliação é uma ação que ocorre durante todo o processo de ensino e aprendizagem e envolve não somente o professor, mas também alunos, pais e a comunidade escolar.

Art.37°- A avaliação é um elemento integrador entre a aprendizagem e o ensino, sendo necessária uma permanente reflexão do professor sobre a sua prática educativa e consciente disso, uma tomada de decisões que contribuam para o avanço da educação.

Art.38°- É fundamental que a avaliação ocorra no cotidiano, envolvendo todo esforço e potencial do educando e a mesma será realizada através de:

I- Observação Sistemática – O professor deve acompanhar a aprendizagem do educando realizado registros no caderno de campo e no diário de classe.

II- Avaliação Coletiva – Abrangendo todas as áreas do conhecimento, em atividades cotidianas ou específicas para esse fim.

III- Atividades Específicas para Avaliação - Sem fugir à rotina, dando aos alunos a clareza do que se pretende avaliar.

SEÇÃO II

Periodicidade

Art.39°- A avaliação será constantemente constante e contínua, implicando numa avaliação para o planejamento do professor.

Art.40° - A avaliação investigada levará o professor a repensar e adequar seu planejamento à necessidade do educando, facilitando a compreensão e sanando as dificuldades.

Art.41° - Os registros serão de notas para o Sistema Seriado, com médias bimestrais devidamente registradas no diário de classe.

SEÇÃO III

Comunicação dos Resultados

Art.42° - Compete à Secretaria da Escola registrar o resultado da avaliação dos alunos nos seguintes documentos:

I- Boletim do Aluno

II- Ficha Individual do Aluno

III- Livro de Ata de Resultados Finais

IV- Transferências.

SEÇÃO IV

Da Recuperação

Art.43° - Conforme a Resolução n° 150/-00-CEE/MT e o Artigo 26, compete obrigatoriamente à escola proporcionar estudos de recuperação, seguidos de avaliação, onde ocorram os seguintes casos:

I- Durante e após a conclusão do processo ensino-aprendizagem do período letivo, os alunos permaneceram com dificuldades.

II- Problemas de aprendizado com alunos que mesmo tendo trabalhado os conteúdos na sala de aula, não apresentaram aproveitamento satisfatório.

III- Identificação dos conteúdos que não tiveram aprendizado suficiente. Necessidade de sanar dúvidas.

IV- Revisão de registros e verificação de reavaliação, como estímulo ao aluno.

Art.44° - A recuperação será obrigatória, paralela ao período letivo, com o objetivo de buscar melhoria, investigar, reconstruir e articular as necessidades do educando.

SEÇÃO V

Da Aprovação e Recuperação

Art.45° - Será considerado aprovado por média o aluno que no final dos 04 (quatro) bimestre obtiver média 6,0 (seis) ou 24 (vinte e quatro) pontos em todas as disciplinas.

Art.46° - Será considerado aprovado o aluno com aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento).

Art.47° - Será submetido a reavaliação o aluno que obtiver a média inferior a 6,0 (seis) e nesse caso o professor anulará a nota, prevalecendo a maior.

Art. 48° - Será considerado reprovado o aluno que no final dos 04 (quatro) bimestres não obtiver média 6,0 (seis) ou 24 (vinte e quatro) pontos em mais de três disciplinas.

Seção VI

Da Classificação

Art.49° - A Classificação será feita:

- por promoção, para alunos que na série anterior tiveram ótimo aproveitamento;

- por transferência, para alunos vindos de outras escolas, mediante apreciação do Histórico Escolar, onde se consigne ótimo aproveitamento curricular;

-quando for comprovado ser impossível a recuperação dos registros escolares. (A Escola receptora realizará avaliações para situar o aluno na série adequada).

-Para a realização da mesma deverão ser verificados os conhecimentos de base nacional comum do currículo. Resolução 150/99 Art. 27 e 28.

Seção VII

Da Reclassificação

Art. 50° - A Reclassificação será permitida, mediante processo de avaliação realizado pelo Conselho de Classe e no caso das quatro primeiras séries do Ensino Fundamental pelos professores, antes do início do 2° bimestre.

- A reclassificação tomará por base as normas curriculares gerais e os resultados, justificativos e procedimentos adotados constarão de ata lavrada em livro próprio.

-Somente poderão ser beneficiários da reclassificação alunos em situação de defasagem idade / série, que apresentem rendimento escolar superior ao exigido na série e os alunos de matrícula extraordinária no ano anterior.

Seção VIII

Da Progressão Parcial

Art.51°- Entende-se por Progressão Parcial aquela em que o aluno passa a cursar a série seguinte, mesmo não tendo sido aprovado em todas as disciplinas (dependência).

- O aluno beneficiado com o regime de progressão parcial poderá acumular no mesmo período letivo, até três dependências em componentes curriculares anteriores.

- A matrícula por progressão parcial só será admitida a partir da sexta série do Ensino Fundamental.

Será facultado ao aluno cursar em qualquer ano letivo subsequente, apenas as disciplinas em que não obteve aprovação, porém a matrícula no Ensino Médio depende, obrigatoriamente, da conclusão do Ensino Fundamental.

Res.150/99- SSE- Art. 42,43,44 e 45.

TÍTULO XI

Da Organização da Vida Escolar

CAPÍTULO I

Do Calendário Escolar.

Art.52°- O calendário Escolar será elaborado pela escola junto à Secretaria Municipal de Educação.

Será organizado de maneira que garanta ao educando uma carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por 200 (duzentos) dias letivos.

O Calendário Escolar poderá ser alterado pela Secretaria Municipal de Educação de acordo com as eventualidades.

Art.53°- Serão considerados dias letivos aqueles destinados a atividades desenvolvidas com os Educandos, estando dentro ou fora da escola.

Art.54°- As aulas só serão encerradas após cumprida a carga horária anual.

CAPÍTULO II

Da Matrícula

Art.55°- A matrícula é o ato que vincula o educando a um estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de aluno.

Art.56°- O período da matrícula será pré-estabelecida no Calendário Escolar com divulgação necessária pela Secretaria Municipal de Educação e Escolas.

Art.57°- A matrícula poderá ser inicial, renovada, por transferência ou extraordinária, para os quais os pais ou responsáveis apresentarão no ato os documentos exigidos pela escola para comporem a pasta individual do aluno.

CAPÍTULO III

Da Frequência

Art.58°- A frequência em todas as disciplinas é obrigatória. Em caso de impossibilidade o educando justificará a falta por documentos e terá direito as avaliações.

Art.59°- A frequência mínima exigida é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação.

Os casos especiais serão julgados pela Direção e Conselho Deliberativo da Escola.

CAPÍTULO IV

Da Transferência

Art.60°- Respeitados os limites razoáveis estabelecidos pelo regimento, nenhuma escola poderá negar a transferência a qualquer aluno.

Epara expedição da transferência o prazo é de 06 (seis) dias.

TITULO XII

Das Disposições Gerais

Art.61°- Os casos omissos neste Regime serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art.62°- Este Regime Escolar poderá ser alterado sempre que as conveniências pedagógicas ou a ordem disciplinar exigirem. Estas alterações serão de competência da Escola.

Art.63°- Serão sigilosos os atos administrativos da Escola exigidos pela ética profissional, omissos ou não, neste Regimento.

soais que ocorrem neste ambiente, onde todos terão definidos seus direitos e deveres, respeitando e considerando como fator primordial a criança e conta com a seguinte organização: Direção, Coordenação Administrativa, Coordenação Pedagógica, Corpo Docente, Corpo Discente e equipe de Apoio.

CAPITULO II

DA DIREÇÃO

A função de diretora é exercida por profissional efetiva, habilitada em Pedagogia ou Normal Superior, eleita pela comunidade escolar, conforme as determinações legais e compete a mesma:

- Representar a instituição e responsabilizar – se por ela em todas as instancias, assegurando o cumprimento do Calendário Escolar, da proposta pedagógica e deste Regimento, cumprindo e fazendo cumprir a legislação vigente, articulando ações que promovam a instituição, que visem melhoria no trabalho coletivo e que integre o CEI a família e a comunidade promovendo palestras, cursos, reuniões e outros, bem como manter em perfeita ordem a documentação escolar e assegurar o cumprimento da carga horária e a assiduidade por parte dos profissionais.

- A direção cabe a supervisão geral do processo de elaboração e implantação do Projeto político Pedagógico da escola, através de um clima democrático e pluralista que incentive e acolha a participação de todos, de modo a possibilitar a explicitação das divergências e expectativas das crianças, dos pais e dos educadores.

SÃO ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR:

- Supervisionar e conduzir a elaboração e execução do projeto Político Pedagógico, assessorada pela Coordenação pedagógica e com a colaboração do Corpo Docente, Funcionários e Pais.

- Trabalhar junto ao CDCE na soma de esforços, cumprindo e zelando para que cumpram este Regimento e mantendo toda documentação referente à prestação de contas dos recursos financeiros da instituição em perfeita ordem.

- Prestar contas de todo recurso financeiro da escola, independente da sua origem.

- Supervisionar o desenvolvimento da ação educativa da Instituição.

- Estabelecer e fortalecer as relações escola – família – comunidade.

- Coordenar a organização do Calendário Escolar, envolvendo todos os setores da Instituição.

- Convocar e presidir reuniões, gerais ou específicas.

- Participar das reuniões de pais, do conselho de classe, das reuniões de professores e demais funcionários.

- Assinar toda a documentação escolar, bem como todos os documentos relativos à instituição.

Cuidar para que estejam corretos todos os dados constantes nas circulares e nos quadros de avisos.

- Supervisionar o planejamento e a organização dos Projetos pedagógicos.

_ levar toda a equipe a atualizar-se e aperfeiçoar-se, proporcionando-lhe estímulos e recursos sempre que necessários.

- Decidir os casos omissos no presente Regimento.

- Respeitar e ser respeitado como profissional.

TITULO IV

CAPITULO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

DA SECRETARIA

SÃO ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA

PROCURADORIA JURIDICA REGIMENTO ESCOLAR CEI – FABIANO CAPOROSSI DO PRADO

TITULO I

IDENTIFICAÇÃO

O CEI – Fabiano Caporossi do Prado foi criado pela Prefeitura Municipal de Poconé conforme Decreto n 033/05, localiza se na área central da cidade e atende diariamente 200 (duzentas) crianças em sua sede, na Rua Antonio João – s/n°, Centro. Com a gestão e coordenação pedagógica e supervisão da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Tiradentes – S/N° - Centro , destina-se ao atendimento da Educação Infantil para crianças de 03 (três) anos – creche III, 04 (quatro) anos – Pré I e 05 (cinco) anos – Pré II, atendendo 200 (duzentas) crianças em sua sede e 200 primeira na sede da Casa de Acolhida Vovó Mazinha, no bairro São Benedito e a segunda na Cohab Nova.

TITULO II

FINALIDADE E OBJETIVO

CAPITULO I

DA FINALIDADE

O CEI- Fabiano Caporossi do Prado tem por finalidade promover o desenvolvimento integral da criança dos 03 (três) aos 05 (cinco) anos de idade em seus aspectos: físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

DOS OBJETIVOS

I – Promover ações de atenção materna – infantil incentivando o envolvimento das famílias nas ações da escola;

II – Promover o desenvolvimento dos domínios físico, psicológico, cognitivo e social, respeitando as possibilidades e características de cada faixa etária;

III – Priorizar o aspecto lúdico e as brincadeiras como processo de aprendizagem que melhor se aplica à proposta pedagógica do CEI;

IV – Desenvolver projetos e procedimentos que visem a estimular uma dinâmica participativa entre profissionais, crianças e famílias no âmbito da escola;

V – Promover o respeito aos direitos da criança tendo como referencia o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescentes;

VI – Contribuir para a construção de metodologias e abordagens inovadoras na área de desenvolvimento e educação infantil.

TITULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E FUNCIONAMENTO

O CEI- Fabiano Caporossi do Prado funciona nos turnos: matutino e vespertino, oferecendo atendimento a crianças de 03 (tres) anos de idade na Creche III e de 04 e 05 (quatro e cinco) anos de idade, na Pré –escola.

As normas e gestão estão fundamentadas na confiança, no respeito mútuo e na solidariedade, visando disciplinar as relações profissionais e interpes-

- Auxiliar a direção em todas as atividades, cumprindo e fazendo cumprir os despachos necessários, mantendo sob sua guarda todo o arquivo escolar, tanto das crianças quanto dos profissionais, bem como a correspondência enviada e recebida.

- Controlar a frequência dos profissionais.

- Participar do Conselho de Classe.

_ Auxiliar na organização de reuniões, cursos, palestras e/ou eventos da instituição.

- Contribuir para que todas as dependências da instituição sejam mantidas em ordem zelando pela disciplina geral.

- Manter estreito contato com a equipe pedagógica tendo em vista a necessidade de um trabalho integrado.

- responsabilizar –se junto a direção por toda documentação escolar como: Livro Ponto; Livro de atas de Reuniões; Ficha de matrícula, Arquivos de Documentos Escolares; pastas de documentação dos profissionais; pastas de documentações dos alunos; elaboração de atestados; elaboração de requerimento; elaboração de ofícios; cumprindo e fazendo cumprir os registros diários como: assinaturas no livro ponto.

- Fornecer as autoridades competentes os dados solicitados quando ocorrer fiscalização na instituição.

- Submeter à direção qualquer irregularidade detectada no dia a dia.

- Respeitar e ser respeitado como profissional.

CAPITULO II

DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

A função de coordenadora pedagógica é exercida por profissional efetiva, habilitada em Pedagogia ou Normal Superior, eleita pela comunidade escolar, salvo os casos de profissional efetivo na função, conforme as determinações legais e compete a mesma:

- programar, orientar, acompanhar e avaliar todas as atividades de natureza pedagógica, que contribuam para a realização da Proposta Pedagógica da Instituição.

SÃO ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

- Participar da elaboração e coordenar o desenvolvimento da proposta Pedagógica.

- Elaborar projetos e planos específicos de trabalho.

- Participar da organização do calendário Escolar.

- Coordenar os Planejamentos e o Projeto Sala do Educador, acompanhando o trabalho do professor tanto em sala de aula quanto fora desta, as avaliações dos alunos, a Hora atividade, os diários de classe e os relatórios semestrais, bem como os relatórios de transferência do alunos.

- Participar do processo de integração escola- família- comunidade.

- Acompanhar o desenvolvimento bio- psico- social das crianças.

- Oferecer suporte ao trabalho dos professores, orientando e avaliando e intervindo se necessário.

- Participar das ações promovidas pela direção como: reuniões de equipe, reuniões de pais, encontros administrativos, pedagógicos e outros.

- Atuar no processo de avaliação geral do trabalho do corpo docente da instituição.

- solicitar aos pais ou responsáveis avaliações da criança, por profissional habilitado, com vistas à eventual necessidade de tratamento especial complementar.

- Promover a perfeita integração entre os professores, funcionários e direção.

- Propor a direção o aprimoramento dos professores e demais funcionários, através de cursos e seminários, coordenando-os quando possível.

- Acompanhar o processo de avaliação do desenvolvimento da criança, ao final de cada semestre.

- Participar do Conselho de Classe.

- Manter estreito contato com a Organização Administrativa.

- Respeitar e ser respeitado enquanto profissional.

CAPITULO III

DO CORPO DOCENTE

O corpo docente é formado por professores, devidamente habilitado em pedagogia ou Normal Superior, salvo os casos de habilitação em áreas específicas devido à falta destes, nos termos da legislação vigente.

SÃO DIREITOS DO CORPO DOCENTE

- Contar com o apoio da Coordenação Pedagógica no desenvolvimento do seu trabalho e no auxílio do preparo dos matérias pedagógicos.

- Contar com o apoio da direção no desenvolvimento do seu trabalho.

- O respeito à sua autoridade no desempenho da função.

- A remuneração de seu trabalho nos termos da legislação vigente.

- A participação no planejamento e avaliação educacionais.

- A participação na Sala do Educador.

- A elaboração individual do seu plano de aula.

- A livre escolha dos matérias necessários ao desempenho de suas atividades.

_ Utilizar da metodologia que melhor atender a sua expectativa em relação as crianças e dos recursos tecnológicos disponíveis no CEI.

- Respeitar e ser respeitado enquanto profissional.

SÃO DEVERES DO CORPO DOCENTE

- Atuar consoante a filosofia expressa da Instituição contribuindo para a criação de um clima construtivo de trabalho e cooperação, a fim de assegurar uma harmonia de pensamento e ação, possibilitando a realização do projeto Pedagógico.

- Elaborar o planejamento das atividades, tendo em vista o projeto Pedagógico através do planejamento anual e do seu plano de aula, dando amplitude aos temas relativos ao projeto pedagógico pelo qual é um dos responsáveis

- Atender as solicitações da direção e da coordenação pedagógica feitas no interesse das crianças.

- Conduzir as crianças à aquisição de conhecimentos, ao desenvolvimento de habilidades e capacidades e à formação de hábitos e atitudes, detectando e sanando as necessidades das mesmas, para o bom desenvolvimento do trabalho.

- Manter atualizado o registro de todas as atividades planejadas em dia, bem como o diário de classe, apresentando suas considerações registradas em instrumentos próprios, sobre o desenvolvimento das crianças.

- Solicitar da coordenação pedagógica e preparar antecipadamente o material necessário à realização das atividades planejadas.

- Comparecer as festas, excursões, passeios, reuniões, cursos, seminários, congressos ou outros eventos quando convocados.

- Participar dos programas de capacitação.

- Zelar pela disciplina de sua sala de aula e colaborar com os colegas para a manutenção da disciplina da instituição.

- Comunicar a direção em tempo hábil, a possibilidade de eventual falta, providenciando sua substituição.

- Manter com todos os profissionais da instituição, espírito de colaboração e solidariedade e cumprir e fazer cumprir, no âmbito de sua atuação as determinações deste Regimento.

É VEDADO AO CORPO DOCENTE

-Faltar com devido respeito á dignidade da criança ou dirigir-se a ela com atitudes inadequadas.

- Aplicar penalidades as crianças que violem sua integridade física, psíquica e moral.
- Tomar iniciativas junto as crianças ou a seus pais, sem autorização da direção.
- Divulgar informações apara as quais deva manter o sigilo profissional, assim como cópias ou modelos de documentos de uso exclusivo da instituição.
- Ausentar – se da instituição no período de aula sem a devida justificativa e autorização da direção e da coordenação pedagógica.

Paragrafo Único – O Corpo Docente poderá contar, além do apoio dos auxiliares de Educação Infantil, com estagiários das áreas de educação e psicologia.

CAPITULO IV**DO CORPO DISCENTE****DIREITOS E EXPECTATIVAS**

O corpo Discente é constituído de todas as crianças matriculadas.

Paragrafo Único - A criança ao ser matriculada passará por um período de inserção/sondagem, fundamental ao seu desenvolvimento emocional. O numero de dias e a carga horária serão estabelecidas no calendário escolar em função das necessidades da criança e da família.

SÃO DIREITOS DAS CRIANCAS MATRICULADAS:

- Receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar suas atividades.
- Usufruir, sem discriminações, de todos os benefícios propiciados pela instituição.
- Ser respeitada em sua individualidade, por todos os integrantes da Instituição.
- Não ter violado sua integridade física, psíquica e moral ser atendido pela equipe técnico- pedagógica em todas as situações.

O CEI ESPERA QUE AS CRIANÇAS:

- Respeitem a autoridade da diretora, coordenadora, professores e demais funcionários.
- Compareçam com pontualidade as aulas justificando suas faltas e participem das atividades programadas pelos professores e/ou ela escola.
- Adquiram o material individual solicitado mantendo-o em ordem e devidamente cuidado.
- Colaborem na conservação e asseio do prédio e do material de uso coletivo.

Paragrafo Único - Os pais ou responsáveis deverão participar, obrigatoriamente das reuniões, bem como proceder ao que for nestas estabelecido.

É VEDADO AO CORPO DISCENTE

- Trazer objetos e brinquedos que favoreçam a ocorrência de acidentes, assim como valores pelos quais a instituição não se responsabiliza.
- Ausentarem –se da instituição sem a devida comunicação e autorização da direção em horário de aula.

CAPITULO V**DO CORPO ADMINISTRATIVO – EQUIPE DE APOIO**

Para o desempenho de suas finalidades com real qualidade, o CEI- Fabiano Caporossi do Prado contará com uma Equipe de Apoio formada por: profissionais de Nutrição, profissionais de Serviços Gerais e Vigias.

PROFISSIONAIS DE NUTRIÇÃO

As profissionais de Nutrição são as responsáveis pelo preparo, conservação, armazenamento e distribuição das refeições das crianças.

A estas compete:

- Seguir o cardápio elaborado pela nutricionista, mantendo –o em local visível para acompanhamento, utilizando touca e avental, atendendo a determinação da vigilância sanitária e as normas básicas de higiene.
- Manter a cozinha e todos os utensílios, freezer, geladeira e armários em perfeita ordem e asseio.
- Colaborar com os profissionais dos serviços gerais e receber a colaboração destas.
- Acatar as determinações e pedidos da direção quanto ao trabalho.
- Participar de reuniões, cursos ou qualquer outro evento promovido pela instituição.
- Comparecer com assiduidade ao trabalho, justificando a direção e enviando substituta em caso de falta.
- verificar constantemente a data de validade dos alimentos bem como a quantidade dos mesmos solicitando a direção as devidas providencias na falta ou substituição deste.
- respeitar e serem respeitadas enquanto profissionais.

PROFISSIONAIS DE SERVIÇOS GERAIS

As profissionais de Serviços Gerais são as responsáveis pela limpeza geral do CEI.

A estas compete:

- Chegarem a instituição uma hora antes do inicio das atividades escolares cuidando da limpeza.
- Acatar as determinações e pedidos da direção quanto ao trabalho.
- Manter todas as dependências da instituição em perfeita ordem e asseio.
- Colaborar com as profissionais da nutrição e receber a colaboração destas.
- Participar de reuniões, cursos ou qualquer outro evento promovido pela instituição.
- Comparecer com assiduidade ao trabalho, justificando a direção e enviando substituta em caso de falta.
- respeitar e serem respeitadas enquanto profissionais.

PROFISSIONAIS DA SEGURANÇA

Aos vigias compete a vigilância da instituição de forma geral, acatando as determinações da diretora.

A estes compete:

- Abrir e fechar as dependências no horário determinado.
- Zelar pela ordem, respeitando o asseio da portaria.
- Verificar as instalações elétricas, de agua e esgoto e fechaduras, comunicando as irregularidades à direção.
- Colaborar com todo e qualquer evento na instituição.
- Participar de reuniões, cursos ou qualquer outro evento promovido pela instituição.
- Comparecer com assiduidade ao trabalho, justificando a direção e enviando substituto em caso de falta.
- Realizar a devida segurança da instituição.
- Respeitar e serem respeitados enquanto profissionais.

CAPITULO VI**DO APERFEIÇOAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS**

O CEI assegurará o continuo aperfeiçoamento de seus recursos humanos através de reuniões, encontros, palestras, cursos e outros eventos, aten-

dendo a todos os profissionais envolvidos no processo educativo, descrito no projeto Pedagógico.

Paragrafo Único: Será sempre que possível, incentivada pela Instituição, a participação de seus funcionários em cursos, palestras e eventos que visem seu aperfeiçoamento profissional, sem o prejuízo das atividades regulares da instituição.

CAPITULO VII

DAS RELAÇÕES INDIVIDUAIS E COLETIVAS DE TRABALHO

O quadro de profissionais do CEI será composto por profissionais devidamente habilitados e efetivos na rede municipal de ensino, salvo algumas exceções de contratados pela Entidade Mantenedora.

CAPITULO VIII

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA- PEDAGÓGICA

DAS MODALIDADES DE ENSINO

Para alcançar os objetivos definidos na proposta Pedagógica e atender as determinações da LDB da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, o CEI se propõe a oferecer a Educação Infantil nas seguintes modalidades de atendimento:

- Creche III – Crianças de 03 anos.
- Pré escola – crianças de 04 e 05 anos.

Para atender as especificidades de cada faixa de desenvolvimento e das necessidades e possibilidades individuais, as crianças serão agrupadas da seguinte forma:

- 03 anos – creche III
- 04 anos – Pré I
- 05 anos – Pré II

Paragrafo Primeiro: O critério adotado para o ingresso da criança em cada grupo é a idade, porém outros critérios de remanejamento podem ser adotados pela equipe pedagógica mediante apreciação e pronunciamento escrito/formal.

CAPITULO IX

DO CURRÍCULO

O CEI entende currículo dentro de uma concepção de educação como prática social humanística, científica, crítica e libertadora, que tem ao lado de outras práticas sociais, a perspectiva da transformação social, a construção de uma sociedade mais justa, mais solidária, mais fraterna e mais democrática nesse sentido, currículo significa toda ação educativa da escola que envolve o conjunto das decisões e ações voltadas para a consecução de objetivos educacionais, na perspectiva da educação transformadora.

No CEI o currículo esta incluído na Proposta Pedagógica que esta incluída neste Regimento sendo colocado em prática através de projetos pedagógicos elaborados anualmente, em conjunto com todos os profissionais e a direção e que se desdobram em atividades abrangendo as áreas do conhecimento: linguagem oral e escrita; matemática; natureza e sociedade; arte; educação física e musica.

Paragrafo único: Como complemento o CEI se dispõe a oferecer atividades, dentro das suas limitações, de capoeira e dança.

CAPITULO X

DO CALENDARIO ESCOLAR

O calendário escolar é elaborado pela secretaria municipal de educação junto a direção baseado a legislação vigente e tendo o objetivo de fixar o inicio e o termino de cada ano letivo, o período de férias e feriados.

Art. 01- O CEI oferecerá as férias aos alunos conforme o calendário escolar, nos meses de dezembro e janeiro e julho.

Art. 02 – O período de férias dos profissionais, conforme o calendário escolar varia: os docentes e a coordenação pedagógica acompanham as férias dos alunos, porém com retorno antes destes, em cada ano letivo, para reuniões internas como direção e coordenação, elaboração do planejamento anual e preparação das salas de aula. Os profissionais do apoio administrativo contam com férias coletivas em cada ano letivo, sendo feito sempre uma escala para que saindo a maioria um profissional fique dando a devida assistência a instituição e entrando em férias após o retorno destes.

Cabe a direção e profissionais administrativos o prazo de trinta dias corridos de férias em data a combinar.

CAPITULO XI

DA MATRICULA

A matricula no CEI obedece as seguintes modalidades: pré- matricula; matricula inicial ou renovada e por transferência.

Art.03- A pré- matricula se dá no período de outubro para que a instituição possa ter um levantamento do numero de novos alunos. Verificando a necessidade da formação de novas turmas ou não.

Art. 04- A matricula inicial é para alunos novos e deve ocorrer em outubro/novembro de cada ano e a renovada é a confirmação da continuidade dos já alunos do CEI na instituição e deve ocorrer no mesmo prazo.

Art. 05- Nos casos de matricula por transferência a escola deverá providenciar a vaga, conforme a legislação, e solicitar da instituição de Educação Infantil de onde a criança esta vindo relatório sobre o seu desenvolvimento.

Art. 06- Para efetivação da matricula no CEI é necessária a seguinte documentação:>

- I) Cópia da Certidão de Nascimento da criança;
- II) Cópia do cartão de vacina da criança;
- III) Cópia do cartão do Sus da criança;
- IV) Cópia do Cartão Bolsa Família- Numero do NIS;
- V) Relatório de desenvolvimento em caso de transferência;
- VI) Assinatura dos pais ou responsáveis após preenchimento da Ficha de matricula.

CAPITULO XII

DA TRANSFERENCIA

Art.08- A transferência podem ocorrer em qualquer época do ano letivo e a criança que deixar o CEI deve levar consigo o relatório do seu desenvolvimento assinado pelo professor e coordenador pedagógico.

CAPITULO XIII

DA AVALIAÇÃO DA CRIANÇA

A avaliação do desenvolvimento da criança será feita da observação contínua e mediante o acompanhamento das etapas do seu desenvolvimento e será registrada em relatórios de Acompanhamento e Desenvolvimento Infantil, abordando aspectos cognitivos, físicos, afetivos e sociais do seu desenvolvimento em todas as atividades. Relatórios esses que devem também ser entregue aos pais no final de cada semestre.

CAPITULO XIV

DA FREQUENCIA DA CRIANÇA

É necessário que todas as crianças matriculadas tenham um índice de pontualidade e frequência que possibilite sua integração no processo ensino – aprendizagem. Para tanto o CEI apresenta aos pais ou responsáveis o Calendário Escolar informando os dias letivos e destacando os horários de entrada e saída da criança bem como a necessidade da pontualidade no cotidiano escolar.

CAPITULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS

Art. 07- Incorporam-se a este Regimento todas as normas, deliberações, pareceres, resoluções baixadas pelas autoridades competentes.

Art.08- este regimento pode ser modificado, no todo ou em parte, sempre que se fizer necessário.

Art.09- Nos casos em que a criança requeira médico e na impossibilidade dos pais ou responsáveis serem localizados, a direção do CEI tomará as providências possíveis, dando ciência posteriormente aos responsáveis.

Art. 10- Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela direção em conjunto com a secretaria Municipal de Educação na forma da Lei.

O presente Regimento passa a vigorar a partir da presente data em registro em Cartório.

Poconé-MT, setembro/2014.

Direção CEI Presidente CDCE Administrativo CEI

Coordenação Pedagógica Coordenação Pedagógica

Matutino Vespertino

**PROCURADORIA JURIDICA
REGIMENTO INTERNO - CRECHE MUNICIPAL "TEREZINHA DE
JESUS"**

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

CAPÍTULO I

Da Identificação e Caracterização da Creche

A Creche Municipal Terezinha de Jesus, situa-se na Rua Pinheiro Machado, S/Nº, Bairro Bom Pastor, município de Poconé-MT.

Art. 1º A Creche Municipal Terezinha de Jesus é um órgão criado e mantido pela Prefeitura Municipal de Poconé-MT, através da Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer.

CAPÍTULO II

Da Filosofia da Creche

Art.2º Contribuir para a inserção social, através da educação, de segmentos desfavorecidos da população de Poconé, oferecendo alternativas e possibilidades de crescimento intelectual, afetivo e de convivência com o outro, de modo a reforçar valores humanistas.

CAPÍTULO III

Do Objetivo da Creche

Promover ambiente favorável ao desenvolvimento de uma personalidade criativa, participativa e cooperativa, que permita à criança se expressar livremente, investigar, descobrir e inovar. Oferecendo espaço, material e possibilidades das mesmas viverem experiências que permitam conhecer, adaptar e transformar a sua realidade.

TÍTULO II

Da Organização e Funcionamento

CAPÍTULO IV

Art.30 A Creche Municipal Terezinha de Jesus, atende as normas do ensino público de acordo com as suas peculiaridades, onde os profissionais da educação infantil participam de todo o processo de elaboração e prática pedagógica.

CAPÍTULO V

Da Organização e Funcionamento da Creche

Art.4º A Creche funciona em horário integral, oferecendo berçário e maternal.

Art.5º As normas e gestão de convivência desta Creche estão fundamentadas no respeito mútuo e na solidariedade, visando disciplinar as relações profissionais e interpessoais, definindo os direitos e deveres de cada segmento, respeitando como fator primordial, a criança e suas necessidades e capacidades.

TÍTULO III

Da Organização Técnica Administrativa

CAPÍTULO I

Da Direção

Art.60 O Diretor da Creche é o responsável legal pela instituição, e deve ser um Professor ou Monitor, habilitado em Pedagogia ou normal superior, em efetivo exercício, em regime de 40 horas e indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art.7º Compete ao Diretor:

I - Representar a Creche responsabilizando-se por ela em todas as instâncias.

II- Assegurar o cumprimento do Calendário, do Plano de Trabalho e deste Regimento.

III- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

IV- Buscar meios de criar na comunidade escolar um ambiente acolhedor, fazendo com que haja respeito, diálogo, cooperação, disciplina e integração por parte de todos os envolvidos.

V- Ser o grande articulador das ações de todos os segmentos, o condutor da Creche, aquele que prioriza as questões pedagógicas e que mantém o ânimo de todos na construção de um trabalho de qualidade.

VI- Solicitar através de diálogo aos professores, monitores e funcionários o cumprimento do horário e assiduidade na Creche.

VII- Organizar junto ao Coordenador oficinas pedagógicas, seminários, palestras, etc, que contribuam com as famílias, com o atendimento as crianças e melhoria da prática pedagógica.

VIII- Responsabilizar-se por toda documentação e patrimônio da Creche.

CAPÍTULO II

Do Coordenador Pedagógico

Art.8º Compete ao Coordenador Pedagógico:

I - Coordenar o planejamento e as ações pedagógicas.

II - Articular a elaboração de projetos que contribuam com o processo Educativo.

III- Acompanhar o trabalho dos professores e monitores, oferecendo subsídios, colaborando com o processo educacional, avaliando-o, orientando e intervindo quando necessário.

IV - Acompanhar a utilização dos recursos tecnológicos orientando quanto ao seu uso.

V - Propor e planejar ações de atualização de conhecimentos para os professores e monitores, buscando um melhor desempenho profissional.

VI - Promover e incentivar a realização de reuniões entre pais e professores, pais e equipe da Municipal de Educação e Direção da Creche, promovendo a articulação entre os mesmos.

VII - Propor a Direção, projetos e atividades que visem a melhoria e o sucesso da Creche.

Parágrafo único - A função de Coordenador será exercida por um professor ou monitor, habilitado em Pedagogia ou Normal Superior efetivo, em regime de 40 h, salvo os efetivos no cargo em regime de 20 hs e será indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

Capítulo II

Do Professor e Monitor

Art. 9º - Compete ao Professor e Monitor:

I - Planejar e realizar atividades que propiciem o desenvolvimento integral da criança, conhecendo-a, respeitando a sua realidade e estabelecendo maior contato com os pais.

II - Desenvolver com compromisso a regência da sua turma, realizando os cuidados básicos com a criança, sendo assíduo e encaminhando substituído com habilitação igual a sua em caso de falta.

III - Participar de todos os eventos promovidos pela instituição, contribuindo com a mesma, opinando, sugerindo mudanças e acatando determinações da direção.

IV - Receber apoio, colaboração e orientação da coordenação, utilizando-se dos materiais e dos recursos disponíveis na instituição.

V - Utilizar livremente da metodologia que melhor atender a sua expectativa em relação ao seu trabalho com as crianças, sendo respeitado e respeitando.

CAPÍTULO III

Do Apoio Administrativo.

Das Merendeiras - Nutrição

Art.90 São as profissionais responsáveis pelas atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação das crianças na Creche.

Art.10º Compete as Merendeiras:

I - Seguir o cardápio elaborado pela Nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, solicitando os ingredientes necessários com antecedência.

II - Solicitar com antecedência os alimentos que necessita para o preparo das refeições.

III- Organizar e realizar a distribuição das refeições para as crianças com atenção e cuidados.

IV - Zelar pela limpeza da cozinha e dos utensílios, bem como freezer, geladeira e armários, mantendo tudo em perfeita ordem e asseio.

V - Colaborar com os funcionários de Serviços Gerais, principalmente em eventos realizados pela Creche e receber a colaboração destes.

VI - Verificar constantemente a data e validade dos alimentos, comunicando a Direção toda e qualquer irregularidade, usando diariamente.

CAPÍTULO IV

Dos Serviços Gerais

Art.11º Os profissionais de Serviços Gerais são responsáveis pela manutenção da limpeza do estabelecimento.

Art.12º Compete aos Serviços Gerais:

I – Acatar e executar as ordens recebidas da Direção.

II - Chegar a Creche uma hora antes do início das atividades, cuidando da limpeza.

III - Manter as dependências, móveis e equipamentos da Creche sempre limpos e em ordem.

IV - Colaborar com as Merendeiras no possível em relação à distribuição das refeições.

CAPÍTULO V

DOS VIGIAS

Art.13º Aos profissionais denominados Vigias competem as funções de vigilância da Creche.

Art. 14º São atribuições do Vigia:

I - Acatar as determinações da Direção da Creche.

II - Vigiar as dependências da Creche no seu horário de trabalho.

III - Abrir e fechar a Creche no horário determinado pela Direção.

IV - Não consentir a entrada e a permanência de pessoas estranhas na Creche fora do horário de funcionamento normal.

V - Zelar pela ordem, respeito e asseio da portaria da Creche.

VI - Verificar o funcionamento do serviço de energia elétrica, água, esgoto e fechaduras da Creche, comunicando qualquer irregularidade.

VII - Esperar, quando se trata do vigia noturno, a chegada das pessoas responsáveis pela limpeza para poder entregar a Creche.

VIII - Cumprir o horário determinado pela Direção tanto na chegada quanto na saída.

IX - Colaborar com a realização de eventos organizados pela Creche.

Parágrafo Único - Os vigias são responsáveis por todo e qualquer acontecimento que ocorra na Creche, fora do horário de expediente. Compreendendo o período noturno, sábado, domingo e feriado.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DOS ALUNOS

CAPÍTULO I

Art.14º São Direitos e Deveres dos alunos:

I - Ter asseguradas as condições para o seu ingresso e permanência na Creche e todas as condições para o desenvolvimento das suas potencialidades individuais e sociais.

II - Ter asseguradas as condições dignas de tratamento e de aprendizagem, com ampla assistência por parte de todo o corpo docente, direção e funcionários.

III - Ter acesso a todos os recursos materiais didáticos-pedagógicos existentes na Creche.

IV - Comparecer assídua e pontualmente a Creche.

V - Tratar com educação e respeito as demais crianças e toda a equipe da Creche.

VI - Cooperar para a conservação dos móveis, equipamentos, materiais que a Creche dispõe e pela manutenção e asseio da mesma.

TÍTULO V

Da Organização dos Pais

Capítulo I

Dos Direitos e Deveres dos Pais

Art.15º São Direitos e Deveres dos Pais:

I - Conhecer os profissionais e o espaço do qual seu filho faz parte.

II - Contar com profissionais capacitados e comprometidos com o trabalho.

III - Participar das reuniões, palestras e eventos organizados pela Creche.

IV - Ser recebido com respeito e atenção quando procurar a Direção, Coordenação e outros segmentos da Creche.

v - Frequentar assiduamente a Creche se inteirando de todo processo e desenvolvimento do seu filho.

VI - Zelar pelo comparecimento assíduo do filho na Creche.

VII - Comunicar a Direção em caso de faltas por problemas de saúde ou outros motivos que impossibilitem a presença da criança na Creche.

VIII - Respeitar o espaço escolar, devendo, em caso de reclamações, procurar em primeiro lugar a Direção e no caso da ausência desta, falar com a Coordenação.

IX - Efetuar a matrícula da criança no período certo, respeitando o direito da mesma de receber educação escolar e obedecendo a Constituição Federal.

X - Atender os chamados da Creche quando solicitado.

XI - Doente em casa e com os pais.

TÍTULO VI

Da Organização da Vida Escolar

Capítulo I

Do Calendário Escolar

Art.16° O Calendário Escolar será elaborado pela Direção junto a Secretaria Municipal de Educação.

Será elaborado de maneira que garanta a criança uma carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por 200 (duzentas) dias letivos.

O Calendário Escolar poderá ser alterado de acordo com as eventualidades.

Art.17° Serão considerados dias letivos aqueles destinados a atividades desenvolvidas com as crianças, estando dentro ou fora das instalações da Creche.

Art.18° As atividades só serão encerradas após cumprida a carga horária anual, ou ao encerradas, conforme adequação local:

CAPÍTULO II

Da Matrícula

Art.19° A matrícula é o ato que vincula a criança ao estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de aluno.

Art.20° O período da matrícula será pré-estabelecido no Calendário Escolar com a divulgação necessária pela Creche.

Art.21° A matrícula poderá ser inicial ou renovada, para os quais os pais ou responsáveis apresentarão no ato os documentos exigidos e a declaração de trabalho da mãe.

TÍTULO VII

Das Disposições Gerais

Art.22° Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção junto a Secretaria Municipal de Educação.

Art.23° Este Regimento Interno poderá ser alterado sempre que as conveniências pedagógicas ou a ordem disciplinar exigirem.

Essas alterações serão de competência da Creche.

Art.24° Serão sigilosos os atos administrativos da Creche exigidos pela ética profissional, omissos ou não, neste Regimento.

**PROCURADORIA JURIDICA
REGIMENTO INTERNO - "CRECHE MUNICIPAL BENEDITA
GONÇALINA CORRÊA MARQUES"**

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPITULO I

DA IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA CRECHE

A Creche Municipal Benedita Gonçalina Corrêa Marques, situa-se na Rua das Orquídeas, s/n°, Bairro João Godofredo, município de Poconé-MT.

Criada pela Prefeitura Municipal de Educação sob Decreto nº 033/05 é mantida pela mesma através da Secretaria Municipal de Educação e atende crianças de 0 aos 03 anos de idade em Berçário e Maternal em período integral. E a sua organização administrativa e pedagógica será regulamentada por este Regimento.

CAPÍTULO II

DA FILOSOFIA DA CRECHE

Através da realização de um trabalho educativo voltado ao respeito e valorização da infância e da qualidade educacional, a filosofia deste estabelecimento é transmitir cuidados, atenção, afeto e a socialização.

É "cuidar e educar", proporcionando a atenção integral à criança buscando o seu desenvolvimento físico, psicológico e social, respeitando as possibilidades e características de sua faixa etária.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS

Art. 2° - A creche tem por finalidades:

I – Promover uma educação infantil que proporcione a criança a vivência e a construção progressiva de aspectos da vida emocional, social, física e cognitiva;

II – Contribuir para a produção e a socialização de conhecimentos em sua área de atuação e, conseqüentemente, para o processo de formação continuada de professores;

Art. 3° - A Creche tem por Objetivo Geral:

Em cumprimento às normas gerais de educação nacional a Creche Benedita Gonçalina Corrêa de Marques, adota como Objetivo Geral **o cuidado e a educação** em uma abordagem *construtiva*, entendendo a criança como ser humano integral em constante crescimento e desenvolvimento e interagindo intensamente com o seu meio social.

Art. 4° - A Creche tem por Objetivo Específico:

I – Promover ações de atenção materno-infantil incentivando o cumprimento das normas e orientações referentes ao aleitamento materno;

II – Promover ações em parceria com o Conselho Tutelar para conscientização da família, sobre a higiene das crianças e também dos materiais dos mesmos;

III – Promover a atenção integral à criança com o intuito de desenvolver os domínios físico, psicológico, cognitivo e social, respeitando as possibilidades e característica de sua faixa etária;

IV – Priorizar o aspecto lúdico e as brincadeiras como processo de aprendizagem que melhor se aplica à proposta pedagógica da Creche;

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.4° - Nas atividades da Creche fica prevista a atuação do seguinte pessoal:

I - DIREÇÃO;

II - COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA;

III - CORPO DOCENTE (PROFESSORES E MONITORES);

IV - APOIO ADMINISTRATIVO (SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRAS E VIGIAS).

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DIREÇÃO

Art. 5° - A Creche será dirigida por um profissional da educação que, junto ao Coordenador Pedagógico e demais funcionários, será responsável pelo bom funcionamento do estabelecimento, tanto no seu aspecto administrativo como no pedagógico.

O cargo caberá a um Professor ou monitor, com titulação de graduação em Pedagogia e/ou Normal Superior em efetivo exercício, em regime de 40 horas semanais e será indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6° - Compete ao Diretor:

I – Administrar a Creche analisando e assinando documentos, implementando rotinas e zelando pelo seu bom funcionamento e a representar em todas as instancias.

II – Convocar e presidir as reuniões realizadas na Creche;

III – Acompanhar a frequencia, substituições e faltas de todo o corpo docente e administrativo da Creche, tomando as medidas necessárias conforme cada caso.

IV – Distribuir os recursos materiais e humanos, promovendo integração entre todos na Creche e da Creche com a Secretaria Municipal de Educação.

V – Liderar reuniões administrativas internas, reuniões com os pais das crianças e adotar, em casos de urgência, providências indispensáveis, quando se tratar de matéria de sua competência;

VI – Apresentar a Secretaria Municipal de Educação o Plano Anual de Trabalho da Creche;

VII – Cumprir e fazer cumprir as disposições destenRegimento, assim como as deliberações de órgãos superiores;

VIII – Responsabilizar-se pelo controle dos bens patrimoniais da Creche;

IX – Orientar e acompanhar medidas de trabalho que zelem pelo cumprimento de toda escrituração, arquivos e documentos relacionados às crianças, aos profissionais e a Creche.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 7º - O Coordenador Pedagógico será um Professor com titulação de graduação em Pedagogia e/ou Normal Superior em efetivo exercício, em regime de 40 horas semanais, e será indicado pela Secretaria Municipal de Educação, salvo efetivo no cargo, em regime de 20 horas semanais.

Art. 8º - Compete ao Coordenador Pedagógico:

I – Coordenar o planejamento e as ações pedagógicas, articulando a elaboração de planos de trabalho que contribuam com o processo educativo.

II – Acompanhar o processo de ensino e todas as atividades sócio-educativas, oferecendo subsídios, colaborando, avaliando e intervindo junto aos corpo docente quando solicitado ou necessário.

III – Coordenar a utilização dos recursos tecnológicos e outros da Creche;

IV – Promover e incentivar a realização de encontros e palestras entre professores e pais das crianças;

V – Propor a Direção, projetos e atividades que visem a melhoria do trabalho, atenção e cuidados as crianças.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DO PROFESSOR E DO MONITOR

Art. 9º - Compete ao Professor e ao Monitor:

I – Planejar, realizar e avaliar atividades de estimulaçãp que propiciem o desenvolvimento integral e harmonioso da criança dentro da proposta pedagógica da Creche.

II – Conhecer a clientela com a qual trabalha, através de maior contato e conversa com os pais.

III – Desenvolver com competencia e compromisso a regência da sua turma e realizar ações de cuidados básicos das crianças, tais como, alimentação, higiene e repouso.

IV – Participar de eventos e de todo e qualquer evento promovido pela Creche e contribuir com o êxito do mesmo, inclusive nos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, voltados a sua qualificação.

V – Comparecer com assiduidade e responsabilidade no horário de trabalho.

VI – Encaminhar substituto com habilitação igual a dua em caso de faltas e justificar a dua ausência junto a Direção.

VII – Manter em ordem o seu plano de trabalho, entregar a coordenação, de forma semestral e relatórios, assinando diariamente o Livro Ponto.

CAPÍTULO V

DOS DIREITOS DO PROFESSOR

Art. 10º - São Direitos do Professor e do Monitor:

I – Utilizar-se dos recursos disponiveis na Creche para atingir seus objetivos e metas traçados.

II – Participar de reuniões, manifestando sua opinião e apresentando sugestões.

III – Apresentar justificativa e substituto a direção, quando necessitar se ausentar.

IV – Utilizar livremente da metodologia que melhor atender a sua expectativa em relação as crianças.

V – Contar com o apoio do Coordenador Pedagógico no desenvolvimento do seu trabalho e no auxilio do preparo dos materiais didáticos pedagógicos.

VI – Ser respeitado como ser humano e como profissional.

CAPÍTULO VI

DO APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL

DA NUTRIÇÃO

Art. 11º São as profissionais responsáveis pelas atividades relativas ao armazenamento, conservação, preparo e distribuição da alimentação das crianças.

Art. 12º Compete as Merendeiras:

I – Seguir o cardápio elaborado pela nutricionista da Secretaria Municipal de Educação.

II – Solicitar com antecedência a Direção os alimentos que necessita para o preparo das refeições.

III – Organizar e realizar a distribuição das refeições atendendo adequadamente as crianças.

IV – Zelar pela limpeza da cozinha, das vasilhas e demais equipamentos como geladeira, freezer, armários, mantendo tudo em perfeito asseio.

V – Colaborar com os funcionários de Serviços Gerais.

VI – Manter limpo o espaço onde são armazenados os alimentos, observando sempre a data de validade dos mesmos.

VII – Desenvolver seu trabalho trajando avental e touca, conforme determinação da Vigilância Sanitária.

CAPÍTULO VII

DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 13º Os profissionais de Serviços Gerais são os responsáveis pela manutenção da limpeza da Creche.

Art. 14º Compete aos Serviços Gerais:

I – Acatar e executar as ordens recebidas da Direção;

II – Chegar a Creche uma hora antes do início das atividades cuidando da limpeza geral da mesma;

III – Manter todas as dependências da Creche, móveis e equipamentos da Creche limpos;

IV – Colaborar com as Merendeiras em relação a atenção as crianças e distribuição das refeições;

V – Auxiliar na organização de qualquer evento na Creche e participar de reuniões quando solicitados, bem como em reuniões, palestras ou cursos voltados a melhoria do seu trabalho;

VI – Comunicar a Direção e/ou solicitar material de limpeza quando houver necessidade.

CAPÍTULO VIII

DOS VIGIAS

Art. 15º Aos Vigias competem as funções de vigilância da Creche.

Art. 16º São atribuições do Vigia:

I – Acatar as determinações da Direção;

II – Abrir e fechar a Creche no horário determinado pela Direção;

III - Vigiar as dependências da Creche no seu horário de trabalho;

IV – Não consentir a entrada e permanência de pessoas estranhas na Creche fora do horário de expediente;

V – Zelar pela ordem, respeito e asseio da portaria da Creche;

VI – Verificar o funcionamento do serviço de energia elétrica, água, esgoto e fechaduras das dependências da Creche, comunicando a Direção qualquer irregularidade.

VII – Esperar, quando se trata de vigia noturno, a chegada das pessoas responsáveis pela limpeza para poder entregar a Creche;

VIII – Colaborar com a realização de qualquer evento organizado pela Direção da Creche.

Parágrafo Único – Os Vigias são responsáveis por todo e qualquer acontecimento que ocorra no estabelecimento, fora do horário de expediente normal. Compreendendo o período noturno, sábado, domingo e feriado.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DO ALUNO

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS DO ALUNO

Art. 17º São Direitos do Aluno desta Creche:

I – Ter assegurada a condição para o acesso e permanência na Creche;

II – Ter asseguradas as condições dignas de atendimento, sendo propiciada ampla assistência por parte de todo corpo docente, direção e funcionários;

III – Ter acesso a todos os recursos materiais e didáticos – pedagógicos existentes na Creche;

IV – Receber atenção especial e estímulos adequados para o seu desenvolvimento e a construção progressiva de aspectos emocionais, sociais, físicos e cognitivos.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DOS PAIS

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS DOS PAIS

Art. 18º São Direitos dos Pais:

I – Ter assegurada a vaga para o seu filho na Creche e contar com profissionais capacitados e comprometidos com o trabalho;

II – Conhecer os profissionais e o espaço do qual os filhos fazem parte;

III – Ser informado de toda e qualquer alteração na conduta do seu filho, bem como do calendário, das atividades, das reuniões, de todo e qualquer evento promovido pela Creche, principalmente se envolvendo seu filho;

IV – Ser recebido com respeito e atenção quando procurar a Direção, Coordenação ou outro segmento da Creche;

V – Frequentar assiduamente a Creche se inteirando de todo o processo e desenvolvimento da vida escolar do seu filho.

CAPÍTULO II

DOS DEVERES DOS PAIS

Art. 19º São Deveres dos Pais:

I – Zelar pelo comparecimento assíduo do seu filho na Creche comunicando a Direção em caso de faltas por problemas de saúde ou outros motivos que impossibilitem a presença do filho na Creche;

II – Respeitar o espaço da instituição, devendo em caso de reclamações procurar primeiramente a Direção e no caso de sua ausência falar com a Coordenação e ou Professor/Monitor responsável pelo seu filho;

III – Efetuar a matrícula do filho no período certo, respeitando o direito do mesmo em receber atendimento adequado;

IV – Atender aos chamados da Creche, quando solicitado para ajudar na resolução de problemas referentes ao seu filho;

V – Participar das reuniões de pais e palestras, propostas pela Creche para uma melhor integração creche-família e com isso melhor desempenho de todos em benefício da criança.

TÍTULO V

CAPÍTULO I

DA MODALIDADE E REGIME DE FUNCIONAMENTO

Art. 20º A Modalidade é Educação Infantil, a nível de Berçário e Maternal, com o Regime de Funcionamento integral.

CAPÍTULO II

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 21º O Calendário escolar será elaborado pela Direção junto a Secretaria Municipal de Educação e Coordenação da Creche.

Será organizado de maneira que garanta a criança, uma carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por 200 (duzentos) dias letivos.

O calendário Escolar poderá ser alterado pela Secretaria Municipal de Educação e Creche adequando-se a realidade da clientela ou para sanar eventualidades.

Art. 22º As atividades da Creche só serão encerradas após cumprida a carga horária anual.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA

Art. 23º A Matrícula é o ato que vincula a criança de zero a três anos a esta instituição, conferindo-lhe a condição de atendido pela Creche e consequentemente dotando-o de direitos e assegurando os cuidados e a devida atenção conforme a sua faixa etária.

Será realizada ao término de cada ano letivo, com sequência no começo do próximo ano letivo, atendendo a realidade local.

Parágrafo Único – Serão exigidas Declarações ou Atestados das mães que trabalham e em caso de falta de vagas seguir-se-á a ordem da lista de espera, apresentando-se novas vagas.

TÍTULO VI

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24º Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção junto a Secretaria Municipal de Educação, podendo o mesmo ser alterado sempre que se fizer necessário.

Art. 25º Serão sigilosos os atos administrativos da Creche exigidos pela ética profissional omissos ou não, neste Regimento.

Creche Municipal Benedita Gonçalves Corrêa Marques
Poconé-MT. Janeiro/2007.

**PROCURADORIA JURIDICA
REGIMENTO E MEMORIAL DESCRITIVO - CRECHE MUNICIPAL
VOVÓ TEÓFILA**

CAPÍTULO I

Da Denominação da Creche

Art. 1º - A Creche Municipal Vovó Teófila está situada na Rodovia Adauto Leite – km 16 Comunidade do Chumbo, Poconé MT. Esta unidade escolar foi criada através da parceria entre Governo Federal e Prefeitura Municipal de Poconé, para atender crianças de Chumbo e região, a qual se inaugurou em 29/06/2002, esta instituição esta inscrita no CNPJ 15.269.977/0001-86 e código do INEP 51091674. Esta instituição atende a crianças de 0 a 5/6 de idade, abrangendo a faixa etária da Educação Infantil.

A creche é mantida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, esporte e lazer. Atualmente a instituição de ensino esta regularizando sua situação jurídica e passará a se manter pelos recursos do FNDE como PD-DE INTERATIVO.

CAPÍTULO II

DA FILOSOFIA DA CRECHE

Art. 2º - “Nossa proposta é educar para a vida através de métodos lúdicos, preparar a criança para serem autônomas na construção de sua identidade, pois a Educação é um processo que orienta e conduz o indivíduo a novas descobertas a fim de tomar suas próprias decisões sabendo respeitar as diferenças e conquistando seu espaço desde cedo”.

Para tanto, fazem parte da filosofia da Creche Municipal Vovó Teófila os seguintes princípios:

Aprender a Aprender: Ou seja, proporcionar aos nossos pequenos condições mínimas para que as atividades propostas tenham sentido real e desafiador, que estas sejam significativas e prazerosas, aguçando e impulsionando a descoberta, a criatividade e a criticidade,

Aprender a Conhecer: Realizar as atividades fundamentadas em conteúdos e concepções que privilegie a realidade das crianças, levando-as a experiências que auxiliem na construção do seu conhecimento e posteriormente na construção de seus conceitos, ou seja, ir do real para o abstrato;

Aprender a Viver Juntos: Proporcionar momentos de interação entre as crianças consigo mesmas, com os outros para a construção de sua identidade e a construção do eu;

Aprender a Fazer: Oferecer as crianças o desenvolvimento integral, através de atividades lúdicas que envolva todas as áreas do conhecimento: motora, afetiva, social e intelectual.

CAPÍTULO III

DO OBJETIVO DA CRECHE

Objetivos e Metas

A educação infantil vem ao longo dos tempos conquistando espaços importantíssimos socialmente, desta forma seus profissionais estão cada vez mais buscando meios e formações para ampliar e melhorar sua prática em sala de aula. Nessa perspectiva temos como objetivo principal educar e cuidar oferecendo um conhecimento que valorize e privilegie a criança, qualificando e ao mesmo tempo oferecendo a oportunidade de elas serem as construtoras de seus próprios saberes, os quais serão construídos através de vivências lúdicas no dia-a-dia em atividades intra e extra sala de aula.

Para tanto nossas metas em 2015 serão as seguintes:

Buscar desempenhar um trabalho respeitando as diversidades e diferenças étnicas raciais;

Desenvolver o espírito crítico de cidadania nesses pequenos cidadãos;
Estabelecer vínculos afetivos e de trocas com outras crianças;
Ampliar gradativamente as possibilidades de comunicações e interação social;
Desenvolver a oralidade e o vocabulário;
Desenvolver a motricidade;
Ampliar gradativamente o conhecimento e a construção de valores;
Expressar ideias e opiniões;
Desenvolver habilidades de recorte e colagem;
Contar e comparar quantidades
Leitura de imagens;
Ouvir e interpretar textos;
Identificar a existência de diferentes grupos de amigos;
Observar e descrever a cena, explorando a linguagem oral;
Desenvolver discriminação e percepção visual;
Refletir a partir de situações de aprendizagem que comportem a organização, a descrição e a representação próxima à sua realidade;
Reconhecer regras de convívio social;
Ouvir e interpretar a história, fazendo associações entre imagens e fatos;
Ampliar gradativamente o conhecimento de atitudes para evitar acidentes;
Trabalhar com projetos a fim de despertar a conscientização para os valores sociais, ambientais, culturais e econômicos;
Desenvolver a noção e progressão numérica;
Desenvolver ideias de quantificação: mais, menos;
Reconhecimento e grafia do alfabeto;
Proporcionar aulas campo para a ampliação do conceito de espaço, lugar etc.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DO REGIME DE FUNCIONAMENTO

Art.4º - A Creche oferece as crianças de 3, 4 e 5/6 anos em período matutino e vespertino, sendo que para as crianças de 0 a 3 anos horário em período integral.

TÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO ADMINISTRATIVA

Art.5 A estrutura do estabelecimento se faz através de:

- I – Direção
- II – Coordenador
- III – Auxiliar Administrativo
- IV - Professores
- V– Merendeiras
- VI – Auxiliar de Serviços Gerais;

CAPÍTULO I

Art.6 São de Competência do diretor:

- I – Assumir seu trabalho com liderança e de forma conjunta à comunidade escolar, sem centralização de poder;
- II – Responsabilizar-se e representar a creche em todas as instancias;
- III – Realizar reuniões com pais de alunos matriculados, professores e demais funcionários da creche;

IV – Sugerir medidas que valorize, inove e divulgue o trabalho da creche e o atendimento às crianças.

V – Manter a harmonia entre toda a equipe de trabalho, procurando sempre inovar o atendimento às crianças;

VI – Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, as determinações da Secretaria Municipal de Educação e este regimento;

VII – Observar o cumprimento dos horários pelos profissionais e pelas crianças;

VIII – Responsabilizar-se por toda documentação da creche;

IX – Respeitar a todos os seguimentos da Creche e ser respeitada por estes, como ser humano e como profissional.

X - dirigir a escola, pedagógica e administrativamente, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar e as determinações dos organismos superiores de supervisão;

XI - coordenar os trabalhos da escola, no sentido de levá-la a atingir os objetivos propostos;

XII - Promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos físicos, materiais e humanos da escola;

XIII - Aplicar as penalidades previstas pela legislação específica - Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

XIV - comunicar às autoridades competentes a ocorrência de doenças infectocontagiosas na escola;

XV - tomar medidas de emergência em situações não previstas;

XVI - dar solução ou encaminhamento aos casos omissos e aqui não previstos a quem de competência técnica, administrativa ou institucional.

Parágrafo único – A função de diretor será exercida por um Professor ou funcionário efetivo que tenha formação em nível superior e no mínimo dois anos de trabalho na mesma instituição, sendo que este será escolhido por processo eletivo, onde votam pais de alunos matriculados, Professores e Funcionários da Unidade Escolar.

CAPÍTULO II

Art.7 – São Competência do Coordenador Pedagógico

Deverá ter a formação em nível superior em pedagogia caso não possua qualquer área do conhecimento, ser efetivo e ter no mínimo dois anos de trabalho na instituição. Este será escolhido através de eleição, onde terão direito a votos todos os professores. Caso nenhum professor se habilite a candidatura este será indicado pela Secretaria Municipal de Educação As funções do coordenador são:

I - Desenvolver seu trabalho de forma a manter e promover a filosofia e imagem institucional, assegurando o cumprimento das diretrizes pedagógicas.

II - Planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as ações pedagógicas.

III - Participar de ações de capacitação.

IV - Gerar clima organizacional favorável à manifestação e discussão de ideias com ética.

V - Refletir, junto com os professores, atividades a serem tomadas frente a problemas de aprendizagem, desempenho e comportamento dos alunos.

VI - Formar, capacitar e liderar a equipe de professores, para estudos.

VII - Facilitar o relacionamento entre crianças, pais, professores e demais funcionários.

VIII - Planejar juntos com as famílias parceria no processo educativo, bem como convocar e coordenar reuniões com os pais dos alunos.

IX - Assegurar a aprendizagem de ensino, orientando e coordenando as ações do corpo docente.

X - Acompanhar a seleção e avaliar o desenvolvimento da instituição dos profissionais nas atividades.

XI - Articular e coordenar o planejamento escolar, e as atividades como, festas, passeios etc.

XII - Acompanhar e analisar os registros, relatórios, e projetos infantis.

XIII-Viabilizar Projetos Pedagógicos junto a Direção que trabalhe a interdisciplinaridade e integração de conteúdos.

XIV -Organizar o processo de matrículas dos alunos para o ingresso na instituição educativa.

XV - Organizar as turmas de acordo com a faixa etária.

XVI -Estabelecer e discutir com a equipe normas para a garantia da segurança.

XVII -Participar da elaboração do cardápio e avaliar junto à equipe, sua aceitação pelas turmas.

XVII -Fazer o controle do material pedagógico do almoxarifado.

XIX -Analisar a frequência e evasão dos alunos.

XX - Estabelecer parcerias com instituições e comunidade, visando à capacitação do corpo docente.

São de Competências dos Professores

I - Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da escola;

II - Opinar sobre programas escolares;

III - Utilizar adequadamente os recursos pedagógicos auxiliares disponíveis na Escola;

IV - Requisitar os materiais didáticos necessários às suas atividades.

V - Respeitar deveres oriundos do Regimento Escolar;

VI - Planejar adequadamente seu trabalho junto aos alunos no que se refere ao objetivo, conteúdo, técnicas, linha pedagógica e proposta pedagógica;

VII - Zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela e ser pontual no cumprimento do horário escolar;

VIII - Manter permanente contato com pais de alunos juntamente com a direção;

IX - Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;

X - Participar da elaboração do Projeto Pedagógico;

XI - Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;

XII - Participar das reuniões pedagógicas;

XIII - Conhecer e respeitar as leis constitucionais e as normas da escola;

XVII - Apresentar-se convenientemente trajado;

XVIII - Levar o material didático necessário ao dirigir-se para a sala de aula, evitando abandonar a turma ou mandar aluno buscar material na sala dos professores;

XIX - Ter domínio do conteúdo que ensina e buscar aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação;

CAPÍTULO III

Art.8 – São de competência da Merendeira

I – Entender-se por merendeira a profissional responsável pelas refeições preparadas e oferecidas na Creche.

II – Acatar determinações da direção;

III – Cumprir seu horário de trabalho assinando diariamente o livro ponto e encaminhar substituta em caso de faltas justificadas à direção e sendo ouvidas por esta.

IV – Manter a cozinha, seus utensílios, armários e demais equipamentos em perfeito estado de limpeza e higiene;

V – Organizar e realizar a distribuição das refeições, atendendo às crianças com carinho respeito e cuidado;

VI – Comunicar com antecedência à direção quando observar a falta ou necessidade de algum alimento, sendo atendida por esta;

VII – Contribuir com as funcionárias de serviços gerais sempre que possível e necessário e receber a contribuição destas quando necessitar;

VIII – Acompanhar a entrega de alimentos verificando a data de validade e condições de uso de cada um, além de manter limpo e organizado o local de armazenamento;

IX – Trabalhar regularmente trajado com: touca, avental, sapato fechado conforme manda a vigilância sanitária;

X – Comparecer em reuniões ou cursos de aperfeiçoamento promovido pela escola ou secretaria de educação, contribuindo com o mesmo;

XII – Respeitar e ser respeitada como ser humano e profissional;

CAPÍTULO IV

Art. 9º - Entende-se por serviços gerais os responsáveis pela limpeza de todo o ambiente escolar.

Art.10º Direitos e deveres dos auxiliares de serviços gerais:

I – Acatar e executar os pedidos do diretor da escola;

II – Realizar faxinas sempre que se fizer necessário;

III - Cuidar da limpeza antes da chegada das crianças;

IV – Manter todas as dependências, móveis e equipamentos da creche limpos;

V – Colaborar se estiver disponível, na distribuição das refeições empenhando-se na atenção e cuidado com as crianças;

VI – Ser auxiliada pelas merendeiras quando necessário, nas suas atividades;

VII – Auxiliar na organização de qualquer evento da Creche, e participar de reunião quando solicitado bem como de palestras ou cursos voltados à melhoria do seu trabalho;

VIII – Comunicar com antecedência a direção, a falta de algum material de limpeza quando houver necessidade, sendo ouvido por esta;

IX – Justificar as faltas junto a direção e enviar substituto;

X - Atender aos pais ou a qualquer visita a Creche com atenção, paciência, respeitando e sendo respeitado por estes;

XI - acompanhar e auxiliar a entrada e saída do educando, se solicitado;

XII - auxiliar na preparação dos ambientes para os eventos;

XII - o cuidado e preservação dos recursos físicos e didáticos, higiene e limpeza.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DAS CRIANÇAS E DOS PAIS

Art.11º - Da Criança

Garantir que a criança cresça em um ambiente adequado e que proporcione seu desenvolvimento cognitivo, mental e social. As crianças uma vez matriculada precisa manter sua assiduidade faltando apenas por justificativas plausíveis, e desta forma garante sua permanência e atendimento, sendo propiciada excelente atendimento por parte do corpo docente e administrativo, através dos quais, na utilização de materiais didáticos – pedagógicos elas receberão os estímulos adequados ao seu desenvolvimento e a construção progressiva de aspectos emocionais, sociais, físicos e cognitivos.

Art.12º - Dos pais

É direito dos pais ter atenção da equipe do estabelecimento com objetivo de envolvê-los na vida escolar de seu filho e no seu desenvolvimento, resgatando assim os valores perdidos e firmando laços entre família – creche beneficiando desta forma a formação integral da criança.

É dever dos pais participar das reuniões quando solicitadas, dar sugestões em relação às questões relativas à ação, organização, funcionamento e relacionamento da equipe de profissionais da creche, respeitando e sendo respeitado por todos.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA NA CRECHE

Art. 13º - Do calendário:

I – O calendário escolar é elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo organizado garantindo à criança a carga horária mínima de 800 horas, distribuídas em 200 dias letivos, podendo sofrer alteração de acordo com a necessidade local, porém sem perder a carga horária permitida;

II – O calendário das atividades que serão desenvolvidas durante o ano na creche é elaborado pela direção juntamente com o corpo de professores e funcionários;

Art. 14º - Da Matrícula

I – A matrícula é o vínculo registrador obrigatório da criança na creche, conferindo-lhes a condição de ser bem atendido e conseqüentemente dotando-o de direitos e assegurando os cuidados e a devida atenção conforme a sua faixa etária. Esta matrícula será renovada anualmente atendendo a realidade local.

Parágrafo único: Serão matriculadas dentro da quantidade adequada, todas as crianças que se apresentarem na faixa etária sem que se necessite de as mães estarem trabalhando fora.

Art.15º - Os casos omissos a este regimento serão resolvidos pela direção juntamente com a Secretaria Municipal de Educação de Poconé – MT.

Art.16º - Serão sigilosos os atos administrativos da Creche conforme a ética profissional, omissos ou não neste regimento.

TÍTULO V

AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 40 - A avaliação na Educação Infantil terá por finalidade:

I - verificar a adequação do desenvolvimento do aluno face aos objetivos propostos, levando-se em consideração as características da faixa etária;

II - desenvolver no aluno todos os pré-requisitos necessários para o início da aprendizagem sistemática, sem objetivos de promoção e independentemente do encaminhamento para o ensino fundamental.

Art. 41 - Na Educação Infantil, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento do educando, sem objetivo de promoção.

§ 1º - A síntese das observações e registros efetuados será expressa em forma de relatório elaborado pelo professor e discutido com o Coordenador Pedagógico e o Diretor;

§ 2º - Ao término de cada semestre, os pais ou responsáveis tomarão conhecimento das informações constantes do relatório.

TÍTULO VI

DA FREQUÊNCIA

Art. 53 – É obrigatória a frequência às aulas previstas no calendário escolar anual, com o mínimo de assiduidade correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas dadas.

Parágrafo único – Na Educação Infantil, em função da especificidade de atendimento às faixas etárias consideradas – quatro e cinco anos de idade, a assiduidade às aulas será recomendada e obrigatória. Porém para as crianças de Creche este já não é obrigatório.

Art. 54 – As presenças e ausências dos alunos às atividades escolares serão registradas pelos professores e enviadas ao Coordenador Pedagógico.

Art. 56 – Os dados relativos à apuração de assiduidade deverão ser comunicados ao aluno e ao pai ou responsável, após cada síntese de avaliação.

TÍTULO VII

DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 75 – Serão assegurados ao pessoal docente, administrativo, técnico e de apoio os direitos e deveres previstos na legislação vigente e neste Regimento Escolar.

Art. 76 – A Mantenedora assegurará garantia de remuneração condigna ao pessoal docente, administrativo, técnico e de apoio da Escola.

Art. 77 – Os contratos de trabalho serão elaborados de acordo com a legislação vigente.

DOS CASOS OMISSOS

Art. 101 - Os casos omissos e situações porventura surgidas e não previstas no presente Regimento Escolar serão resolvidas pela Direção, consultada a Mantenedora e sempre nos termos na legislação de ensino e legislação geral vigentes no país e terão solução orientada pela Diretoria de Ensino ou órgão pertinente à questão.

Comunidade do Chumbo, Março/2015

MEMORIAL DESCRITIVO

Estrutura física

A organização dos espaços físicos que inclui a sala de aula e os demais espaços da creche, bem como higiene e cuidados com todos os equipamentos são fundamentais para a prática educativa. Esses espaços deverão ser concebidos enquanto “lugar” onde as crianças constroem seus conhecimentos, e o próprio espaço a sua volta, de tal forma que deverá contribuir facilitar, promover a construção de identidade e autonomia das suas crianças.

Esses espaços contemplam: salas de aula, sala de repouso, áreas livres, sala do professor e diretor, cozinha, dispensa, refeitório, almoxarifado, depósito, instalação sanitária para as crianças e adultos, salas de leituras, refeitório, parques de diversões, etc.

A Creche Municipal Vovó Teófila não se dispõe de toda essa estrutura física, ela é composta de:

Área externa

Formada por um espaço amplo contendo árvores frutíferas como mangueira, acerola e horta, tendo espaço suficiente para a construção do parque de diversão, este deverá ser coberto e será destinado para recreação e lazer, com existência de área verde, canteiros, vasos, jardim etc.

As salas de aula

De acordo com as normas para a Educação Infantil as salas deverão ser amplas, organizadas de forma estimulante, confortável, segura, aconchegante, bem iluminada e ventilada, permitindo a circulação das crianças e respeitando a sua especificidade. As paredes deverão ser leváveis e em cores claras com piso leváveis e boas condições de iluminação artificial e natural. As janelas deverão ser seguras com máxima ventilação e na altura das crianças, porém a nossa realidade apresenta salas bem iluminadas, mal ventiladas sendo que no período vespertino a dificuldade aumenta devido ao calor extremo e invasão da luz solar em 90% da sala. Apesar disso, esses ambientes são decorados pedagogicamente tornando-se um espaço acolhedor para todas as crianças.

As instalações sanitárias

Conforme previsto na lei de acessibilidade de pessoa portadoras de deficiência (NBR9050).ABNT.1997 e de acordo com a portaria nº 3214 de 08/06/

1978 da medicina e segurança do trabalho NR-24 os banheiros dos alunos da educação infantil devem ser estruturados com vasos sanitários e pias compatíveis com a altura das crianças, em nº suficiente para atender a quantidade de alunos matriculados na creche. Deve haver também vasos e pias destinados exclusivamente para as crianças de ambos os sexos e crianças portadoras de necessidades especiais, sendo ainda equipados com chuveiros e com vasos sanitários para atendimento dos professores e funcionários em geral.

Os banheiros desta unidade escolar “Creche Vovó Teófila” possuem três vasos sanitários e duas pias de tamanho adulto, impossibilitando a higienização bucal devido ao número e altura, sendo que há um quarto destinado aos funcionários em geral.

Cozinha e despensa

Deverão ser amplas, ventiladas e atender as normas de segurança e higiene, porém na nossa realidade a cozinha tem um espaço pequeno, mal ventilada e inadequada para servir as crianças, ainda que seja bem higienizada e organizada.

Refeitório

Deverá atender as especificidades da faixa etária com existência de mobiliários adequados com possibilidade de socialização e autonomia das crianças. Nesta entidade as mesas do refeitório estão organizadas na área da frente com mesas e bancos de madeira com tamanhos ideais para os pequenos, porém o que dificulta é o local já que há incidência de sol em 90% dela no momento do café da manhã.

Sala do diretor, coordenador e professor

A creche Vovó Teófila conta apenas com sala do diretor(a) sendo que o espaço é pequeno e insuficiente para organização dos documentos e outros materiais. Com a ausência da sala de professores não há local próprio para troca de idéias, reuniões com pais ou professores.

Almoxarifado e despensa

Deverá servir para armazenar o material de consumo, equipamentos mobiliários que não esteja em uso e materiais pedagógicos. Esta unidade escolar conta com duas despensas: uma para alimentos e outra para materiais de limpeza em geral.

Sala de leitura ou biblioteca

A biblioteca da Creche é um pequeno espaço adaptado para organizar melhor os livros de literatura infantil, de pesquisa e leitura para o professor, revistas diversas e outros, pois estes não apresentam espaço nem cadeirinhas e mesas para realização de quaisquer atividade com as crianças.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA ESPORTE E LAZER

CRECHE MUNICIPAL VOVÓ TEÓFILA – DISTRITO DO CHUMBO

Aos quatro dias do mês de Maio de dois mil e doze estiveram reunidos a comunidade escolar Creche Municipal Vovó Teófila juntamente com pais e funcionários para fazer a leitura e aprovação do Projeto Político Pedagógico da instituição. Para dar início a diretora Marinete de Almeida Lima e Silva saudou a todos e relatou que o PPP é uma das ferramentas mais importantes para o andamento sólido de todas as atividades que são desenvolvidas na Creche, e em seguida passou-se então a leitura do documento lembrando que todas as sugestões de mudança seriam aceitas. Durante a leitura foram mencionadas várias opiniões as quais foram discutidas e colocadas, a funcionária Cira Alves fez sua fala lembrando-se da importância de se ter pais presentes na leitura de um documento que seria a identidade da Creche, falou também que o PPP não é um registro pronto e acabado, ou seja este pode ser alterado sempre que se fizer necessário. Ao término da leitura todos aprovaram e assinaram a ata desta aprovação. Segue-se aqui o nome dos participantes desta reunião.

Marinete de Almeida Lima e Silva, Jusiane Luiza de Lima, Cira alves Martins, Rosenil Santos de Arruda Xavier, Joelma de Almeida e Cunha, Lucilene Maria de Almeida e Silva, Leoni Flaviana de Lima, Eliana Silvestre da Silva Arruda, Jucimeire Lemes Muniz, Marineide Moraes Coletro, Dalva Maria Alves Reis, Cleonice Terezinha Prolo Martinotto, Maria Enir dos Santos, Maria Catarina Lemes Oliveira, Azinete Catarina da Silva, Juliana Nunes de Almeida e Cunha, Ronalma Maria de Figueiredo, Rosa Maria da Silva, Jucilene Batista Alves, Maria Adriana Paixão Santana, Simone Pereira da Silva, Josenil de Oliveira Rondon, Rosiane Lima de Oliveira.

**PROCURADORIA JURIDICA
ATA Nº 005/2014 - ATA DE POSSE DA DIRETORA**

Aos dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e catorze, às catorze horas e trinta minutos, reuniram-se neste estabelecimento de Ensino, os membros do CDCE, a fim de realizarem a posse da nova diretora. A presidente Maria Aparecida da Silva iniciou a reunião dando boas vindas aos presentes e falou da importância desta reunião onde daremos posse a Diretora Solange Gonçalves da Silva Martins, para o biênio dois mil e catorze e dois mil e quinze da escola acima citada. Empossada, a diretora Solange Gonçalves da Silva Martins fez uso da palavra. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião às catorze horas e quarenta minutos. Eu, Jainil Marques de Paula, Secretária, lavrei a presente Ata que será assinada por mim e demais presente.

**PROCURADORIA JURIDICA
ATA DE POSSE CDCE - DIRETOR - ESCOLA MUNICIPAL "JOÃO
GODOFREDO DA SILVA"**

No dia 01 (Um) do mês de Novembro do ano de 2013 (Dois Mil e Treze) às 17:00 (Dezessete) horas, na Escola Municipal "João Godofredo da Silva". Aconteceu a reunião para escolha de Pais que farão parte do CDCE - Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar. A diretora explicou o objetivo da reunião, da importância do Conselho e pediu à aqueles que puderem colaborar com a escola, com a sua participação, ficará muito agradecida e a **Srª. Romana Rodrigues de Arruda**, se prontificou em representar os pais nesse Conselho. A diretora agradeceu a presença de todos e a composição do Conselho ficou da seguinte forma: **Presidente:** Cássia Catarina de Almeida, **Suplente:** Maria Aparecida Silva, **1ª Tesoureira:** Cecília Fátima Vaz de Almeida, **Suplente:** Noelita Solange de Souza, **Secretária:** Rosana Márcia de Almeida Lobo, **Suplente:** Maria Gonçalves Pereira Leite. Após votação ficou definido que o CDCE - Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar em exercício até 31/12/2013 dará posse aos Conselheiros Eleitos para o biênio 2014/2015 em 03/01/2014. E para constar, Eu **Rosana Márcia de Almeida Lobo**, secretária eleita, lavrei e digitei a presente ata, declarando ser cópia fiel da original, que vai por mim assinada.

**PROCURADORIA JURIDICA
ATA DE POSSE DOS CONSELHEIROS E DA DIRETORIA DO CDCE
BIÊNIO 2014/2015 - "CRECHE MUNICIPAL TEREZINHA DE JESUS"**

Aos três dias do mês de janeiro de dois mil e catorze, às 09:00 horas da manhã na Creche Municipal Terezinha de Jesus, situada na Rua Pinheiro Machado s/n° Bairro Bom Pastor, Pocone-MT., foi realizada a posse dos Conselheiros e da Diretoria do CDCE, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, instituída por prazo de dois anos, para funcionar como órgão deliberativo e consultivo responsável pelo recebimento e aplicação dos recursos financeiros para atender as prioridades das dimensões pedagógicas e administrativas. A posse foi emanada conforme previsto no Estatuto vigente. Tendo os seguinte membros eleitos entre os profissionais da instituição professora Nirva Joana Ferreira de Carvalho, professora Cleusa Maria Brizola Gelain, funcionária Gonçalves dos Anjos Pereira, eleitos entre os pais ou responsáveis, senhora Etailze Cecilia da Silva Martins, Suzana Maria dos Santos e Clarinda da Silva Rondon e suplente dos profissionais a funcionária Elizangela Lemes do Nascimento e a professora

Rozeni Cipriana de Lima e dos pais ou responsáveis a senhora Lailse Monique da Silva Carmo. Entre os membros eleitos, a escolha da diretoria ficou assim constituída: presidente Nirva Joana de Carvalho RG 0756305-1 SSP/MT, CPF: 836.101.381-49, secretária professora Cleusa Maria Brizola Gelain RG: 2650447-2, CPF:294.558.981-87, tesoureira Rozeni Cipriana de Lima Rg: 835040 SSP/MT, CPF: 595.144.851-49. Os membros foram empossados, tendo como membro nato a diretora da creche professora Lourdes Juliene da Silva Campos, RG: 1432913-1 SSP/MT, CPF: 964.009.351-34, a presidente com a palavra agradeceu a todos os conselheiros pela confiança que lhe foi conferida, e nada mais havendo a relatar eu, Cleusa Maria Brizola Gelain lavrei a presente ata, que após lida, será assinada por mim e pelos conselheiros presentes. (as) Cleusa Maria Brizola Gelain, Gonçalves dos Anjos Pereira, Elisangela Lemes do Nascimento, Rozeni Cipriana de Lima, Suzana Maria dos Santos, Maria Clarinda S Rondon, Lailse Monique S. Carmo, Nirva Joana F. de Carvalho. Nada mais. Eu, Cleusa Maria Brizola Gelain, secretária que digitei.

Pocone-MT., 03 de Janeiro de 2014

Nirva Joana Ferreira de Carvalho

Presidente do CDCE 2014/2015

Lourdes Juliene da Silva Campos

Diretora

**PROCURADORIA JURIDICA
ATA Nº 007/2014**

Ata de posse

Aos seis dias do mês de Janeiro de dois mil e catorze, às 8:00 (oito) horas, na Creche Municipal "Professora Antônia Augusta Leite Ferreira"

Situada na Rua Nossa Senhora do Carmo, nº 0, Bairro Cruz Preta, Poconé-MT foi realizado o ato de posse da Diretora Profª Maria Auxiliadora Martins do Amaral que será instituída por um prazo de dois anos.

Estiveram reunidos os membros do CDCE juntamente com a nova Diretora para a realização deste evento.

Encerrados os trabalhos e nada mais tendo a relatar, Eu Elizabeth Aparecida Corrêa, Secretária designada, lavrei a presente ata que após lida e achada conforme será assinada por mim e por todos os presentes.

Elizabeth Aparecida Corrêa, Luzia Gonçalves Silva Penha, Juvenal Benedito da Costa Filho, Dulcelene da Costa Gonçalves Neto, Julia Cristina dos Santos, Lediane Clara Amorim, Maria Auxiliadora Martins do Amaral, Marilce Querina da Silva, Sônia Maria de Oliveira.

**PROCURADORIA JURIDICA
ATA DE POSSE DO DIRETOR - "CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA
BENEDITA GONÇALINA CORREA MARQUES DO CARMO"**

Aos um dia do mês de Janeiro de 2014, foi feito uma celebração em virtude da posse de diretores e diretoras das instituições de ensino municipais, realizada na igreja Nossa Senhora do Rosário às dezenove horas. Tendo participado dessa celebração, a Secretária Municipal Professora Maria Rosa, todos os diretores eleitos, entre eles Elizete Morgana da Silva, diretora eleita da Creche Profª Dica e demais convidados. Encerrada celebração, nada havendo mais a relatar eu Presidente do Conselho, Rosângela Souza de Arruda lavrei a presente ata que após sua leitura segue assinado por mim e todos os presentes Rosângela Souza de Arruda, Elizete Morgana da Silva, Terezinha Gonçalves S. Penha, Sueli Gomes de Souza Campos, Rosária de Fátima da Silva, Amélia Vieira dos Santos, Laura Cristina Leite, Daniela Martins de Leão, Domingas Paz de Roma, Neize Felicidade de Paula Corrêa, Gerina Angela de Arruda Silva, Maria José do Prado, Marcela Beatriz A. Nunes, Luciene Maria Sales e Silva, Silvana de Paula Camilo, Maria Atais Corrêa, Elenir Marly da Silva Arruda, Cleonice Avelina

Pereira, Alessandra Maria Correa Barros, Maria Aparecida Aguilera, Cristiane de Arruda.

**PROCURADORIA JURIDICA
ATA DE REUNIÃO - "CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA BENEDITA
GONÇALINA CORREA MARQUES DO CARMO"**

Aos oito dias do mês de novembro de 2013 as 17:00hs profissionais da instituições e pais ou responsáveis pelas crianças estiveram reunidos para escolha de membros designados a formação do CDCE (Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar). A princípio a Diretora Professora Marcia-ra cumprimentou e desejou boas-vindas a todos. Na sequência, foi feita a leitura do Edital N° 01/2013/GS/SMEC/Poconé MT para maiores esclarecimento sobre as exigências e responsabilidade de cada membro. Após os esclarecimento foi realizada a eleição onde os membros eleitos para o biênio de 2014/2015 foram: Presidente Rosangela Souza de Arruda – Suplente Maria Auxiliadora de Souza; Tesoureiro (a) Sueli Gomes de Souza Campos – Suplente Rosária Fatima da Silva; Secretário (a) Laura Cristina da Silva Neto – Suplente Josenilo Gonçalo Moraes de Arruda ambos representante de seguimento de pais. Para a conclusão do assunto foi feita a leitura da ata bem como a divulgação da data e órgão responsável pelo Ciclo de Estudo do CDCE (18/11/13, pela Secretaria Municipal de Educação). Após a leitura a diretora agradeceu a presença de todos e a reunião foi encerrada. Sem mais nada a tratar, eu professora Ana Lucia lavrei esta ata que segue assinada por mim e pelos demais presentes. Ana Lucia Rodrigues das Neves, Marielli B. A. Da Costa, Maria Niva da Silva Santos, Viviane Aparecida Bastos, Marcia Lucia da Silva, Elizete Morgana da Silva, Rosaria de Fatima da Silva, Neize Felicidade de Paula Correa, Rosangela Souza de Arruda, Valmir dos Santos, Maria Auxiliadora de Souza, Silvana de Paula Camilo, Gerina Angela de Arruda Silva, Gonçalves Maria da Silva.

**PROCURADORIA JURIDICA
ATA DE POSSE CDCE - DIRETOR - "ESCOLA MUNICIPAL NOSSA
SENHORA APARECIDA"**

Aos dias oito de Janeiro de dois mil e quatorze, às 14h00min, na Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida, situada na Rodovia Adauto Leite Km – 16, no Distrito do Chumbo, Poconé-Mt, foi realizada a eleição e posse dos conselheiros e escolha para a os novos membros do CDCE (conselho Deliberativo da Comunidade Escolar), é uma entidade autônoma, sem fins lucrativos, Instituída por prazo de dois anos 2014-2015, funciona como órgão deliberativo e Consultivo, responsável pelo recebimento e aplicação dos recursos financeiros para atender as prioridades das dimensões pedagógicas e administrativas. A posse dos membros após a escolha foi emanada pela comissão eleitoral conforme previsto no Estatuto Vigente, tendo os seguintes membros: **Presidente: Bernides Conceição de Oliveira**, brasileira, Casada, auxiliar de serviços gerais, portadora do RG: 0786238-5 SSP_MT e do CPF: 667.778.361-87, residente e domiciliada no Distrito do Chumbo Poconé-Mt. **Secretário: Elvis Regis de Oliveira**, brasileiro, solteiro, Apoio Administrativo, portador do RG: 1150137-5 SJ_MT e do CPF: 825.496.801-20, residente e domiciliado na residente e domiciliada no Distrito do Chumbo POCONÉ-MT. **Tesoureira: Jucileide Alves Ribeiro**, brasileira, solteira, Professora, portadora do RG: 1128334-3 SSP_MT e do CPF: 870610661-72, residente e domiciliada na Rua Joaquim Murtinho nº 1301, Poconé _MT. Os trabalhos tiveram inicio após a posse do Diretor Eronil da Silva Fernandes brasileira, solteiro, Professor, portador do RG: 0889943-6 SSP_MT e do CPF: 567.899.041-15, residente e domiciliada na Rua Desembargador Martins nº 784, Poconé _MT, tendo como membro nato o Diretor da Unidade Escolar. O Presidente com a palavra agradeceu a todos pela confiança que lhe foi conferida, solicitando o Diretor a uma síntese da sua gestão nas dimensões pedagógicas, administrativa, jurídica e financeira até a presente data. Nada mais tendo a tratar, determinou o encerramento dos trabalhos e para constar, eu Elvis

Regis de Oliveira, lavrei a ata que após lida e achada conforme, está assinada pelos presentes e por mim que o subscrevo. Elvis Regis de Oliveira.

(as) Bernides Conceição de Oliveira

(as) Elvis Regis de oliveira

(as) Jucileide Aves Ribeiro

(as) Eronil da Silva Fernandes

Nada mais. Eu Elvis Regis de Oliveira, que digitei, conferi e assino.

Poconé-MT, 08 de Janeiro de 2014.

**PROCURADORIA JURIDICA
ATA N° 11/2015 - POSSE CDCE - CRECHE MUNICIPAL "PROFª
ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA"**

Aos oito dias do mês de Julho do ano de dois mil e quinze, as 17:30 H, na Creche Municipal Antônia Augusta Leite Ferreira, situada na Rua Nossa Senhora do Carmo, S/N, Bairro Cruz Preta, Poconé –MT foi realizada uma nova eleição para escolha de um profissional para ocupar a função de Presidente do Conselho Deliberativo Escolar (CDCE) e outro profissional para Vice- Presidente do CDCE, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, instituído no prazo de dois anos para funcionar como órgão deliberativo e consultivo, responsável pelo recebimento e aplicação dos recursos financeiros para atender as propriedades das Dimensões Pedagógicas e Administrativas nos termos da Lei Estadual N°7.040 de 01° de Outubro de 1998. Convém ressaltar que essa eleição extraordinária foi realizada devido a vacância do cargo da Presidente eleita Luzia Gonçalves Silva Penha que solicitou a transferência de escola e sendo assim realizou - se nova eleição e posteriormente a posse dos novos membros do segmento Professor. A posse dos mesmos foi emanada conforme o previsto no Estatuto regente sendo eleito os seguintes profissionais: Deosdeth da Silva Santos. Leticia Gisele P. de M. Queiroz sendo assim a nova diretoria do CDCE, ficou assim constituído: Presidente: Deosdeth da Silva Santos, Vice- Presidente: Leticia Gisele Pinto de Moraes Queiroz. Os eleitos foram empossados sendo a Presidente do CDCE- Deosdeth da Silva Santos e Vice- Presidente: Leticia Gisele Pinto de Moraes Queiroz e como suplente Zélia Pinto de Queiroz Silva e Lucila de Fátima de Oliveira e assim não havendo nada mais a ausentar eu Milena França Santos lavrei a presente ata que vai assinada por mim e demais presentes. Leticia Gisele Pinto de Moraes Queiroz, Juvenal Benedito da Costa Filho, Lelia Perito de Queiroz, Rosaria Souza M. Rondon, Neize Auxiliadora Gomes, Damichele P. Queiroz, Maria Rosane de Arruda, Rosemary de A. Marques, Nilma de Campos Silva, Joanete de Arruda Oliveira Souza, Regiane Laura Prado de Oliveira, Luciene Regina Martins, Fatima Gonçalves da Silva, Rozana C.A.S. Martins, Lucila de Fatima de Oliveira, Zilma Maria Marçal, Maria de Fatima R. das Neve, Joana Oliva da Silva, Aquino Alves Bosto, Jucilene Francisca da Silva, Maria Vareoceníl Proença, Elisangela Raquel Monge dos santos, Deosdeth da Silva Santos, Josely Silva Araujo, Laurita de Oliveira Leite, Maria Dolores do Carmo Deniz, Rosaria de A. Nunes, Elizabeth Aparecida Correa, Em tempo registro que a posse dos membros foi emanada conforme previsto no estatuto vigente, tendo os seguintes membros: Presidente: Deosdeth da Silva Santos, Vice- Presidente: Leticia Gisele Pinto de Moraes Queiroz, 1° Tesoureiro: Juvenal Benedito da Costa Filho, 2° Tesoureiro: Zélia Pinto de Queiroz Silva, 1° Secretário: Elizabeth Aparecida Correa, 2° Secretário: Lucila de Fatima de Oliveira. Os eleitos foram empossados, tendo como membros nato (a) Diretor (a) da unidade escolar. E não havendo nada mais a relatar eu Milena França Santos lavrei a presente ata.

**PROCURADORIA JURIDICA
REGIMENTO ESCOLAR - "ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO AVELINO
CORRÊA DA COSTA"**

TÍTULO I

Disposições Preliminares

Capítulo I**Identificação e Caracterização do Estabelecimento de Ensino**

A Escola Municipal “Antonio Avelino Correa da Costa”, situada à Rua Tiradentes, s/n, Bairro Cruz Preta no município de Poconé, Mato Grosso.

Art. 1º - A Escola Municipal “Antonio Avelino Correa da Costa” é um estabelecimento de ensino criado e mantido pela Prefeitura Municipal de Poconé – MT através da Secretaria Municipal de Educação.

Capítulo II**Filosofia**

Art. 2º - Promover a reflexão sobre nosso papel na sociedade, levar o grupo a ampliar a sua compreensão de mundo e sua participação na mesma, por isso, acredita-se que aprendemos à medida que nos dispomos a enfrentar os desafios, e a aprendizagem se dá de forma mais significativa quando não está dissociada do mundo, da vida, dos interesses e necessidades dos sujeitos ao mesmo tempo socializados e singularizados.

Capítulo III**Objetivos**

Art. 3º - Promover a educação como processo contínuo de transmissão, construção e desenvolvimento de conhecimento, cultura e valores, na perspectiva pedagógico-filosófica da escola e concepção de educação, de desenvolvimento humano, de aprendizagem e ensino, de conhecimento e de inclusão, a fim de garantir um percurso formativo que assegure a continuidade dos processos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças.

Título II**Organização e Funcionamento****Capítulo I****Objetivos da Educação Escolar Municipal**

Art. 4º - A Educação Infantil (Pré I e Pré II) e o Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) séries iniciais, com objetivos baseados nos princípios da LDB no seu Artigo 29º à 31, (Educação Infantil), no qual tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. E no Artigo 32 à 34, com Ensino Fundamental obrigatório, iniciando-se aos seis anos de idade, terá por objetivo a formação básica do cidadão, desenvolvendo a capacidade de aprender e de compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade.

Capítulo II**Organização e Funcionamento da Escola**

Art. 5º A Escola Municipal “Antonio Avelino Corrêa da Costa” é um estabelecimento de ensino urbano que atende as normas de gestão democrática do ensino público de acordo com suas peculiaridades, onde os profissionais da educação e comunidade escolar participam da elaboração do projeto pedagógico da escola junto com a comunidade escolar, conselhos e outros.

A escola funciona em dois turnos: matutino e vespertino oferecendo a Educação Infantil e as séries iniciais do Ensino Fundamental em regime seriado e anual.

Art. 6º - A escola tem um Conselho Deliberativo formado por profissionais da educação de vários segmentos e membros da comunidade escolar em geral, com atribuições consultivas, deliberativas e organizativas referentes a unidade escolar, acerca de assuntos referentes ao pedagógico, administrativo e financeiro da escola juntamente com a direção desta.

Art. 7º - As normas e gestão de convivência devem estar fundamentadas nos princípios da responsabilidade, solidariedade, confiança e respeito mútuo. Visando a disciplina e o bom relacionamento profissional e interpessoal do ambiente escolar, definidos seus direitos e deveres.

Título III**Organização Técnico Administrativo****Capítulo I****Direção**

Art. 8º – A administração da unidade escolar é exercida pelo Diretor (a) que, pela exigência do cargo, deverá ser um profissional efetivo da educação e habilitado em pedagogia ou na falta deste, habilitado em outras áreas.

Art. 9º O Diretor é eleito pela comunidade escolar, respeitando o processo eletivo junto às determinações da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Deliberativo da Escola.

Art. 10º - O Diretor da unidade escolar é o representante legal que juntamente com o Conselho Deliberativo, é o responsável pelo funcionamento do estabelecimento, tanto no aspecto administrativo, quanto no pedagógico.

Art. 11º – Compete ao diretor:

I – Representar a escola responsabilizando-se pelo seu funcionamento.

II – Coordenar junto ao Conselho Deliberativo da Escola, a elaboração, execução e avaliação de eventos, projetos, aplicação de recursos financeiros e outros, no âmbito da escola.

III – Assegurar o cumprimento do currículo e do calendário escolar.

IV – Submeter ao Conselho Deliberativo da escola para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar.

V – Divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola.

VI – Apresentar à Secretaria Municipal de Educação os problemas administrativos e pedagógicos, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas, o resultado do rendimento do ensino-aprendizagem anual, as propostas que visem à melhoria do ensino.

Art. 12º – A vacância da função do diretor ocorre por conclusão da gestão, renúncia, destituição, aposentadoria ou morte.

Parágrafo Único – o afastamento do diretor, por período superior a 01 (um) mês, salvo os casos de licença saúde, licença gestante e licença saúde familiar, implicará a vacância da função.

Art. 13º – Ocorrendo à vacância da função de diretor, inicia-se novo processo de eleição, sendo o mesmo responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

Capítulo II**Secretario Escolar e Auxiliar.**

Art. 14º – A Secretaria é responsável pelas questões burocráticas da escola e tem como objetivo executar as normas administrativas, bem como organizar serviços de escrituração da escola.

Art. 15º - Compete ao Secretário escola e técnicos administrativos:

I – Executar todos os serviços referentes ao setor administrativo da escola.

II – Organizar a documentação escolar permitindo a verificação da identidade de cada aluno e da regularidade da sua vida escolar.

III – Atender aos alunos em assuntos referentes à matrícula, transferência e outros.

IV – Receber, registrar e arquivar as correspondências recebidas e expedidas pela escola.

V – Participar das reuniões do Corpo Administrativo e Técnico Pedagógico para melhor desenvolvimento do trabalho.

VI – Tomar conhecimento da legislação de ensino em âmbito municipal, estadual e nacional procurando estar sempre atualizado.

VII – Organizar os arquivos afins de que toda documentação escolar seja mantida em ordem, preservando corretamente o arquivo passivo da escola.

VIII – Comparecer assiduamente, e cumprir o seu horário de trabalho.

IX – Gozar anualmente de férias, conforme escala definida pela escola ou pela Secretaria Municipal de Educação.

Título IV

Apoio Administrativo Educacional

Capítulo I

Serviços Gerais

Art. 16º – Os profissionais de serviços gerais são responsáveis pela manutenção da limpeza do estabelecimento escolar.

Art. 17º - Compete aos Serviços Gerais:

I – Acatar e executar as ordens recebidas pela direção.

II – Chegar à escola uma hora antes do início das aulas para cuidar da limpeza.

III – Manter as dependências, móveis e equipamentos da escola sempre limpos e em ordem.

IV – Colaborar com a nutricionista no possível em relação à distribuição da merenda.

V – Auxiliar na organização de qualquer evento escolar programado pela direção.

VI – Respeitar, ser agradável e solícito com todos da comunidade escolar.

VII – Solicitar material de limpeza quando houver necessidade.

VIII – Sugerir à direção medidas adequadas para um melhor desempenho da sua função.

Capítulo II

Nutrição Escolar - Profissional da Alimentação Escolar

Art. 18º – Responsável pelas atividades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar.

Art. 19º – Compete ao Profissional da Alimentação Escolar:

I – Elaborar o cardápio de acordo com o alimento em estoque.

II – Solicitar com antecedência os alimentos que necessita para o preparo da merenda.

III – Organizar e realizar a distribuição da merenda aos alunos.

IV – Zelar pela limpeza da cozinha e das vasilhas, mantendo perfeito asseio.

V – Colaborar com os funcionários de serviços gerais.

VI – Manter sempre limpo o espaço onde são armazenados os alimentos, verificando também a data de validade dos produtos alimentícios.

Capítulo III

Vigias

Art. 20º – Aos Profissionais denominados Vigias competem à função de vigilância da escola.

Art. 21º – São atribuições do Vigia:

I – Acatar as determinações da direção e do secretário escolar.

II – Abrir e fechar a escola no horário determinado pela direção.

III – Vigiar as dependências da escola no seu horário de trabalho.

IV – Não consentir a entrada e permanência de pessoas estranhas na escola fora do horário de expediente.

V – zela pela ordem, respeito e asseio da portaria da escola.

VI – Verificar o funcionamento do serviço de energia elétrica, água, esgoto, fechaduras das dependências da escola, comunicando a direção qualquer irregularidade.

VII – Esperar, quando se trata do vigia noturno, a chegada das pessoas responsável pela limpeza para poder entregar a escola.

VIII – Cumpri o horário estipulado pela direção, tanto na chegadas, quanto na saída.

IX – Colaborar com a realização de qualquer evento escolar organizado pela direção.

Parágrafo Único - Os Vigias são responsáveis por todo e qualquer acontecimento que ocorra no estabelecimento escolar, no seu horário de expediente. Compreendendo o período noturno, Sábado, domingo e feriado.

Capítulo IV

Direitos dos profissionais da Educação.

Art. 22º – São direitos dos Profissionais da Educação.

I – São direitos do Diretor, Secretário e dos técnicos: ter um ambiente adequado ao desempenho satisfatório do seu trabalho em : estrutura física, recursos humanos e equipamentos.

II – Participar dos cursos de capacitação, oficinas pedagógicas, grupos de estudos e outros, buscando a formação necessária par um bom desempenho do seu trabalho.

III – Ser tratado por todos com dignidade e respeito, participando, opinando tendo voz e vez no cotidiano da instituição, dando sugestões, contribuindo para o crescimento da escola.

IV – Ser informado das atividades diárias, eventos e movimentos relacionados e em prol da escola, e vindos da Secretaria Municipal de Educação.

V – Deixar de comparecer ao trabalho por problemas de saúde, pessoal ou familiar desde que devidamente comunicado a Secretaria Municipal de Educação e a comunidade escolar, através de atestado anexado não livro ponto.

Título V

Capítulo I

Coordenador Pedagógico

Art. 23º – O Coordenador Pedagógico deverá pertencer ao quadro dos profissionais efetivos da educação municipal, habilitado em Pedagogia e possuir capacidade de liderança e de gerenciamento de trabalho em grupo.

Art. 24º – Coordenador Pedagógico será um profissional efetivo, habilitado em Pedagogia ou em outra área na falta deste, e eleito entre o corpo docente deste estabelecimento de ensino, para um período de 02 (dois) anos, salvo exceções de concurso e deverá apresentar um plano de trabalho anual que aponte alternativas para a superação dos problemas encontrados na escola. Tais como: a evasão e a repetência, e uma programação de atividades que contemplem a melhoria da qualidade do ensino-aprendizagem.

Capítulo II

Competência do Coordenador Pedagógico

Art. 25º – Compete ao Coordenado Pedagógico:

I – Coordenar o planejamento e as ações pedagógicas.

II – Articular a elaboração de projetos que contribuam com o processo educativo.

III – Articular a elaboração participativa Projeto Político Pedagógico.

IV – Acompanhar o processo de ensino, oferecendo subsídios, colaborando com o processo avaliando-o, orientando e intervindo junto aos professores quando solicitado ou necessário.

V – Desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade.

VI – Coordenar a utilização dos recursos Tecnológicos e outros, da escola.

VII – Coletar, analisar e divulgar os resultados do desempenho dos alunos, fazendo as intervenções necessárias.

VIII – Propor e planejar ações dos acontecimentos atuais para os professores, buscando um melhor desempenho profissional.

IX – Promover e incentivar a realização de encontros e palestras com professor, pais e alunos, promovendo a interação entre os mesmos.

X – Propor a Direção, projetos e atividades que visem a melhoria do ensino e o sucesso escolar.

Título VI

Organização do Professor

Capítulo I

Competência do professor

Art. 26º – Compete ao Professor:

I – Conhecer a clientela com a qual trabalha através de levantamento da situação Sócio-econômica-cultural.

II – participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público de ensino.

III – Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito da sua atuação profissional.

IV – Participar da elaboração de Projeto Político Pedagógico.

V – Desenvolver com competência e compromisso a regência da sala de aula.

VI – Orientar, acompanhar e avaliar o processo de aprendizagem do aluno.

VII – Elaborar e executar plano de recuperação, conforme a necessidade de cada aluno.

VIII – Participar de reuniões e de todo e qualquer evento promovido pela escola.

IX – Comparecer com assiduidade e responsabilidade no seu horário de trabalho.

X – Manter em ordem o diário de classe, relatórios, assinar diariamente o Livro Ponto, entregando o resultado das avaliações na datas estipuladas pela Secretária da Escola.

Art. 26º – Direitos do Professor:

I – Utilizar-se dos recursos disponíveis da escola para atingir os objetivos e metas traçados.

II – Participar de reuniões, manifestando sua opinião e apresentando sugestões.

III – Apresentar justificativa e substituta (o) quando necessitar se ausentar.

IV – Participar de cursos que contribuam com o seu crescimento profissional.

V – Participar da Construção do Projeto Político Pedagógico da escola.

VI – Utilizar, livremente da metodologia que melhor atender a expectativa de aprendizagem dos seus alunos.

VII – Contar com o apoio do Coordenador Pedagógico no desenvolvimento do seu trabalho e de matérias didático-pedagógicos da escola.

VIII – Participar da definição da Filosofia da escola.

IX – Ser respeitado como ser humano e como profissional.

Título VII

Organização dos Alunos

Capítulo I

Art. 28º – Direitos do Aluno:

I – Ter assegurado as condições para o acesso e permanência na escola, bem como as condições necessárias ao desenvolvimento das suas potencialidades individuais e sociais.

II – Ter assegurado condições dignas de aprendizagem, sendo propiciada ampla assistência por parte do corpo docente, direção e funcionários.

III – Ter acesso a todos os recursos materiais didático-pedagógicos existentes na escola.

IV – Receber atenção especial e acompanhamento de recuperação quando apresentar baixo rendimento escolar.

V – Participar de todas as comemorações, festas, recreações, passeios, campanhas, seminários etc. Desde que aprovados e ou promovidos pela escola.

VI – Participar da construção das regras que definem o funcionamento do cotidiano escolar.

Capítulo II

Art. 29º – Deveres do Aluno:

I – Obedecer às normas contidas no Regimento Escolar.

II – Comparecer assídua e pontualmente às aulas, avaliações e todas as atividades programadas pelo professor ou pela escola.

III – Contribuir para o prestígio da escola, representando-a nas festas, comemorações cívicas ou não, competições, etc., quando solicitado.

IV – Tratar com educação e respeito os colegas, diretor, professores, funcionários, toda comunidade escolar.

V – Cooperar para a conservação dos móveis, equipamentos, materiais que a escola dispõe, zelando pela manutenção e asseio da mesma.

VI – participar ativamente de todas as aulas executando todas as atividades propostas como: estudos, pesquisas, tarefas... e demais atividades.

VII – Colaborar na preservação do meio ambiente e do meio escolar, contribuindo, cuidando, valorizando o patrimônio com um bem público e social.

Título VIII

Organização dos Pais

Capítulo I

Deveres dos Pais

Art. 30º – Direitos dos Pais:

I – Conhecer os profissionais e o espaço escolar do qual os filhos fazem parte.

II – Contar com professores capacitados e comprometidos como ensino-aprendizagem dos seus filhos.

III – Participar das tomadas de decisões da escola.

IV – Participar dos eventos organizados pela escola como reuniões, festas, recreações, homenagens em datas comemorativas e outros.

V – Fazer parte do Conselho Deliberativo da escola, participando das decisões e crescimento da mesma.

VI – Escolher através do voto livre e democrático o diretor da escola.

VII Participar, com opinião, da elaboração do Projeto Político Pedagógico, da escola.

VIII – Ser informado, através da prestação de contas, da origem e aplicação dos recursos financeiros recebidos pela escola, bem como sua real situação.

IX – Ser recebido com respeito e atenção quando procurar a Direção, Coordenação ou outro segmento da escola.

X – Frequentar assiduamente a escola se inteirando de todo o processo e desenvolvimento da vida escolar dos seus filhos.

Capítulo II

Art. 31 – Deveres dos Pais:

I – Zelar pelo comparecimento assíduo dos filhos na escola.

II – Comunicar a Direção em caso de faltas por problemas de saúde ou outros motivos que impossibilitem a presença dos filhos na escola.

III – Respeitar o espaço escolar, devendo, em caso de reclamações, procurarem primeiramente a direção e a secretaria da escola, e depois o professor.

IV – Efetuar a matrícula dos filhos no período certo, respeitando o direito dos mesmos de receber educação escolar e obedecendo a Constituição Federal.

V – Atender os chamados da escola, quando solicitado, para ajudar na resolução de problemas referentes à aprendizagem dos filhos.

VI – Participar das reuniões de pais, reuniões para entrega das avaliações, reuniões pedagógicas, etc.

VII – Participar de todas as reuniões propostas pela escola para uma melhor integração escola-família e melhor desempenho dos mesmos em benefício dos educandos.

Título IX

Organização e Desenvolvimento do Ensino

Capítulo I

Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar

Art. 32º – Organização Administrativa do Conselho:

Art. 33º – A administração da unidade escolar será exercida pelo

I- Diretor. II- Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar.

Art. 34º – O diretor deverá ser eleito pela comunidade escolar, mediante processo de inscrição na Secretaria Municipal de Educação.

A função do Diretor é considerada cargo de confiança, recai sempre em integrante da carreira dos Profissionais Efetivos da Educação Básica escolhido pela comunidade escolar.

Parágrafo Único – Entende-se por comunidade escolar, o conjunto de alunos, pais ou responsáveis pelos alunos, o profissionais da educação em efetivo exercício na unidade escolar.

Parágrafo Único – A eleição, as atribuições e os demais critérios para escolha de Diretor (a), de que se trata este Artigo, serão estabelecidos em lei.

Capítulo II

Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar

Art. 35º – O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar é uma equipe que congrega e representa, na escola, os segmentos da comunidade escolar.

I – É um organismos deliberativo e consultivo das diretrizes e linhas gerais desenvolvidas na unidade escolar e constitui-se de profissionais da educação básica, pais e alunos, em mandato de 02 (dois) anos, constituído em Assembléia Geral.

II – O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar Deverá ser constituído paritariamente pro profissionais da educação básica, pais e alunos, tendo no Mínimo 08 (oito) e no máximo 16 (dezesesseis) membros, 50% (cinquenta por cento) devem ser constituído de representantes do segmento escolar e 50% (cinquenta por cento) de representantes da comunidade, sendo o Diretor da escola membro nato do Conselho.

III – O Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, órgão consultivo e deliberativo da unidade escolar, terá definido o processo de escolha dos

seus membros pela Assembléia Geral e terá seu funcionamento regulamentado em Regimento próprio.

Parágrafo Único – A duração do mandato do Conselho Deliberativo será de 02 (dois) anos, com direito à reeleição por apenas um período.

Capítulo III

Competência do Conselho Deliberativo Escolar

Art. 36º – Compete ao Conselho Deliberativo da comunidade Escolar:

I – Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do projeto Político Pedagógico da escola.

II – Participar da verificação do cumprimento do calendário Escolar.

III – Deliberativo, quanto necessário e convocado, sobre problemas de rendimento escolar, indisciplina e infrações.

IV – Analisar o desempenho dos profissionais da unidade escolar, sugerindo medidas que favoreçam as deficiências e solucionem os problemas, quando for o caso.

V – Analisar planilhas e orçamentos para realização de reparos, reformas e ampliações no prédio escolar, acompanhando sua execução.

VI – Deliberar sobre a contratação de serviços e aquisições de bens para a escola, observando aplicação da legislação vigente quando os recursos forem de natureza pública.

VIII – Analisar, aprovar, acompanhar e avaliar os projetos a serem desenvolvidos pela escola.

IX – Prestar contas dos recursos que forem repassados à unidade escolar.

X – participar de todo e qualquer evento promovido pela escola, colaborando com a Direção.

Capítulo III

Competência do Conselho Deliberativo Escolar

Art. 36º – Compete ao Conselho Deliberativo da comunidade Escolar:

I – Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do projeto Político Pedagógico da escola.

II – Participar da verificação do cumprimento do calendário Escolar.

III – Deliberativo, quanto necessário e convocado, sobre problemas de rendimento escolar, indisciplina e infrações.

IV – Analisar o desempenho dos profissionais da unidade escolar, sugerindo medidas que favoreçam as deficiências e solucionem os problemas, quando for o caso.

V – Analisar planilhas e orçamentos para realização de reparos, reformas e ampliações no prédio escolar, acompanhando sua execução.

VI – Deliberar sobre a contratação de serviços e aquisições de bens para a escola, observando aplicação da legislação vigente quando os recursos forem de natureza pública.

VIII – Analisar, aprovar, acompanhar e avaliar os projetos a serem desenvolvidos pela escola.

IX – Prestar contas dos recursos que forem repassados à unidade escolar.

X – participar de todo e qualquer evento promovido pela escola, colaborando com a Direção.

Capítulo IV

Nível, modalidade e Regime de Funcionamento

Art. 37º – O nível de ensino desta escola – Educação Básica e a Modalidade- Educação Infantil (04 e 05 anos) e Ensino Fundamental (séries iniciais do 1º ao 5º ano).

Art. 38º – Funciona em dois turnos, sendo o período matutino (7h:00 às 11h:00) e o período vespertino (13h:00 às 17h:00) e em regime de externato, com no máximo vinte e cinco alunos na sala de aula Educação Infan-

til e no máximo trinta e cinco alunos em cada sala de aula, Ensino Fundamental.

Art. 39° – O educando ao ter efetuada a sua matrícula no Pré – I, deverá ter 04 (quatro) anos de idade ou completá-lo até o dia 30/04 (trinta de abril) dando sequência ao seu estudo progressivamente, podendo ser promovido ou não, conforme sua capacidade cognitiva, mediante avaliação.

Capítulo V

Currículo Escolar.

Art. 40° – O currículo escolar da Escola Municipal Antonio Avelino Correa da Costa para a Educação Infantil (04 e 05 anos), tem como base nacional comum, a ser completada por uma parte diversificada exigida pelas características regionais e locais procura criar situações que permitam a criança:

I – Desenvolver a capacidade de comunicação e expressão;

II – Solucionar problemas por conta própria;

III – Adotando formas mais complexas de raciocínio;

IV - Agir com responsabilidade crescente em sua relação com o meio ambiente físico e social;

V – Desenvolver a capacidade de analisar criticamente sua própria atuação com a dos demais nas diversas situações.

VI – Propiciar à criança oportunidades de experimentar, descobrir, manipular objetos;

VII – Fazê-lo vivenciar situações em um ambiente seguro e acolhedor permitindo a criança ser independente, fazendo-a sentir amada e reconhecida em suas tentativas;

VIII – Valorizar a cooperação e o trabalho em conjunto para enriquecer o processo de interação social;

IX – As áreas do conhecimento desta modalidade, assume a função de ampliar e sistematizar de forma a facilitar o acesso aos elementos fundamentais da:

X – Língua Portuguesa, Matemática, Ciência, Estudos Sociais, Artes e da Psicomotricidade como formas de expressão.

XI – As atividades extracurriculares poderão ser realizadas nas instalações da Escola Municipal Antonio Avelino Correa da Costa ou em outro local.

Art. 41° – O Currículo do Ensino Fundamental (séries iniciais) terá uma base nacional comum, a ser completada por uma parte diversificada exigida pelas características regionais locais (LDB0 Art. 26 e 27).

Art. 42° – As áreas de conhecimento que compõe a base curricular são:

I – Língua Portuguesa.

II – Matemática.

III – Ciências.

IV – Estudos Sociais.

V – Artes.

VI – Educação Física.

VII – Programa de Saúde.

VIII – Ensino Religioso.

Art. 43° – Os temas transversais (Ética, pluralidade Cultural, Meio Ambiente, Saúde, Orientação Sexual, Trabalho e Consumo), serão trabalhados de forma contínua, sistemática, integradora, em cada componente das áreas de conhecimento da base nacional.

Título X

Capítulo I

Avaliação do Rendimento Escolar

Seção I

Aspectos e critérios avaliativos.

Art. 44° – A avaliação é uma ação que ocorre durante todo o processo de ensino e aprendizagem e envolve não somente o professor, mas também alunos, pais e a comunidade escolar.

Art. 45° – A avaliação é um elemento integrador entre a aprendizagem e o ensino, sendo necessária uma permanente reflexão do professor sobre a sua prática educativa e consciente disso, uma tomada de decisões que contribuam para o avanço da educação.

Art. 46° – É fundamental que a avaliação ocorra no cotidiano, envolvendo todo esforço e potencial do educando e a mesma será realizada através de:

I – Observação sistemática – O professor deve acompanhar a aprendizagem do educando realizando registros no caderno de campo e no diário de classe.

II – Avaliação Coletiva – Abrangendo todas as áreas do conhecimento, em atividades cotidianas ou específicas para esse fim.

III – Atividades Específicas para Avaliação – sem fugir à rotina, dando aos alunos a clareza do que se pretende avaliar.

Seção II

Sistema de avaliação

Art. 47° – A avaliação será constante e contínua, implicando numa avaliação para o planejamento às necessidades do educando, facilitando a compreensão e sanando as dificuldades.

Art. 48° – A avaliação investigativa levará o professor a repensar e adequar seu planejamento às necessidades do educando, facilitando a compreensão e sanando as dificuldades.

Art. 49° – Os registros serão de notas para o sistema seriado, com médias bimestrais devidamente registradas no diário de classe e na ficha individual do aluno.

Seção III

Comunicação dos Resultados.

Art. 50° – Compete à Secretária da Escola registrar o resultado da avaliação dos alunos nos seguintes documentos:

I – Boletim do aluno.

II – Ficha Individual do aluno.

III – Livro de Ata de resultados finais.

IV – Transferências.

Art. 52° – Conforme a Resolução nº/150/99 – CEE/MT compete obrigatoriamente à escola proporcionar estudos de recuperação, seguidos de avaliação, onde ocorram os seguintes casos:

I – Durante a conclusão do processo ensino-aprendizagem do período letivo, os alunos que permanecerem com dificuldades.

II – Problemas de aprendizado com alunos que mesmo tendo trabalhado os conteúdos na sala de aula, não apresentaram aproveitamento satisfatório.

III – Identificação dos conteúdos que não tiveram aprendizado suficiente e sanar as dúvidas.

IV – Revisão de registros e verificação de reavaliação, como estímulo ao aluno.

Art. 53° – A recuperação será obrigatória, paralela ao período letivo e/ou semestral, com o objetivo de buscar melhoria, investigar, reconstruir e articular as necessidades do educando.

Seção IV

Aprovação e Reprovação.

Art. 54º - Será considerado aprovado por média o aluno que no final dos 04 (quatro) bimestres obtiver média anual de 6,0 (seis) ou 24 (vinte e quatro) pontos em todas as disciplinas.

Art. 55º – Será considerado aprovado o aluno com aproveitamento mínimo de 60% e frequência igual ou superior a 75%.

Art. 56º - Será submetido à reavaliação o aluno que obtiver a média inferior a 6,0 (seis) e nesse caso o professor anular a nota, prevalecendo a maior.

Art. 57º – Será considerado reprovado o aluno que no final dos 04 (quatro) bimestres, mesmo após o processo de recuperação, não obtiver média 6,0 (seis) ou 24 (vinte e quatro) em alguma disciplina.

Seção V

Classificação

Art. 58º – A Classificação será feita:

I – Por promoção, para alunos que na série anterior tiverem ótimo aproveitamento;

II -- Por transferência, para alunos vindo de outras escolas, mediante apreciação do Histórico Escolar, onde se consigne ótimo aproveitamento curricular;

III -- Quando for comprovado ser impossível a recuperação dos registros escolares. (A escola receptora realizará avaliações para situar o aluno na série adequada);

IV – Para a realização da mesma deverão ser verificados os conhecimentos de base nacional comum do currículo. Resolução 150/99 – Art. 27 e 28.

Seção VI

Reclassificação

Art. 59º – A Reclassificação será permitida, mediante processo de avaliação realizado pelo Conselho de Professores e no caso das quatro primeiras séries do Ensino Fundamental pelos professores, antes do início do 2º bimestre.

I – A Reclassificação tomará por base as normas curriculares gerais e os resultados, justificativas e procedimentos adotados constarão de Ata lavrada em livro próprio.

II – Somente poderão ser beneficiários da reclassificação alunos em situação de defasagem idade/série, que apresentem rendimento escolar superior exigido na série e os alunos de matrícula extraordinária no ano anterior.

Seção VII

Progressão Parcial

Art. 60º – Entende –se por progressão parcial aquela em que o aluno passa a cursar a série seguinte, mesmo não tendo sido aprovado em todas as disciplinas (dependência).

I – O aluno beneficiado com o regime de progressão parcial poderá acumular o mesmo período letivo, até quatro dependências em componentes curriculares anteriores.

II – Será facultado ao aluno cursar em qualquer ano letivo subsequente, apenas as disciplinas em que não obteve aprovação. Res. 150/99 – CEE – Art. 42, 43,44 e 45.

Título XI

Organização da Vida Escolar.

Capítulo I

Calendário Escolar.

Art. 61º – O Calendário Escolar será elaborado pela Secretaria Municipal de Educação Junto à escola. Será organizado de maneira que garanta ao

educando uma carga horária mínima de 920 (oitocentas) horas, distribuídas por 200 (duzentos) dias letivos.

I – O Calendário Escolar poderá ser alterado pela Secretaria Municipal de Educação e a escola de acordo com as eventualidades.

Art. 62º – Serão considerados dias letivos aqueles destinados a atividades desenvolvidas com os educandos, estando dentro ou fora da escola.

Art. 63º – As aulas só serão encerradas após cumprida a carga horária anual.

Capítulo II

Matrícula

Art. 64º – A matrícula é o ato que vincula o educando a um estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de aluno.

Art. 65º – O período da matrícula será pré-estabelecido no calendário escolar com a divulgação necessária pela Secretaria Municipal de Educação e escolas.

Art. 66º – A matrícula poderá ser inicial, renovada, por transferência ou extraordinária, para os quais os pais ou responsáveis apresentarão no ato os documentos exigidos pela escola para comporem a pasta individual do aluno.

Capítulo III

Frequência.

Art. 67º – A frequência em todas as disciplinas a falta por documentos e terá direito as avaliações.

Art. 68º – A frequência mínima exigida é de 75% (setenta e cinco) por cento do total de horas letivas para aprovação.

I – Os casos especiais serão julgados pela Direção e Conselho Deliberativo da Escola.

Art. 69º – O Registro e controle da Frequência será feita pelo professor na sala de aula, através do diário de Classe, o qual deverá permanecer na escola, à disposição da secretaria.

Capítulo IV

Transferência

Art. 70º – A transferência é a passagem do aluno de um estabelecimento de ensino para outro, inclusive de escola de pais estrangeiros.

Art. 71º – A transferência é solicitada pelos pais ou responsável pelo menor ao Diretor da Escola.

Art. 72º – Respeitados os limites razoáveis estabelecidos pelo regimento, nenhuma escola poderá negar a transferência a qualquer aluno. E para expedição da transferência o prazo é de 30 (trinta) dias.

Título XII

Disposições Gerais.

Art. 73º – Os casos omissos neste Regimento Serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação junto à direção da escola.

Art. 74º – Este Regimento Escolar poderá ser alterado sempre que as conveniências pedagógicas ou a ordem disciplinar exigirem.

I – Essas alterações serão de competência da escola junto a comunidade escolar e a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 75º – Serão sigilosos os atos administrativos da Escola Municipal “Antônio Avelino Corrêa da Costa” exigido pela ética profissional, omissos ou na, neste Regimento.

PROCURADORIA JURIDICA ATA DE POSSE - DIRETOR 2014

Aos dias oito de Janeiro de dois mil e quatorze, às 15h00min, na Escola Municipal Nossa Senhora Aparecida, situada na Rodovia Aduino Leite Km

– 16, no Distrito do Chumbo, Poconé-MT, foi realizada após a posse do CDCE, deu –se início a posse do novo diretor biênio 2014/2015 Eronil da Silva Fernandes brasileiro, solteiro, Professor, portador do RG: 0889943-6 SSP/MT e do CPF:567.899.041-15, residente e domiciliada na Rua Desembargador Martins nº 784, Poconé _MT.

O Diretor com a palavra agradeceu a todos pela confiança que lhe foi conferido. Nada mais tendo a tratar, determinou o encerramento dos trabalhos e para constar, eu Elvis Regis de Oliveira, lavrei a ata que após lida e achada conforme, está assinada pelos presentes e por mim que o subcrevo. Elvis Regis de Oliveira.

(as) Eronil da Silva Fernandes

(as) Elvis Regis de oliveira

(as) Jucileide Aves Ribeiro

(as) Bernides Conceição de Oliveira

Nada mais. Eu Elvis Regis de Oliveira, que digitei, conferi e assino.

Poconé-MT, 08 de Janeiro de 2014.

**PROCURADORIA JURIDICA
ATA DE POSSE - CEI – FABIANO CAPOROSSI DO PRADO - 2014**

ATA DE POSSE

NO DIA DEZ DE JANEIRO DE 2014, ÀS 09:00 HS ACONTECEU A POSSE DA NOVA DIRETORA **MARIA PEDROSA DA SILVA SANTOS** PARA O MANDATO DO ANO DE 2014/2015, ONDE A MESMA EXERCERÁ A FUNÇÃO DE DIERTORA FRENTE AO CEI FABIANO CAPOROSSI DO PRADO. ESTIVERAM PRESENTE A EQUIPE DO CDCE QUE ACOMPANHARÁ A MESMA DURANTE TODO O MANDATO. POR SER VERDADE FIRMAMOS O PRESENTE.

LUCIA LUZIA LEMES DE ARAÚJO

PRESIDENTE DO CDCE

FERNANDA B. M. DA SILVA

SECRETÁRIA

MARIA DO ROSÁRIO DE ALMEIDA
TESOUREIRA

**PROCURADORIA JURIDICA
TERMO DE POSSE DE DIRETOR - "CRECHE MUNICIPAL TEREZINHA DE JESUS"**

TERMO DE POSSE DE DIRETOR

Termo de posse que assina a professora **Lourdes Juliene da Silva**, portadora do RG nº 1432913-1 e CPF N° 964.009.351.-34 para exercer o cargo de Diretora Eleita da Creche Municipal Terezinha de Jesus, neste município de Poconé - MT para o Biênio de 2014 á 2015.

Aos Três dias do mês de janeiro do ano de dois mil e quatorze, as quatorze horas da tarde em uma dependência da Creche , procede-se assinatura do Termo de Posse inerente ao Cargo. A empossada caberá cumprir a função de Diretora da Creche da qual será representante legal, em regime de Dedicção Exclusiva, não tendo outro vinculo empregatício.

Todas as decisões devem ser tomadas juntamente com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar. E para constar eu Cleusa Maria Brizola Gelain, lavrei o presente Termo de posse assinada pela empossada presidente do conselho deliberativo da comunidade escolar, secretária e tesoureira.

Poconé, 03 de Janeiro de 2014.

**PROCURADORIA JURIDICA
ATA DE ELEIÇÃO E POSSE DO CONSELHO DELIBERATIVO DA
COMUNIDADE ESCOLAR CRECHE MUNICIPAL "VOVÓ TEÓFILA."**

Aos dezoito dias do mês de Maio de dois mil e quinze as 08h00min da manhã reuniram-se na Creche Municipal "Vovó Teófila", a comunidade escolar juntamente com Professores, Diretor e funcionários com o objetivo de deliberarem sobre a constituição do Conselho Deliberativo desta instituição. Dando início a Diretora saudou a todos e explanou sobre o que é o Conselho, seu papel e a responsabilidade de cada membro, enfatizando que os eleitos deverão priorizar o trabalho pedagógico e contribuir com o Estabelecimento na busca de um trabalho de qualidade. A seguir a mesma prosseguiu falando a função de cada membro no Conselho, a Diretora sugeriu que os interessados se candidatassem. Na sequencia os interessados se manifestaram e após breve fala ocorreu o processo eletivo o qual ocorreu em perfeita ordem e transparência. O resultado se deu da seguinte maneira:

PRESIDENTE: ROSIANE CANDIDA DA SILVA RG: 4918407 e CPF: 025.508.741-10,

VICE-PRESIDENTE: ELIANA SILVESTRE DA SILVA ARRUDA RG: 2577968-0 e CPF: 023.700.484-41

TESOUREIRO (A): ELENY ROSA DA SILVA RG: 945.089 e CPF: 667.776.821-04

VICE-TESOUREIRO (A): MARINETE DE ALMEIDA LIMA E SILVA RG: 128.7135-4 e CPF: 929.561.491-72

SECRETARIA: MARIA CATARINA LEMES DE OLIVEIRA RG: 086.5587-1 e CPF: 569.143.931-68

VICE-SECRETARIA: DILENE MARIA DA CUNHA RG: 233.0659-9 e CPF: 054.294.171-65

FISCAIS: SOLANGE APARECIDA DA SILVA RG: 2073523-5 e CPF: 030.965.291-08

CLEIDE MARCELINA DE CAMPOS RG: 0961293-9 e CPF: 862.586.561-53.

Após a eleição a Presidente eleita Rosiane agradeceu e disse que irá fazer o melhor que puder, com transparência sendo assídua em todos os eventos ou questões a serem resolvidas na instituição e para constar lavrou –se a seguinte ata que esta assinada por mim e pelos demais presentes.

TERMO DE POSSE

Aos seis dias do mês de Janeiro de 2014(dois mil e quatorze), o Conselho Deliberativo da Comunidade escolar Creche Municipal Vovó Teófila, na pessoa da atual Presidente Rosiane Candida da Silva Biênio 2014/2015 no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Portaria nº 02/2013, que dispõe sobre o sistema seletivo para escolha dos Dirigentes dos Estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino e Edital N° 01/2013, dá Posse, dentro do processo legal, a **Srª JUSIANE LUIZA DE LIMA**, Professora da Rede Municipal de Ensino para exercer o cargo eletivo de **DIRETORA DA CRECHE MUNICIPAL VOVÓ TÓFILA**, para o Biênio 2014/2015.

Tendo a mesma, pelo presente termo, o compromisso de desempenhar honradamente os deveres inerentes ao cargo de acordo com as Leis Educacionais vigentes. Para constar, lavrou-se este termos, subscrito pela Presidente do CDCE Biênio 2014/2015 e pela Diretora empossada.

Distrito de Chumbo, 06 de Janeiro de 2014.

**PROCURADORIA JURIDICA
REGIMENTO ESCOLAR - CRECHE MUNICIPAL "PROFESSORA
ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA"**

REGIMENTO ESCOLAR

**TÍTULO I
DA IDENTIFICAÇÃO**

Art. 1º - CRECHE MUNICIPAL “PROFESSORA ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA”, situada à Rua Nossa Senhora do Carmo, s/n, Bairro Cruz Preta, da cidade de Poconé, estado de Mato Grosso, é um estabelecimento criado e mantido oficialmente pela Prefeitura Municipal de Poconé – MT, através da Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer, integrada às políticas e planos educacionais do Estado e da União, criada em 20/01/2012, inscrita no CNPJ sob o n°.16.745.159.0001.75.

Art. 2º - CRECHE MUNICIPAL “PROFESSORA ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA” manterá cursos de Educação Infantil, oferecida as crianças de ambos os sexos em condições adequadas de idade, maturidade e normalidade, de zero a cinco anos de idade, assim distribuído:

Creche I – 01 ano Creche II – 02 anos Creche III – 03 anos Pré I – 04 anos Pré II – 05 anos

Parágrafo Único – A creche funcionará no período diurno sob regime de externato, podendo matricular-se alunos para cursarem apenas o período matutino (das 07:00 as 11:00 horas) ou período vespertino (das 13:00 as 17:00 horas) ou ainda para frequentarem o período integral.

Art. 3º - A CRECHE MUNICIPAL “PROFESSORA ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA” reger-se-á por este Regimento Escolar.

TÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS

Art. 4º - Em consonância com a Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional, Lei nº9.394/96, a CRECHE MUNICIPAL “PROFESSORA ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA” se propõe a atuar nos seguimentos da Educação Infantil Creche e Pré – escola assumindo a responsabilidade de complementar as atribuições da família, no atendimento às crianças de zero a cinco anos, em suas necessidades básicas de educação, saúde, alimentação, higiene, afeto e socialização.

Parágrafo 1º - Em atendimento aos preceitos legais, busca garantir um atendimento de qualidade, que favoreça o desenvolvimento das crianças como cidadão, sujeitos capazes de participar da construção de um novo tempo, de uma nova sociedade, fundamentada em novos valores, em nova ética.

Parágrafo 2º - Para a realização de sua finalidade educativa e social, conta com uma equipe de funcionários habilitados, capacitados, atualizados e comprometidos com o espírito de constantes buscas e descobertas, em consonância com a rapidez das transformações implementadas pelo avanço da ciência e da tecnologia.

Art. 5º - A CRECHE MUNICIPAL “PROFESSORA ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA” assumindo o compromisso de realizar uma ação educativa entendendo a criança como um ser social que tem direito à educação como elemento essencial para sua relação como ser humano e para o exercício da cidadania, estabelece como meta, contribuir para a formação de indivíduos críticos, criativos, capazes de se apropriarem criticamente de conhecimentos historicamente produzidos.

Art. 6º - A CRECHE MUNICIPAL “PROFESSORA ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA” adepta do movimento de educação inclusiva e em conformidade com a legislação buscará promover o aprendizado das crianças com necessidades especiais, adotando os recursos pedagógicos que possam integrá-las às classes comuns de Educação Infantil.

Art. 7º - A prática pedagógica desenvolvida na CRECHE MUNICIPAL “PROFESSORA ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA” se organiza de modo a permitir as crianças:

- Desenvolver uma imagem de si, atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepção de suas limitações;
- Descobrir e conhecer progressivamente seu próprio corpo, suas potencialidades e seus limites desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem - estar;

c) Estabelecer vínculos efetivos e de troca com adultos e crianças fortalecendo sua auto - estima e ampliando gradativamente suas possibilidades de comunicação e interação social;

d) Estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais, aprendendo aos poucos a articular seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;

e) Observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante dependente e agente transformador do meio ambiente e valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;

f) Brincar expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;

g) Utilizar as diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido, expressar suas idéias, sentimentos, necessidades, desejos e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo cada vez mais sua capacidade expressiva;

h) Conhecer algumas manifestações culturais, demonstrando atitudes de interesse respeitando a participação frente a elas e valorizando a diversidade.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA – PEDAGÓGICA

Art. 8º - A CRECHE MUNICIPAL “PROFESSORA ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA” conta com a seguinte organização: Direção, Auxiliar Administrativo, Coordenação Pedagógica, Corpo Docente, Corpo Discente e Equipe de Apoio.

CAPÍTULO I

Da Direção

Art. 9º - A direção será exercida por profissional devidamente habilitado conforme as determinações legais.

Art. 10º - Cabe à Direção e Supervisão Geral do processo de elaboração e implantação do Projeto Pedagógico através de um clima democrático e pluralista que incentive e acolha a participação de todos, de modo a possibilitar a explicitação das divergências e expectativas das crianças, dos pais ou responsáveis e dos educadores.

Art. 11º - Compete ainda a Direção decidir sobre questões gerais da CRECHE MUNICIPAL “PROFESSORA ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA” sejam de caráter administrativo ou pedagógico, sempre levando em conta as considerações dos demais envolvidos.

Art. 12º - São atribuições da Direção:

- Conduzir a elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico, assessorada pela Coordenação Pedagógica e com a colaboração do Corpo Docente, Funcionários e Pais;
- Cumprir e zelar para que se cumpram este Regimento;
- Supervisionar o desenvolvimento da ação educativa da instituição;
- Estabelecer e fortalecer as relações escola – família – comunidade;
- Coordenar a organização do Calendário Escolar, envolvendo todos os setores da instituição;
- Convocar e presidir reuniões, gerais ou específicas;
- Participar das reuniões de pais, de grupo de pais, do conselho de classe, das reuniões de professores e demais funcionários;
- Assinar toda a documentação escolar, bem como os documentos relativos a instituição;
- Cuidar para que estejam corretos todos os dados constantes nas curriculares e nos quadros de avisos;

- j) Fixar o horário de funcionamento da instituição;
- k) Supervisionar o planejamento e a organização dos Projetos Pedagógicos;
- l) Levar toda a equipe a atualizar-se e aperfeiçoar-se, proporcionando-lhe estímulos e recursos sempre que necessários;
- m) Decidir os casos omissos no presente regimento.

Art. 13° - Nas faltas ou impedimentos do Diretor, este será substituído pelo Coordenador Pedagógico ou pelo Auxiliar Administrativo.

CAPÍTULO II

Do Auxiliar Administrativo

Art. 14° - Compete ao Auxiliar Administrativo:

- a) Auxiliar a direção em todas as suas atividades;
- b) Cumprir e fazer cumprir os despachos da direção;
- c) Manter sob sua guarda todo o arquivo dos funcionários e das crianças matriculadas na instituição;
- d) Manter sob sua guarda, devidamente organizada a correspondência recebida e enviada;
- e) Controlar a frequência das crianças, dos funcionários e dos prestadores de serviços;
- f) Participar do Conselho de Classe;
- g) Auxiliar na organização de festas, solenidades, excursões, etc;
- h) Manter em ordem e asseio as dependências da instituição;
- i) Manter estreito contato com a equipe Técnico – Pedagógica, tendo em vista a necessidade de um trabalho integrado;
- j) Fornecer às autoridades competentes os dados solicitados quando de uma supervisão ou fiscalização na instituição;
- k) Preparar e expedir circulares;
- l) Providenciar socorro médico para crianças e funcionários;
- m) Recepcionar os clientes;
- n) Submeter à direção qualquer irregularidade detectada no dia-a-dia.

CAPÍTULO III

Da Coordenação Pedagógica

Art. 15° - A função do Coordenador Pedagógico deve ser entendida como o processo integrador das ações pedagógicas e didáticas desenvolvidas na escola.

Art. 16° - A Coordenação Pedagógica é exercida por educador devidamente habilitado.

Art. 17° - Compete ao Coordenador Pedagógico:

- a) Participar da elaboração e coordenar o desenvolvimento da Proposta Pedagógica;
- b) Elaborar projetos e planos específicos de trabalho;
- c) Participar do processo de integração escola – família – comunidade;
- d) Acompanhar o desenvolvimento biopsico – social das crianças;
- e) Participar das reuniões de pais e das reuniões da equipe;
- f) Promover e acompanhar o aperfeiçoamento profissional da equipe;
- g) Atuar no processo de avaliação geral do trabalho realizado na instituição;
- h) Participar da organização do Calendário Escolar;
- i) Solicitar aos pais ou responsáveis, avaliação da criança, por profissional habilitado, com vistas a eventual necessidade de tratamento especial complementar;
- j) Apresentar à Direção relatório anual das atividades desenvolvidas;

k) Promover a perfeita integração entre os professores, funcionários e direção;

l) Recomendar e propor a utilização de materiais didáticos;

m) Acompanhar o processo de avaliação do desenvolvimento da criança, realizado a cada final de semestre;

n) Participar do Conselho de Classe;

o) Manter estreito contato com o auxiliar administrativo.

CAPÍTULO IV

Do Corpo Docente

Art. 18° - A docência deve ser entendida como processo planejado de intervenções diretas e contínuas entre a experiência vivenciada do educando e o saber sistematizado tendo em vista a apropriação, construção e recriação de conhecimento pelos educandos e o compromisso assumido com o conjunto da escola, através das participações em ações coletivamente planejadas e avaliadas de acordo com a legislação vigente.

Art. 19° - Fazem parte do Corpo Docente, professores em regência de classe, professores substitutos e professores de atividades específicas.

Art. 20° - São direitos do Corpo Docente:

- a) Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da escola;
- b) Opinar sobre programas escolares;
- c) Utilização dos recursos pedagógicos auxiliares disponíveis na escola;
- d) Requisitar os materiais didáticos necessários às suas atividades;
- e) O respeito à sua autoridade no desempenho da função.

Art. 21° - São deveres do Corpo Docente, observado o art. 13° da LDB – Lei n° 9.394/96:

- a) Respeitar deveres oriundos do Regimento Escolar;
- b) Planejar adequadamente seu trabalho junto aos alunos no que se refere a objeto, conteúdo, técnicas, linha pedagógica e proposta pedagógica.
- c) Zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela e ser pontual no cumprimento do horário escolar;
- d) Manter permanente contato com os pais e juntamente com a direção;
- e) Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- f) Participar da elaboração do Projeto Pedagógico;
- g) Elaborar e executar a programação referente a regência de classe e atividades afins;
- h) Participar das reuniões pedagógicas;
- i) Conhecer e respeitar as leis constitucionais e as normas da escola;
- j) Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;
- k) Avisar com antecedência, a Coordenação Escolar, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- l) Ser assíduo e pontual nos seus compromissos para com a escola, chegando com 10 minutos de antecedência para o ajuste de seus materiais;
- m) Apresentar-se convenientemente trajado;
- n) Levar o material didático necessário ao dirigir-se para a sala de aula, evitando abandonar a turma ou mandar aluno buscar material na sala dos professores;
- o) Ter domínio do conteúdo que ensina e buscar aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de educação;
- p) Perceber a necessidade de estar sempre atualizando com relação às questões pedagógicas referentes ao processo ensino / aprendizagem;

- q) Buscar métodos que lhe permitam ampliar o conteúdo de suas aulas, aumentando o interesse dos alunos;
- r) Estar disposto a participar de grupos de estudos em que serão aperfeiçoados e ampliados os conhecimentos, o que contribuirá significativamente para o crescimento como pessoa e profissional;
- s) Estar disposto a participar e colaborar na criação de atividades especiais, curriculares ou não;
- t) Preocupar-se não só em ensinar os conteúdos pertinentes à sua disciplina, mas fundamentalmente com a formação do aluno como um verdadeiro cidadão.

Art. 22º - É vedado ao Corpo Docente:

- a) Ocupar-se de assunto incompatível com a finalidade educativa;
- b) Faltar com o devido respeito à dignidade da criança ou dirigir-se à ela com atitudes inadequadas;
- c) Aplicar penalidades às crianças que violem sua integridade física, psíquica e moral;
- d) Tomar iniciativas junto às crianças ou a seus pais, sem autorização da Direção;
- e) Divulgar informações para as quais deva manter sigilo profissional assim como cópias ou modelos de documentos de uso exclusivo da instituição;
- f) Atender, durante as aulas, as pessoas estranhas, bem como a telefonemas, a não ser em casos de extrema excepcionalidade.

CAPÍTULO V

Da Equipe de Apoio

Art. 23º - Para o desempenho de suas finalidades com real qualidade, a CRECHE MUNICIPAL “PROFESSORA ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA” contará com uma Equipe de Apoio formada por Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeiras e Vigias.

Art. 24º - São atribuições do Auxiliar de Educação Infantil:

- a) Cumprir com o trabalho;
- b) Executar as determinações da Direção da Instituição;
- c) Atender as necessidades de afeto, alimentação, segurança, cuidados de higiene e de saúde das crianças;
- d) Preparar a alimentação das crianças de acordo com o cardápio do dia;
- e) Auxiliar na preparação dos ambientes para os eventos;
- f) Executar os serviços de limpeza das dependências;
- g) Cuidar e preservar os recursos físicos e didáticos e demais materiais;
- h) Participar das reuniões com equipe administrativa e técnica – pedagógica, para crescimento pessoal e participação no Projeto Político pedagógico;
- i) Executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências;
- j) Zelar pela conservação do prédio de suas dependências internas e externas e do mobiliário em geral;
- k) Executar demais serviços relacionados às suas funções;
- l) Motivar o aluno para que coma todo seu lanche;
- m) Anotar todos os recados que recebidos das mães e responsáveis, passando-os aos seus destinatários;
- n) Não interpelar os alunos com voz alterada e sempre explicar os motivos quando tiver que chamar sua atenção;
- o) Dar ciência a Direção dos problemas ou imprevistos;
- p) Atender a este Regimento.

CAPÍTULO VI

Do Corpo Discente

Art. 25º - O Corpo Discente é constituído de todas as crianças matriculadas.

Art. 26º - São direitos das crianças matriculadas:

- a) Receber em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar suas atividades;
- b) Usufruir, sem discriminações, de todos os benefícios propiciados pela instituição;
- c) Ser respeitado em sua individualidade, por todos os integrantes da instituição;
- d) Não ter violado sua integridade física, psíquica e moral;
- e) Ser atendida pela Equipe Técnica Pedagógica.

Art. 27º - A CRECHE MUNICIPAL “PROF^a. ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA” espera que as crianças:

- a) Respeite a autoridade dos Diretores, Coordenadores, Professores e demais funcionários;
- b) Respeite os colegas manifestando-se sempre com cordialidade e simpatia;
- c) Participe das atividades programadas;
- d) Justifique as faltas quando ocorrerem;
- e) Apresente-se devidamente uniformizados;
- f) Adquira o material individual solicitado mantendo-o em ordem e devidamente cuidado;
- g) Colabore na conservação e asseio do prédio e do material de uso coletivo;
- h) Indenize o prejuízo quando causar dano ao material de uso coletivo ou a objeto de propriedade do colega ou de funcionário;
- i) Atenda às determinações da direção da instituição e deste Regimento.

Art. 28º - É vedado às crianças:

- a) Trazer objetos e brinquedos que favoreçam a ocorrência de acidentes, assim como valores, pelos quais a Direção não se responsabiliza.

CAPÍTULO VII

Dos Pais

Art. 29º - Aos pais de alunos caberá colaborar com a escola para a consecução, por parte do alunado, do máximo de rendimento possível em cada nível ou série e o máximo de aproveitamento dos recursos pedagógicos disponibilizados pela escola.

Art. 30º - São direitos dos Pais:

- b) Ser informado a respeito da proposta pedagógica da escola, seus projetos e planos de trabalho do Regimento Escolar;
- c) Conhecer os profissionais e o espaço escolar do qual o (a) filho (a) faz parte;
- d) Serem atendidos pelos professores, diretor ou representante da escola, para expor suas queixas, dúvidas ou dificuldades;
- e) Participar dos eventos organizados pela escola;
- f) Fazer parte do Conselho Deliberativo da escola participando das decisões e crescimento da mesma;
- g) Escolher através do voto livre e democrático o diretor da escola onde o filho estuda;
- h) Participar, opinar e colaborar para a elaboração e/ou implementação do Projeto Político Pedagógico da escola;
- i) Ser informado, através da prestação de contas, da origem e aplicação dos recursos financeiros recebidos pela escola;

j) Frequentar a escola quando solicitado ou não, se inteirando de todo o processo de ensino aprendizagem do filho.

Art. 31º - São deveres dos Pais:

- Comparecerem as reuniões convocadas pela escola para que sejam informados ou esclarecidos sobre a vida escolar do filho;
- Respeitar o espaço escolar, devendo em casos de reclamações procurar a Direção, Coordenação e Professor;
- Efetuar a matrícula dos filhos no período certo, respeitando o direito dos mesmos de receber educação escolar e obedecendo a Constituição Federal;
- Atender aos chamados da escola, quando solicitado, para ajudar na resolução de problemas referente à aprendizagem do educando.

CAPÍTULO VIII

Do Aperfeiçoamento dos Recursos Humanos

Art. 32º - A CRECHE MUNICIPAL “PROFESSORA ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA” assegurará o contínuo aperfeiçoamento de seus recursos humanos através de reuniões, encontros, palestras, cursos e outros eventos, atendendo a todos os profissionais envolvidos no processo educativo, descrito no Projeto Pedagógico.

Parágrafo Único – Será sempre que possível incentivada pela instituição, a participação de seus funcionários em cursos, palestras e eventos que visem seu aperfeiçoamento profissional, sem o prejuízo das atividades regulares da instituição.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA – PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

Das Modalidades de Atendimento

Art. 33º

- A CRECHE MUNICIPAL “PROFESSORA ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA” para alcançar os objetivos definidos em sua Proposta Pedagógica e atender as determinações de Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, se propõe a oferecer a Educação Infantil, às crianças de 0 a 5 anos, nas seguintes modalidades de atendimento:

Creche – Crianças de 0 a 3 anos

Pré – escola – Crianças de 4 e 5 anos

Art. 34º - Para o melhor atendimento das especialidades próprias de cada faixa de desenvolvimento e das necessidades e possibilidades individuais, as crianças podem ser agrupadas considerando a faixa etária.

Art. 35º - A carga horária mínima anual é de 800 (oitocentas) horas distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, tendo por jornada mínima diária 4 (quatro) horas.

CAPÍTULO II

Do Currículo

Art. 36º - A CRECHE MUNICIPAL “PROFESSORA ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA” atende currículo dentro de uma concepção de educação como prática social humanística, científica, crítica e libertadora, que tem ao lado de outras práticas sociais, a perspectiva da transformação social, a construção de uma sociedade mais justa, mais solidária, mais fraterna e mais democrática.

Parágrafo 1º - Neste sentido, currículo significa toda a ação educativa da escola que envolve o conjunto das decisões e ações voltadas para a consecução de objetivos educacionais, na perspectiva da educação transformadora.

Parágrafo 2º - Trabalhar com esta concepção significa assumir uma construção de currículo em processo, onde a equipe escolar, as crianças e os pais participam, num diálogo permanente, das decisões sobre o currículo.

Art. 37º - O currículo da CRECHE MUNICIPAL “PROFESSORA ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA” é posto em prática através de Projetos Pedagógicos, elaborados anualmente por todos os profissionais em conjunto com a Direção e que se desdobram em atividades, abrangendo as seguintes áreas do conhecimento: linguagem oral e escrita, matemática, natureza e sociedade, arte, educação, física e música.

Art. 38º - O currículo da CRECHE MUNICIPAL “PROFESSORA ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA” está contido no Projeto Político Pedagógico, que é parte integrante deste Regimento.

CAPÍTULO III

Do Calendário Escolar

Art. 39º - O Calendário Escolar é elaborado anualmente pela Secretaria Municipal de Educação baseado na legislação vigente tendo por objetivo fixar o início e o término de cada ano letivo, o período de férias e recessos, os feriados, o período de matrículas e período de planejamento geral.

CAPÍTULO IV

Da Matrícula

Art. 40º - Somente às crianças matriculadas será permitida a frequência às atividades desenvolvidas da Creche e na Pré – escola.

Art. 41º - A matrícula da CRECHE MUNICIPAL “PROFESSORA ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA” obedece às seguintes modalidades: inicial, renovada e por transferência.

Art. 42º - A matrícula, quer inicial ou por transferência, pode ser efetuada em qualquer época do ano letivo, exceto na hipótese de inexistência de vaga.

Art. 43º - Para a efetivação da matrícula na CRECHE MUNICIPAL “PROFESSORA ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA”, é necessário os seguintes documentos:

- Fotocópia da certidão de nascimento da criança;
- Fotocópia do cartão de vacinações devidamente atualizado;
- Requerimento de matrícula assinado.

CAPÍTULO V

Das Transferências

Art. 44º - As transferências poderão ocorrer em qualquer época do ano letivo.

CAPÍTULO VI

Da Avaliação da Criança

Art. 45º - A avaliação do desenvolvimento da criança é feito através da observação contínua e se faz mediante o acompanhamento das etapas de seu desenvolvimento em função da oportunidade e qualidade das vivências proporcionadas na Creche e na Pré – escola, sem o objetivo de promoção.

Art. 46º - Os resultados daí obtidos são registrados em Relatório de Acompanhamento do Desenvolvimento Infantil, que abordam aspectos cognitivos, físicos, afetivos e sociais do seu desenvolvimento em todas as atividades.

Parágrafo Único – A observação das crianças é feita pelos profissionais que as atendem levando-se em consideração o interesse e a participação em todas as atividades, além da pontualidade e assiduidade.

Art. 47º - O Relatório do Desenvolvimento da Criança é entregue para que os pais leiam no final de cada bimestre.

CAPÍTULO VII

Da Frequência

Art. 48º - Faz-se necessário que todas as crianças matriculadas na CRECHE MUNICIPAL “PROFESSORA ANTÔNIA AUGUSTA LEITE FERREIRA”

RA” tenham um índice de pontualidade e frequência que possibilite sua integração no processo de ensino – aprendizagem.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49º - Este Regimento pode ser modificado, no todo ou em parte, sempre que isto se fizer necessário ao seu aperfeiçoamento.

Art. 50º - Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pela Direção do estabelecimento em conjunto com o Conselho Deliberativo escolar ou pela autoridade competente, nos termos da lei.

Art. 51º - O presente regimento passa a vigorar a partir da data de sua aprovação.

PROCURADORIA JURIDICA

ATA DE APURAÇÃO DA ELEIÇÃO DE DIRETORA - “ESCOLA MUNICIPAL ANTÔNIO MARIA DE ALMEIDA POCONÉ-MT.”

Aos 13 dias do mês de dezembro de 2013, às 17:00 horas, encerrado a votação, reuniu-se a comissão eleitoral escolar juntamente com a mesa receptora para realizar a escrutinação dos votos, apresentando os seguintes resultados; Clarice da Guia Rodrigues das Neves Almeida, setenta e sete votantes que compareceram na eleição, cinquenta e quatro os votantes que deixaram de comparecer total dos votos validos foram setenta e sete, total de votos (sim) cinquenta e nove votos, total de votos (não) dezoito. Portanto a candidata a eleição Clarice da Guia Rodrigues das Neves Almeida foi eleita com 77% dos votos (sim). Não havendo nada mais a relatar eu Maria de Fatima Rodrigues Nascimento secretária da mesa receptora lavrei esta ata, que após sua leitura segue assinada por mim e os demais presente; Maria de Fatima Rodrigues do Nascimento, Cássio Rodrigues dos Santos, Josemar Pedro de Arruda, Cristina Correa Amaral Rocha, Ronaldo José da Silva.

PROCURADORIA JURIDICA

ATA DA ELEIÇÃO DO CONSELHO DELIBERADO DA COMUNIDADE ESCOLAR CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL “FABIANO CAPOROSSI DO PRADO”

Aos dias 14 de Novembro de 2013 reuniram nesta instituição às 17:30 horas, diretor, coordenadores e funcionário para a leitura das normativas sobre o processo de eleição de Diretor de Unidade Escolar da Educação Infantil biênio 2014 e 2015 e também para formação da comissão eleitoral Escolar. Deu-se inicio com a palavra da Diretora Suéde Maria Ribeiro Marques que explorou o que seria discutido nesta reunião e logo após foi feita a leitura sanando as duvidas. Foi falado também sobre a comissão e sua formação ficou composta da seguinte maneira.

Representantes de professores: Titular – Lucia Luzia Lemes de Araujo Bastos.

Suplente: Maria da Conceição Campos Silva. Titular: Fernanda Benedita Martins da Silva. Suplente – Rozeni Gonçalves da Silva Ferreira, Titular – Airton Alves Duarte, Suplente – Rosaria Gonçalves de Campos Silva.

Representante de funcionários: Titular – Maria do Rosario de Almeida, Suplente – Maria Edvirges da Silva; Titular: Daniele Pinto de Queiroz; Suplente – Alenir Gonçalves Ferreira. Depois da Votação dos seguintes eleitos, ficou formado o CDCE com os seguintes membros.

Presidente: Lucia Luzia Lemes de Araujo Bastos – RG nº 0378603-0 – CPF nº 204.395.551-91

Vice Presidente: Maria da Conceição Campos Silva – RG nº 420626 – CPF nº 420.314.431-00

Secretaria: Fernanda Benedita Martins da Silva – RG nº 917399-4 – CPF nº 830.072.701-97

Tesoureira: Maria do Rosario de Almeida – RG nº 1498766-0 – CPF nº 994.010.291-72

Conselheiros: Alenir Gonçalves Ferreira, Rozeni Gonçalves da Silva Ferreira, Airton Alves Duarte.

Conselheira Fiscal: Rosaria Gonçalves de Campos Silva

Toda a equipe presente aprovou o novo conselho e a diretora Suede agradeceu a participação de todos incentivando-os um bom e merecido trabalho.

PROCURADORIA JURIDICA EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 065/2013

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 065/2013

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: LOURDES RIBEIRO DE MORAIS - ME

CLAUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO

1.1 - Fica estabelecido à prorrogação do prazo do objeto contratado pelo período de **31 DE DEZEMBRO DE 2014 A 30 DE JUNHO DE 2015.**

NILCE MARY LEITE

Prefeita Municipal de Poconé

PROCURADORIA JURIDICA EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 035/2014

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE Nº 035/2014

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: ÁGILI SOFTWARE PARA ÁREA PÚBLICA LTDA

CLAUSULA PRIMEIRA - DO PRAZO

1.1 - Fica estabelecido à prorrogação do prazo do objeto contratado pelo período de **11 DE JULHO DE 2015 a 11 DE JULHO DE 2016.**

NILCE MARY LEITE

Prefeita Municipal de Poconé

PROCURADORIA JURIDICA REGIMENTO ESCOLAR ESCOLA MUNICIPAL “JOÃO GODOFREDO DA SILVA”

TÍTULO I Da Caracterização da Escola

CAPÍTULO I Da Denominação da Escola

Art.1º- A Escola Municipal do Ensino Fundamental “João Godofredo da Silva” situada a Rua Coronel João Epifânio S/nº, no Bairro João Godofredo, em Poconé- MT, é mantida pela Prefeitura Municipal de Poconé, criada pelo Decreto nº 06/74 de 30/05/1974, para funcionar o Ensino Fundamental de 09 anos.

Capítulo II Da Filosofia da Escola

Art.2º - A Escola propõe Educação e Formação além de proporcionar aos educandos conhecimentos básicos que possibilitam ler, escrever e interpretar com eficiência, desenvolvendo o pensamento lógico, compreendendo o meio em que vive, tendo consciência de seus direitos e deveres e suas responsabilidades quanto às mudanças atuais vigente. **Capítulo III Dos Objetivos da Escola**

Art.3º - Valorizar e adequar às novas teorias, práticas e tecnologias atualizadas, criando condições de qualidade de ensino para que os alunos possam enfrentar os desafios do dia-a-dia mais facilmente e formá-los como um ser humano crítico e atuante, que se destaca, sobretudo por meios de determinação e perseverança.

Art.4º- OBJETIVOS ESPECÍFICOS DOS CURSOS:

A) EDUCAÇÃO INFANTIL

Favorecer a construção de princípios étnicos, da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;

Favorecer condições para que o(a) educando(a) construa um auto conceito positivo;

Proporcionar vida coletiva social complementar ao contexto familiar, assegurando relações estáveis e afetivas com adultos e crianças, reconhecendo as crianças como seres íntegros, que aprendem a ser e conviver consigo próprio, com os demais e com o ambiente de maneira articulada e gradual;

Possibilitar à criança o desenvolvimento de suas capacidades fundamentais, viabilizando-lhes o acesso ao patrimônio cultural da sociedade em que vive;

Dar condições para o(a) educando(a) atingir sua autonomia intelectual, a fim de que possa criar, inventar e aplicar seus conhecimentos;

Desenvolver práticas da educação e cuidados que possibilitem a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/lingüísticos e sociais do(a)educando(a), compreendendo-o(a) como um ser completo, total e indivisível.

B)ENSINFUNDAMENTAL

Favorecer a construção de princípios étnicos, da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;

Possibilitar a compreensão do ambiente natural e social do sistema público, da tecnologia, das artes e dos valores que fundamentam a sociedade;

Criar condições para aquisição de conhecimentos e habilidades para a formação de atitudes e valores fundamentais aos interesses sociais, aos direitos e deveres do cidadão, de respeito ao bem comum e à ordem democrática.

TÍTULOII

DaOrganizaçãoAdministrativa CapítuloI DoregimentoeFuncionamento

Art.4º - A Escola funciona em regime de externato, sendo dois turnos: Matutino e Vespertino, atendendo o Ensino Fundamental I e Educação Infantil 04 e 05 anos.

CapítuloII

DaComposição

Art.5º - A estrutura do estabelecimento se faz através de: **OrganizaçãoAdministrativa** a) Direção b) Secretaria c) Agente Administrativo **OrganizaçãoodoApoioadministrativo** a) Serviços Gerais b) Merendeiras c) Guardas **OrganizaçãoPedagógica** a) Professor b) Coordenador Pedagógico. **CAPÍTULOIII**

DaOrganizaçãoAdministrativa SEÇÃOI DaDireção

Art.6º - A Direção é o Órgão de execução, supervisão, coordenação, controle e avaliação das atividades pedagógicas e administrativas do estabelecimento. **Art.7º**- A Direção esta a responsabilidade de um diretor, eleito pela comunidade escolar, com aprovação do Conselho. **Art.8º** - São Atribuições do Diretor: Assumir a liderança afetiva do trabalho escolar de forma conjunta não centralizando o poder; Assinar todos os documentos expedidos pela Escola; Promover e Coordenar reuniões, procurando integrar a escola com a comunidade; Manter um clima de harmonia e participação entre professores, alunos e todo pessoal do estabelecimento; Ser estimulador do progresso e mediador na solução de problemas e dificuldade no âmbito geral dentro da Organização da Escolar. Ter visão global do conjunto Organizacional da Escola; Traçar e colocar em prática os objetivos da escola, juntamente com os professores e todo o pessoal envolvido no processo ensino-aprendizagem; Manter o equilíbrio da escola quanto ao aspecto psicológico e social; Representar oficialmente o estabelecimento em reuniões, solenidades etc.; Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais. Assegurar o cumprimento e conservações dos bens pa-

trimoniais. Assegurar o cumprimento das normas e regimentais do estabelecimento de ensino; Tomar decisões convocando e ouvindo o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar; Cumprir e fazer cumprir a legislação escolar vigente; Comunicar aos órgãos superiores sob pena de serem responsabilizadas, ocorrências que exijam providencia ou decisões que fazem sua competência; Prestar, sempre que necessária orientação esclarecimento as famílias dos alunos; Elaborar juntamente com os demais membros administrativos o plano curricular; Promover estudos para o aperfeiçoamento constante do pessoal envolvido no trabalho da Escola; Autorizar matrícula dos alunos ou determinar o seu cancelamento quando efetivado o devido encaminhamento; Fazer observar o cumprimento, a pontualidade e assiduidade dos funcionários, professores e alunos.

ParágrafoÚnico – O diretor, nos seus impedimentos, será substituído pelo Secretário da Escola.

CAPÍTULOIV

DaSecretaria

DaEstruturaeFuncionamento

Art.9º - A Secretaria é o órgão diretamente ligado a diretoria e responsável por toda a escrituração, fichário, confecção de diários, correspondências, boletins, transferências e arquivo escolar.

Art.10º - A Secretaria é dirigida por um Secretário(a) qualificado(a) com formação específica na área administrativa. Será indicado pelo Diretor (a) da escola. Terá como auxiliares os agentes administrativos.

Art.11º - AoSecretárioCompete:

Cumprir ou fazer cumprir as determinações da Direção; Distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos auxiliares; Redigir as correspondências que lhe for confiada, ofícios circulares, memorandos e outros. Organizar e manter em dias coletâneas de leis que regulamentam ordem de serviços circulares, memorando e outros documentos. Organizar e manter sempre atualizado os fichários dos alunos, professores, pessoal administrativo e funcionários, de modo a permitir em qualquer época a verificação. Manter em dias o livro de Registro Geral dos alunos, livros de matrícula e outros sob sua responsabilidade. Efetuar a matrícula dos alunos Elaborar relatório sob atividade inerente a sua função; Apresentar ao diretor em tempo hábil, todos os documentos a serem assinados; Receber e expedir toda correspondência da Escola; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos á secretaria; Receber e Efetuar pagamento de despesas escolares autorizada pelo diretor; Fazer mensalmente, a previsão de despesas internas da escola e apresentar a direção para as providencias cabíveis; Exercer outras atividades inerentes ao cargo, designada pelo Diretor. **CapítuloV**

DoAgenteAdministrativo

Art.2º As Atribuições dos agentes administrativos são: Manter os livros pontos de professores e funcionários em dia; Manter o arquivo em ordem e atualizado; Preencher corretamente as fichas individuais e boletins dos alunos mantendo-os sem rasuras Bater transferências dos alunos, sem rasuras quando solicitadas; Organizar entrada e saída dos alunos; Preencher o formulário de estatística quando solicitado pelo MEC; Colaborar com todo e qualquer evento promovido pela Escola.

CapítuloVI

DaOrganizaçãodosServiçosAuxiliares

Art.13º- Os serviços serão coordenados e supervisionados pelo diretor.

Art.14º-Os serviços Apoio Administrativo terão aos seus encargos os seguintes cargos: a) Serviços Gerais b) Merendeira c) Vigia

SEÇÃOI

DosServiçosGerais

Art.15º- Os serventes terão que preencher as seguintes condições básicas:

Possuir qualidades básicas de comunicação e relacionamento humano. Ser conhecedor da validade da clientela da escola e da sua função.

Art.16° - São atribuições dos Serviços Gerais:

Chegar à escola uma hora antes do início das aulas, cuidando para que o turno seguinte a encontre organizada; Acatar e executar as ordens recebidas da direção a que são diretamente subordinadas; Manter as dependências, mobiliários e equipamentos da escola sempre limpos e em ordem; Auxiliar na organização de festas e solenidades programadas pela direção; Servir com solicitude o corpo administrativo, docente e visitante do estabelecimento; Solicitar material permanente e de ordem de consumo, indisponível ao desempenho de suas tarefas, quando houver necessidades; Sugerir à direção medidas adequadas para a execução de suas tarefas.

SEÇÃO II

Da Merendeira Escolar

Art.17° - A Merendeira Escolar deverá preencher as seguintes condições básicas: Possuir qualidades básicas de comunicação e relacionamento humano; Ter noções de higiene de limpeza; Possuir cursos de Merenda Escolar;

Art.18° - O Servidor de merenda escolar está sob a responsabilidade de um funcionário indicado pelo Diretor.

Art.19° - Sendo a escola beneficiada pelo Programa de Merenda Escolar o responsável deverá elaborar a distribuição da Merenda;

Art.20° - Compete ao responsável pela Merenda Escolar: Receber, quando enviados pelo órgão responsável pela merenda escolar, os gêneros alimentícios, controlado a quantidade e qualidade dos mesmos; Distribuir os gêneros alimentícios a merendeira, quanto ao seu preparo;

Art.21° - Compete a Merenda Escolar: Manter a cantina e utensílios em Ordem e com asseio; Elaborar cardápio de acordo com o Material de estoque Preparar antecipadamente ao intervalo a merenda escolar Planejar, Organizar e Acompanhar a distribuição da merenda aos alunos de modo a assegurar a ordem e tranquilidade;

Parágrafo único: Fica expressamente proibida a permanência de funcionários, alunos e pessoas estranhas na dependência da cantina e o preparo da merenda quando os alunos não encontrarem na escola.

SEÇÃO III Dos Vigias Art.22° - São Atribuições do Vigia: Fazer a vigia de todo estabelecimento de ensino, inclusive nos sábados, domingos e feriados; Zelar pela iluminação do colégio, procurando controlar os gastos de energia; Auxiliar os demais funcionários quando necessários; Proteger o estabelecimento contra depredação por parte de vândalos Comunicar a Direção sob qualquer irregularidade observada no estabelecimento de ensino; Responsabilizar-se pelos danos materiais que possam ocorrer na escola durante a sua Vigilância; Respeitar os aparelhos e todo patrimônio da Escola; Molhar e cuidar das plantas do colégio.

TITULO III

Do Coordenador Pedagógico

Art.23° - O Serviço do Coordenador Pedagógico é planejar, organizar, coordenar, acompanhar, controlar, avaliar todas as atividades pedagógicas da escola, visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem, de maneira contínua e progressiva.

Parágrafo único: Na falta do profissional habilitado em Pedagogia, o cargo será exercido por um professor com experiência mínima de 03 anos em sala de aula e que tenha domínio nas diversas atividades pedagógicas, conforme instruções da Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO I

Dos Direitos e Deveres do Coordenador

Art.24° Compete ao Coordenador Pedagógico: Acompanhar o rendimento escolar dos alunos, pesquisando as causas do rendimento insatisfatório.

Participar na divisão de critérios para a organização das classes. Supervisionar o atendimento escolar, detectando situações que exija elaboração de programa, mudanças de classe e outras medidas; Participar no processo de avaliação escolar dos alunos; Participar na reunião para estudo de casos; Colaborar na elaboração e execução do Plano Curricular da Escola; Organizar o serviço de modo a garantir assistência e controle do corpo docente, no desempenho de suas funções; Assessorar os professores na elaboração de atividade curriculares compatibilizando com o plano curricular; Organizar cursos, palestras, seminários, para a atualização e aperfeiçoamento do corpo docente; Acompanhar e colaborar com os professores a seleção do material pedagógico a ser utilizado; Acompanhar e avaliar o trabalho docente; Verificar os planejamentos dos professores, anotando os pontos negativos buscando soluções para a sua correção.

TITULO IV

Da Organização do Professor

Capítulo I

Dos Direitos e Deveres do Professor;

Art.25° - O Corpo docente será constituído por professores habilitados, qualificados, efetivos e responsáveis. I – Caso haja necessidade serão contratados novos profissionais para completar o quadro e caberá a Secretaria Municipal de Educação fazer essa contratação.

Art.26° - É direito de o professor participar de formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do sistema público de ensino. I- Participar de cursos que contribuem com o seu crescimento profissional; II- Apresentar justificativa e substituição quando necessitar se ausentar; III- Participar de reuniões, manifestando suas opiniões apresentando sugestões; IV- Receber apoio do Coordenador Pedagógico no desenvolvimento do seu trabalho e materiais didáticos pedagógicos da escola. V- Ser respeitado como ser humano e como Profissional; VI- Utilizar da metodologia que melhor atender a expectativa de aprendizagem de seus alunos;

Art.27° - É dever do professor, conhecer a clientela com o qual trabalha, através de levantamento da situação sócio- cultural. I. Participar de todos os eventos programados pela escola e da formulação de políticas educacionais em todos os âmbitos do sistema público de ensino. II. Desenvolver com competência e compromisso a regência da sala de aula; III. Elaborar e executar plano de recuperação, conforme a necessidade de cada aluno. IV. Comparecer com assiduidade e responsabilidade no seu horário.. V. Ponto e entregar resultados das avaliações nas datas estipulada pela escola.

TITULO V

Da Organização do Aluno

Capítulo I

Dos Direitos e Deveres do Aluno

Art.28° - São Direitos dos Alunos:

I. Ter acesso a permanência na escola e receber as condições necessárias ao desenvolvimento das suas potencialidades; II. Receber ampla atenção do professor no decorrer de todo processo educativo, incluindo os estudos de recuperação; III. Participar de comemorações, festas, recreações, passeios, campanhas educativas, seminários etc... IV. Participar de construção das regras que definem o funcionamento do cotidiano escolar.

Art.29° - São Deveres dos Alunos:

I. Respeitar o ambiente escolar, contribuindo, preservando, valorizando o patrimônio como um bem público e social; II. Participar ativamente das aulas e executar todas as atividades propostas pelo professor; III. Tratar com educação e respeito a direção, os colegas, funcionários e toda comunidade escolar; IV. Representar a escola sempre que solicitado, contribuindo para o prestígio da mesma.

TITULO VI

Do Plano Global de Atendimento

Art.30º- A Escola Municipal de Ensino fundamental João Godofredo da Silva atenderá crianças e adolescentes do 1º ano ao 5º ano do Ensino Fundamental I e Educação Infantil de 04 e 05 anos, nos períodos Matutino e Vespertino.

Art.31º - As classes serão organizadas de acordo com o nível de desenvolvimento do aluno, levando-se em consideração sua idade cronológica e outros fatores, segundo orientações da Lei 9394/96, do Conselho Estadual de Educação e Secretaria Municipal de Educação.

Capítulo I**Dos Currículos e Programas**

Art.32º O Plano Curricular da Escola define a sua filosofia educacional, seus objetivos a serem detalhados nos programas.

Art.33º - Os currículos e programas da escola serão flexíveis, podendo ser realimentados ou reformulados sempre que necessário.

Parágrafo Único – Os currículos e programas serão elaborados de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

Art.34º- Cabe-se ao diretor, em colaboração com a equipe Técnica Pedagógica e Corpo docente, efetuar as modificações nos currículos e programas.

Parágrafo Único – As modificações do plano curricular deverão ser encaminhadas ao órgão competente para a devida apreciação.

TÍTULO VII**Da Verificação do Nível de Desenvolvimento****Capítulo I****Da Avaliação****PROPOSTA DE AVALIAÇÃO ENSINO FUNDAMENTAL DE 1º ao 5º ano**

- Seminários;
- Caderno de registros;
- Relatórios;
- Projetos;
- Portfólios.
- Avaliação Oral e Escrita,
- Participação, responsabilidade, comprometimento.

PROPOSTA DE AVALIAÇÃO EDUCAÇÃO INFANTIL 04 e 05 ANOS

- Ocorre através dos relatórios;
- Recuperação imediata e contínua;
- Atividades complementares;
- Contato imediato com os pais;
- Reintegração do(a) aluno(a) no processo de aprendizagem, respeitando o seu ritmo.

Art.36º - Cabe ao Coordenador Pedagógico, juntamente com o professor elaborar instrumentos de avaliação do aluno em nível de sala de aula obedecendo o grau de desenvolvimento de cada um.

SEÇÃO I**Da Reprodução**

Art.37º- Conforme a Resolução nº 150/00 – CEE/MT e o Artigo 26, compete obrigatoriamente à escola proporcionar estudos de recuperação, seguidos de avaliação, onde ocorram os seguintes casos:

I. Durante e após a conclusão do processo ensino-aprendizagem do período letivo, os alunos permanecem com dificuldades. II. Problemas de aprendizado com alunos que mesmo tendo trabalhado os conteúdos de sala de aula, não apresentaram aproveitamento satisfatório. III. Identifica-

ção dos conteúdos que não tiveram aprendizados suficiente necessidade de sanar dúvidas. IV. Revisão de registros e verificação de reavaliação, como estímulo ao aluno.

Art.38º- A recuperação será obrigatória e paralela ao período letivo, com o objetivo de buscar melhoria, investigar, reconstruir e articular as necessidades do educando.

SEÇÃO II**Da Avaliação e Reprovação**

Art.39º - Será considerado aprovado por média o aluno que no final dos 04 (quatro) bimestres obtiver média 6,0 (seis) ou 24 (vinte e quatro) pontos em todas as disciplinas.

Art.40º - Será considerado aprovado o aluno com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) anual.

Art.41º - Será submetido a reavaliação o aluno que obtiver a média inferior a 6,0 (seis) e nesse caso o professor anulará a nota, prevalecendo a maior.

Art.42º - Será considerado reprovado o aluno que no final dos quatro bimestres não obtiver média 6,0 (seis) ou 24 (vinte e quatro) pontos em mais de 03 (três) disciplinas.

SEÇÃO III**Da Classificação**

Art.43º - A Classificação será feita: Por promoção, para alunos que na série anterior tiveram ótimo aproveitamento; Por transferência, para alunos vindos de outras escolas, mediante a apreciação do Histórico Escolar, onde se consigne ótimo aproveitamento curricular. Quando for comprovado ser impossível à recuperação dos registros escolares. A escola receptora realizará avaliações para situar o aluno na série adequada; Para a realização da mesma deverão ser verificados os conhecimentos de Base Nacional Comum do Currículo- Resolução 150/00 – Art. 27 e 28.

SEÇÃO IV**Da Reclassificação**

Art.44º - A Reclassificação será permitida, mediante processo de avaliação realizado pelo Conselho de Classe e no caso das quatro primeiras séries do Ensino Fundamental pelos Professores, antes do início do 2º Bimestre.

A reclassificação tomará por base as normas curriculares gerais e os resultados, justificativa e procedimentos adotados constarão de ata lavrada em livro próprio. Somente poderão ser beneficiários da reclassificação alunos em situação de defasagem e idade/série, que apresentem rendimento escolar superior ao exigido na série e os alunos com matrícula extraordinária no ano anterior.

SEÇÃO V**Da Progressão Parcial**

Art.45º-Entende-se por progressão parcial em que o aluno passa a cursar a série seguinte, mesmo não tendo sido aprovado em todas as disciplinas (dependência).

O aluno beneficiado com o regime de progressão parcial poderá acumular no mesmo período letivo, até 03 (três) dependências em componentes curriculares anteriores. A matrícula por progressão parcial só será admitida a partir da sexta série do ensino Fundamental. Será facultado o aluno que cursar em qualquer ano letivo subsequente, apenas as disciplinas em que não obteve aprovação, porém a matrícula no Ensino Fundamental II, depende, obrigatoriamente, da conclusão do Ensino Fundamental I - Res. 150/99 – Art. 42, 43, 44 e 45.

TÍTULO VIII**Do Regime Escolar****Capítulo I**

Do Calendário Escolar

Art.46º- O Calendário Escolar será elaborado anualmente e deverá estar em consonância com a legislação vigente e pela Secretaria Municipal de Educação.

Art.47º- O Calendário Escolar de acordo com os órgãos e normativo fixará: § Início e término do ano letivo; § Período de matrícula; § Período de planejamento; § Dias previstos para reuniões pais e outros; § Dias de comemoração estabelecido por lei ou próprio da escola; § Período de férias;

Art.48º- Uma cópia do calendário escolar é enviado ao órgão competente para efeito de inspeção e verificação;

Art.49º - As Alterações do calendário, determinados por motivos relevantes e decididas juntamente com a Secretaria Municipal de Educação.

Capítulo I**Da Matrícula**

Art.50º - A matrícula será realizada normalmente no período previsto no calendário escolar.

Parágrafo Único – Para matrícula de alunos novos serão exigidos:

§ Assinatura dos pais ou responsáveis; § 01 Pasta para arquivar documentação do aluno; § Apresentação da certidão de nascimento do aluno e cópia da mesma, para transcrição de dados; cópias dos seguintes cartões: Cartão de SUS, Bolsa Família e Cartão de vacina.

Art.51º - Para renovação de matrícula dos alunos da escola será exigido:

§ Assinatura de pais ou responsáveis.

Art.52º - A matrícula poderá ser cancelada pelos pais ou responsáveis em qualquer época do ano a pedido de transferência.

Art.53º - A direção da escola só poderá cancelar a matrícula de seus alunos, quando estes afluírem as normas determinadas pela escola.

Art.54º - Os alunos matriculados na escola terão obrigatoriedade de freqüentar os dias letivos previsto no calendário escolar e em outras atividades escolares para as quais forem convocados.

Capítulo III**Da Transferências**

Art.55º - A época de transferência será no período de férias. **Parágrafo Único**- a transferência poderá ser efetuada em outra época do ano, sempre que solicitado pelos pais ou responsáveis.

Art.56º - Dos alunos transferidos, será exigidos, além de condições previstas no Art. 44, o que se segue: Guia de transferência; Cópia da Certidão de Nascimento; Pasta para arquivar documentação do aluno;

TÍTULO IX**Dos Registros e Escrituração e Arquivos Escolares Capítulo I Dos Objetivos e Formas**

Art.57º- A escrituração e o arquivamento dos documentos escolares têm como finalidade assegurar o registro: § Identidade de cada aluno; § Acompanhamento de seus desenvolvimentos; § Continuidade de sua vida Escolar; I. As ocorrências escolares significativas serão registradas em livro próprio; II. Livro de registro geral dos alunos, onde serão anotados os seus dados pessoais, de matrícula procedência, encaminhamento ou desligamento e motivo. III. Livro de reuniões gerais da escola; IV. Livro de termo de visitas, onde serão anotadas as visitas das autoridades e comunidade em geral da comunidade que visitam a escola; V. Livro de ponto para anotações de presença de pessoal docente, técnico administrativo e Funcionários; VI. Livro de ocorrências disciplinares, onde serão anotadas sanções aplicadas a elementos do corpo docente ou do pessoal técnico administrativo e funcionários; VII. Livro de ata de incineração de documentos, onde serão lavradas atas de incineração de documentos.

SEÇÃO I**Dos Documentos**

Art.58º- Serão adotados os seguintes documentos do aluno;

I. Ficha de matrícula para dados pessoais; II. Ficha individual cumulativa para registro de dados significativos de sua vida escolar.

Parágrafo Único - Outros instrumentos escolares serão adotados pelo estabelecimento quando necessário, como relatórios e outros;

SEÇÃO II**Dos Assentamentos Individuais do Aluno**

Art.59º- A escola organizará e manterá em prontuário com dados significativos relativos à avaliação e ao atendimento do aluno.

Parágrafo Único – Na organização e utilização dos dados do prontuário ter-se-á o máximo cuidado em resguardar as normas da ética profissional.

Seção III**Dos Assentamentos Individuais dos Professores e do Pessoal Administrativo**

Art.60º - A escola manterá num arquivo a pasta de cada professor, dos elementos técnicos administrativos contendo: I. Ficha de transcrição de dados e registros de documentos de identidade. II. Certificados de Cursos de habilitação; III. Curriculum Vitae; IV. Atestado Médico quando Houver; V. Outros assentamentos significativos;

SEÇÃO IV**Da Incineração**

Art.61º- A incineração consiste no ato de queima dos documentos que não necessitam a permanecer no arquivo.

Art.62º - Lavradas devidamente as atas, podendo ser incineradas, após a permanência de cinco anos em arquivo, os seguintes documentos.

I. Diário de Classe; II. Atestado Médico; III. Correspondência de caráter rotineiro; IV. Outros documentos, com autorização dos órgãos competente.

TÍTULO X**Das Disposições Gerais**

Art.63º- Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art.64º- Este Regimento escolar poderá ser alterado sempre que as conveniências pedagógicas ou de ordem disciplinar exigirem. Estas alterações serão de competência da Escola.

Art.65º- Serão sigilosos os atos administrativos da Escola exigidos pela ética Profissional, omissos ou não, neste Regimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA**SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA N.º 124/GP/2015**

PORTARIA N° 124/GP/2015 Em 02 de setembro de 2015.

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Invalidez ao Sr. Cândido Souza Santana”.

A Prefeita do Município de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no 1º a 3º, da Emenda Constitucional n.º 70 de 29 de março de 2012, que acrescenta art. 6º-A a Emenda Constitucional n.º 41, de 2003 c/c o artigo 12, inciso I, alínea “a” e art. 14 – A da Lei Municipal n.º. 414 de 20 de Outubro de 2005, que sofreu alterações através da Lei Municipal de n.º. 443 de 06 de Novembro de 2006.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o benefício de **Aposentadoria por Invalidez** ao servidor Sr. **Cândido Souza Santana**, portador da cédula de identidade RG n°

1219564/SSP-GO e inscrito no CPF sob o n.º 208.783.891-72, efetivo no cargo de Agente de Segurança, lotado na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento da Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia-MT, com proventos integrais contidos na planilha de cálculo de proventos, conforme processo administrativo do FUNAPEM n.º 2015.03.00029P, com efeitos retroativos à data 20/03/2015 até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Pontal do Araguaia/MT, 02 de Setembro de 2015.

DIVINA MARIA DA SILVA ODA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

DECRETO Nº 036/2015

DECRETO Nº 036/2015, DE 02 DE SETEMBRO DE 2015

Dispõe sobre determinação de ponto facultativo nas repartições municipais.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES, Prefeito Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere os Art. 46, IV e Art. 52, II da Lei Orgânica do Município

Estabelece Ponto Facultativo nos dias 04 (quatro) de setembro de 2015 (sexta-feira) nas repartições municipais

Considerando que a Administração Municipal, atravessa dificuldade em honrar seus compromissos por motivo de queda na arrecadação Municipal.

Considerando que se faz necessário contar despesas em todos os setores da administração, para poder adequar as contas públicas.

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado ponto facultativo na Administração Municipal no dia 04 (quatro) de setembro de 2015.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de 04 (quatro) de setembro de 2015, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, em 02 dias do mês de Setembro de 2015.

HUMBERTO LUIZ NOGUEIRA DE MENEZES

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTES E LACERDA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO - AGOSTO/2015

Termo de Encerramento de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado

Contratada: Maria Regina Veloso da Cruz

Objeto: Encerramento de Contrato nº 019/2015. Professora

Disp. Legais: Lei 1522/2014

Valor: R\$ 1.174,37

Data: 01/08/2015

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO - AGOSTO/2015

Contrato n.º 130/2015

Contratada: Erlon de Andrade Bretas

Objeto: Contratado para substituição da servidora em Auxílio Maternidade Micheli Pigozzo Sampaio Macedo, no cargo de Agente de Combate as Endemias.. Professora

Disp. Legais: Lei 080/2010

Valor: R\$ 1.014,00

Data: 19/08/2015

Prazo: 05/12/2015

PREFEITURA AVISO PREGÃO 113/2015

PROCESSO N.313/2015-PMPL)

PREGÃO Nº. 113/2015 Regido pela Lei nº. 10.520/2002 e pelo Decreto nº. 137/2014. Subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM IMÓVEL LOCADO, LOCALIZADO NA AVENIDA CENTRAL, N.850, VILA MARECHAL RONDON NO MUNICÍPIO, CONFORME PLANILHA ANEXO, PARA ATENDER A SECRETARIA DE CULTURA.

CRENCIAMENTO: das 07h30min às 08h do dia 11 de setembro 2015.

INÍCIO DA SESSÃO: às 08h do dia 11 de setembro de 2015 – Aquisição do Edital no site: www.ponteselacerda.mt.gov.br (website: Licitação pregão) – Fone/fax: (65) 3266-2534 e (65) 3266-2716. LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA: SALA DE PREGÃO, DA PREFEITURA DE PONTES E LACERDA, sito à Av. Marechal Rondon, 522, centro em Pontes e Lacerda/MT. Pontes e Lacerda/MT, 02 de setembro de 2015.

Leandro Narciso da Costa – Pregoeiro

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO - AGOSTO/2015

Termo de Encerramento de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado

Contratada: Maria

Objeto: Encerramento de Contrato nº 032/2015. Professora

Disp. Legais: Lei 1522/2014

Valor: R\$ 842,49

Data: 10/07/2015

PREFEITURA RESULTADO PREGÃO N.106/2015

PROCESSO N.º294/2015

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIÁRIAS DE HOTEL PARA ATENDER AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO.

O Pregoeiro, regido pelo Decreto n.º 101/2015 da Prefeitura Municipal de Pontes e Lacerda/MT, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o PREGÃO PRESENCIAL N.º 106/2015, cujo certame se deu às 08h do dia 02/09/2015; sagrou vencedora a empresa L. N. BORGES DE OLIVEIRA & CIA LTDA, vencedora dos itens 01, 02 e 03, com valor total de R\$248.010,00 (duzentos e quarenta e oito mil reais e dez centavos). Maiores informações fone 0xx65 3266-2534, Leandro Narciso da Costa ou site www.ponteselacerda.mt.gov.br ATA. Pontes e Lacerda/MT, 02 de setembro de 2015.

Leandro Narciso da Costa – Pregoeiro

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO - AGOSTO/2015**

Contrato n.º 129/2015

Contratada: Francieli Carvalho de Oliveira

Objeto: Contratada para substituição do servidor em Auxílio Doença Odair Jose Barleta, no cargo de Professor.

Disp. Legais: Lei 080/2010

Valor: R\$ 1.174,37

Data: 14/08/2015

Prazo: 31/12/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/MT
ATO N. 001/2015**

Ato N° -001/ 2015

Dispõe da convocação e nomeação de vereador para assumir a vaga de 1º secretário da Mesa Diretora Câmara Municipal de Porto Estrela - MT.

DENISSON PEDROSO BRILHADORI, presidente da Câmara Municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

CONSIDERANDO, que o Vereador: 1º secretário Redoranes de Souza Denis San Martin da mesa diretora assumiu como Secretário Educação na Prefeitura Municipal de Porto Estrela em 09/01/2015.

RESOLVE:

Art. 1º. Convocar e nomear a parti desta data o vereador **Antônio Pereira filho**, Partido do PROS, **2º secretário para assumir a vaga de 1º secretário da mesa diretora**, enquanto o vereador titular da vaga estiver ocupando o de secretário.

Art. 2º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se,

Registre-se e

Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, em 13 de Fevereiro de 2015

Denisson Pedroso Brilhadori.

Presidente

Publicado por inteiro teor, no mural desta casa de leis, em data de 13 de Fevereiro de 2015.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 004/2015**

Processo Licitatório n° 011/2015

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial n° 011/2015

Parte Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Estrela – MT

CNPJ n° 24.740.268/0001-28

Objeto:

Vigência: 12 (doze) meses (data de assinatura da Ata de Registro de Preços).

Preço Registrado para os itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 49, 50, 51, 52, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 66, 68, 77 e 78.

Empresa: C. E. MACEDO E CIA LTDA
CNPJ: 07.965.552/0001-83
Endereço: Rua Carlos Essenfelder, 1326, Bairro Boqueirão, Curitiba – PR
Telefone/FAX: (41) 3078-2790 E-mail: vendas@cemacedo.com.br
Representante: CARLOS EDUARDO MACEDO
Identidade: 7.515.044-0 SSP/PR
CPF: 004.959.389-71

Planilha demonstrativa de Preços:

Item	Descrição	Qty	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	ADAPTADOR COMPRESSÃO C/ ROSCA MACHO 20 X 3/4	1200	R\$ 0,95	R\$ 1.140,00
2	ADAPTADOR SOLDÁVEL CURTO COM BOLSA E ROSCA PARA REGISTRO 25 X 3/4"	200	R\$ 0,25	R\$ 50,00
3	ADESIVO PLÁSTICO PARA TUBO PVC. FRASCO CONTENDO 175 G E PINCEL DE APLICAÇÃO ACOPLADO NA TAMPÃO DO FRASCO.	50	R\$ 7,65	R\$ 382,50
4	ANEL PBA 110MM	10	R\$ 1,35	R\$ 13,50
5	ANEL PBA 60MM	50	R\$ 0,60	R\$ 30,00
6	ANEL PBA 85MM	20	R\$ 1,10	R\$ 22,00
7	BUCHA REDUÇÃO SOLDÁVEL CURTA 32X25MM	20	R\$ 0,35	R\$ 7,00
8	BUCHA REDUÇÃO SOLDÁVEL CURTA 40X32MM	10	R\$ 0,75	R\$ 7,50
9	BUCHA REDUÇÃO SOLDÁVEL CURTA 50X40MM	20	R\$ 1,30	R\$ 26,00
10	BUCHA REDUÇÃO SOLDÁVEL CURTA 60X50MM	20	R\$ 2,35	R\$ 47,00
11	BUCHA SD 50 X 32MM LONGA, PVC	30	R\$ 1,75	R\$ 52,50
15	CAP SOLDÁVEL, 50 MM	10	R\$ 2,35	R\$ 23,50
16	COLAR TOMADA PVC 110MM X 3/4" C/TRAVA E SAÍDA ROSCAVEL	30	R\$ 5,15	R\$ 154,50
17	COLAR TOMADA PVC 60MM X 3/4" C/TRAVA E SAÍDA ROSCAVEL	600	R\$ 3,40	R\$ 2.040,00
18	COLAR TOMADA PVC 85MM X 3/4" C/TRAVA E SAÍDA ROSCAVEL	50	R\$ 4,25	R\$ 212,50
19	CONJUNTO EXTREMIDADE CURVA LONGA 3/4" C/ PORCA E ANEL	400	R\$ 2,15	R\$ 860,00
20	CURVA 45° PBA JE DE DN 60MM	10	R\$ 8,00	R\$ 80,00

21	CURVA 90° PBA JE DE DN 60MM	40	R\$ 8,00	R\$ 320,00
22	EMENDA/ LUVA C/ ENGATE COMPRESSÃO 20X20 PVC	300	R\$ 2,50	R\$ 750,00
23	JOELHO S/R 25X3/4 PVC	50	R\$ 1,00	R\$ 50,00
24	JOELHO SD 25 MM	20	R\$ 0,25	R\$ 5,00
25	JOELHO SD 50 MM	20	R\$ 1,85	R\$ 37,00
26	LACRE ANTI-FRAUDE PARA HIDRÔMETRO	1500	R\$ 0,38	R\$ 570,00
27	LUVA DE UNIÃO ROSCAVEL 40MM	10	R\$ 11,15	R\$ 111,50
28	LUVA DE UNIÃO ROSCAVEL 50MM	10	R\$ 12,90	R\$ 129,00
29	LUVA DE UNIÃO ROSCAVEL 60MM	50	R\$ 19,15	R\$ 957,50
30	LUVA DE UNIÃO ROSCAVEL 85MM	10	R\$ 73,50	R\$ 735,00
31	LUVA DUPLA COMPRESSÃO 20MM	200	R\$ 1,45	R\$ 290,00
32	LUVA GALVANIZADA 1 1/2"	60	R\$ 10,15	R\$ 609,00
33	LUVA GALVANIZADA 1,1/4	200	R\$ 8,25	R\$ 1.650,00
34	LUVA GALVANIZADA 2 1/2"	10	R\$ 24,60	R\$ 246,00
35	LUVA GALVANIZADA 2"	20	R\$ 17,00	R\$ 340,00
36	LUVA GALVANIZADA 3"	10	R\$ 28,65	R\$ 286,50
37	LUVA PBA 110 LONGA DE CORRER	5	R\$ 23,00	R\$ 115,00
38	LUVA PBA 60 LONGA DE CORRER	50	R\$ 6,00	R\$ 300,00
40	LUVA PBA DE CORRER LONGA 50 MM PVC	20	R\$ 15,00	R\$ 300,00
41	LUVA SD 50MM SOLDAVEL	20	R\$ 1,60	R\$ 32,00
42	MANGUEIRA PE 80 RAMAL PRED. 20X2,3 MM	1000	R\$ 1,80	R\$ 1.800,00
43	NIPEL RED. FERRO GALVANIZADO 1 1/2	20	R\$ 8,30	R\$ 166,00
44	NIPEL RED. FERRO GALVANIZADO 1 1/4	20	R\$ 6,20	R\$ 124,00
45	NIPEL RED. FERRO GALVANIZADO 1 X 3/4	20	R\$ 4,15	R\$ 83,00
46	NIPEL RED. FERRO GALVANIZADO 2"	20	R\$ 12,00	R\$ 240,00
49	PLUG ROSCÁVEL 3/4, PVC	100	R\$ 0,35	R\$ 35,00
50	REGISTRO 60MM DE GAVETA METAL	10	R\$ 102,75	R\$ 1.027,50
51	REGISTRO 85MM DE GAVETA, METAL	5	R\$ 307,50	R\$ 1.537,50
52	REGISTRO ESFERA 25MM PVC	50	R\$ 5,10	R\$ 255,00
54	REGISTRO ESFERA PVC SD 50MM	10	R\$ 12,69	R\$ 126,90
55	REGISTRO GAVETA 110MM, METAL	2	R\$ 479,00	R\$ 958,00
56	REGISTRO SOLDAVEL 3/4	20	R\$ 5,10	R\$ 102,00
58	TE PVC C/ ROSCA 3/4	60	R\$ 1,35	R\$ 81,00
59	TE PVC SOLDAVEL, 90 °, 1 1/2", AGUA FRIA PREDIAL	10	R\$ 3,78	R\$ 37,80
60	TE SD 25MM	50	R\$ 0,41	R\$ 20,50
61	TE SD 50MM	10	R\$ 3,75	R\$ 37,50
66	TUBO PBA 60MMX6M	500	R\$ 40,00	R\$ 20.000,00
68	TUBO POLIETILENO PEAD 20MMX2,3	2000	R\$ 1,80	R\$ 3.600,00
77	VEDA ROSCA 18MM X 25 MTS	50	R\$ 1,49	R\$ 74,50
78	VEDA ROSCA 18MM X 50 MTS	30	R\$ 2,50	R\$ 75,00

VALOR GLOBAL: R\$ 43.363,20 (QUARENTA E TRÊS MIL, TREZENTOS E SESENTA E TRÊS REAIS E VINTE CENTAVOS).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N°: 021/2015**

BENEFICIÁRIO: DIEGO COSTA DA SILVA 03745681118

OBJETO: Contratação da Empresa para a prestação de serviços especializada de lava jato.

VALOR R\$: R\$ 44.076,00

VIGÊNCIA: 03/08/2015 À 31/12/2015

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

02 – 2003 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

03 – 2008 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

04 – 2018 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

04 – 2021 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

04 – 2015 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

04 – 2028 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

04 – 2020 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

05 – 2036 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

05 – 2044 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

05 – 2075 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

05 – 2033 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

06 – 2046 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

06 – 2052 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

06 – 2053 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

08 – 2068 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

09 – 2071 – 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2015**

Processo Licitatório nº 011/2015

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 011/2015

Parte Contratante: Prefeitura Municipal de Porto Estrela – MT

CNPJ nº 24.740.268/0001-28

Objeto:

Vigência: 12 (doze) meses (data de assinatura da Ata de Registro de Preços).

Preço Registrado para os itens: 12, 13, 14, 39, 53, 57, 65, 67, 69, 70, 72, 73, 74, 75, 76 e 79.

Empresa: AAGUA COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICO EIRELLI
CNPJ: 09.237.525/0001-10
Endereço: Rua São Pedro, 253, Bairro Jardim Kennedy, Cuiabá – MT
Telefone/FAX: (65) 6052-5280 E-mail: aagua@aguasaneamento.com.br
Representante: WHELTON CORREA MARTINS
Identidade: 1247970-5 SSP/MT
CPF: 006.110.301-28

Planilha demonstrativa de Preços:

Item	Descrição	Qnt	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
12	CAP PBA 110MM	5	R\$ 13,90	R\$ 69,50
13	CAP PBA 60MM	10	R\$ 4,20	R\$ 42,00
14	CAP PBA 85MM	10	R\$ 8,50	R\$ 85,00
39	LUVA PBA 85 LONGA DE CORRER	10	R\$ 14,90	R\$ 149,00
53	REGISTRO ESFERA COM BORBOLETA ROSCA INTERNA E EXTERNA 3/4" PVC	50	R\$ 6,00	R\$ 300,00
57	TÉ PBA 60MM	10	R\$ 9,90	R\$ 99,00
65	TUBO PBA 110MMX6M	5	R\$ 158,90	R\$ 794,50
67	TUBO PBA 85MMX6M	10	R\$ 88,50	R\$ 885,00
69	TUBO PVC 50MM SOLDÁVEL	600	R\$ 7,36	R\$ 4.416,00
70	TUBO PVC 60MM SOLDÁVEL	1000	R\$ 10,68	R\$ 10.680,00
72	TUBO ROSQUAVEL BRANCO 6 MM, 1 1/2	50	R\$ 81,00	R\$ 4.050,00
73	TUBO ROSQUAVEL BRANCO 6 MM, 1 1/4	50	R\$ 42,30	R\$ 2.115,00
74	TUBO ROSQUAVEL BRANCO 6 MM, 1"	40	R\$ 39,40	R\$ 1.576,00
75	TUBO ROSQUAVEL BRANCO 6 MM, 2"	30	R\$ 110,60	R\$ 3.318,00
76	TUBO ROSQUAVEL BRANCO 6 MM, 3/4	10	R\$ 29,90	R\$ 299,00
79	KIT CAVALETE GALVANIZADO ¾ P/ UM REGISTRO METAL	300	R\$ 48,90	R\$ 14.670,00

VALOR GLOBAL: R\$ 43.548,00 (QUARENTA E TRÊS MIL, QUINHENTOS E QUARENTA E OITO REAIS).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/LICITAÇÃO
AVISO DE ADESÃO Nº 003/2015 - A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

AVISO ADESÃO Nº 003/2015 - PMPE SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS - A Prefeitura Municipal de Porto Estrela/MT, através do Pregoeiro Oficial Sr. Roosevelt da Guia Ortega, comunica a adesão à Ata de Registro de Preços nº 045/2015, referente ao Pregão Presencial nº 036/2015, de aduelas de concreto armado, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras, conforme descrição do termo de referência do Edital de Pregão, realizado pela Prefeitura Municipal de Diamantino – MT, com a Empresa **LUCIA HELENA SPAZAPAN & CIA LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob nº 04.986.601/0001-76, no valor de R\$ 100.582,69 (Cem Mil, Quinhentos e Oitenta e Dois Reais e Sessenta e Nove Centavos).

Porto Estrela – MT, 02 de Setembro de 2015.

Roosevelt da Guia Ortega

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

PORTARIA Nº. 353/2015

De: 01 de Setembro de 2015

*"Concede Férias ao servidor **Oldair Grossclaus Campinas** e dá outras providências".*

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei,

c.c artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/09/2015, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias**, ao servidor **Oldair Grossclaus Campinas** nomeado no cargo de Fiscal de Tributos Municipais, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, referente ao período aquisitivo de 01/03/2013 a 28/02/2014.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos MT, em 01 de Setembro de 2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 363/2015

De: 01 de Setembro de 2015

*"Concede Licença Especial a servidora **Adriana Alves de Oliveira** e dá outras providências"*

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro no que estabelece o Artigo 120 a 123 da Lei 018/1991 e Lei Complementar Municipal 002/2003;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **Licença Especial**, a servidora **Adriana Alves de Oliveira**, nomeada no cargo de Professor, junto a Secretaria Municipal de Educação para usufruir no mês de **Setembro de 2015**, referente ao quinquênio de **04/05/2010 a 03/05/2015**.

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

Porto dos Gaúchos MT, em 01 de Setembro de 2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 364/2015

De: 01 de Setembro de 2015

"Nomeia Rosilda Araujo de Freitas e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, usando de suas prerrogativas legais e ainda, em conformidade com o que preceitua o Artigo 18 da Lei Municipal nº. 018/91 (Estatuto do Funcionário Público Municipal).

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear **Rosilda Araujo de Freitas**, a partir de 01/09/2015 no cargo de **Apoio Administrativo Educacional - B**—30 horas PCCS Educação, junto a Escola Municipal na Gleba São João classificada no concurso público 001/2013, homologado através do Decreto nº. 002/2014, de 07 de Janeiro de 2014 a qual será lotada na Secretaria Municipal de Educação.

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

Porto dos Gaúchos MT, em 01 de Setembro de 2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN **Prefeito Municipal**

PORTARIA Nº. 355/2015

De: 01 de Setembro de 2015

"Concede Férias a servidora Solange Pereira da Silva do Nascimento e dá outras providências".

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/09/2015, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias**, a servidora **Solange Pereira da Silva do Nascimento** nomeada no cargo de Recepcionista, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 01/04/2014 a 31/03/2015.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos MT, em 01 de Setembro de 2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 362/2015

De: 01 de Setembro de 2015

"Concede Licença Especial ao servidor Belmiro José Peixoto e dá outras providências"

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro

no que estabelece o Artigo 120 a 123 da Lei 018/1991 e Lei Complementar Municipal 002/2003;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **Licença Especial**, ao servidor **Belmiro José Peixoto**, nomeado no cargo de Apoio Administrativo Educacional C, junto a Secretaria Municipal de Educação para usufruir nos meses de **Setembro e Outubro de 2015**, referente ao quinquênio de **04/05/2010 a 03/05/2015**.

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

Porto dos Gaúchos MT, em 01 de Setembro de 2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 361/2015

De: 01 de Setembro de 2015

"Concede Férias a servidora Viviane Dominhaki de Almeida e dá outras providências".

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/09/2015, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias**, a servidora **Viviane Dominhaki de Almeida** nomeada no cargo de Agente Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 03/02/2014 a 02/02/2014.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos MT, em 01 de Setembro de 2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 360/2015

De: 01 de Setembro de 2015

"Concede Férias a servidora Rosângela Talaridi Santos Nascimento e dá outras providências".

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/09/2015, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias**, a servidora **Rosângela Talaridi Santos Nascimento** nomeada no cargo de Auxiliar de Saúde Bucal, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 04/05/2014 a 03/05/2015.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos MT, em 01 de Setembro de 2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 359/2015

De: 01 de Setembro de 2015

*“Concede Férias a servidora **Oclecia Tomaz Bertogna** e dá outras providências”.*

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/09/2015, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias**, a servidora **Oclecia Tomaz Bertogna** nomeada no cargo de Técnico em Enfermagem, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 04/05/2013 a 03/05/2014.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos MT, em 01 de Setembro de 2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 358/2015

De: 01 de Setembro de 2015

*“Concede Férias ao servidor **José Carlos Castilho** e dá outras providências”.*

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/09/2015, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias**, ao servidor **José Carlos Castilho** nomeado no cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 01/11/2012 a 31/10/2013.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos MT, em 01 de Setembro de 2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 357/2015

De: 01 de Setembro de 2015

*“Concede Férias a servidora **Chesnimar Lucas de Oliveira** e dá outras providências”.*

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/09/2015, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias**, a servidora **Chesnimar Lucas de Oliveiran** nomeada no cargo de Enfermeira, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 04/05/2014 a 03/05/2015.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos MT, em 01 de Setembro de 2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 356/2015

De: 01 de Setembro de 2015

*“Concede Férias ao servidor **Albino Hemsing** e dá outras providências”.*

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/09/2015, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias**, ao servidor **Albino Hemsing** nomeado no cargo de Motorista, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, referente ao período aquisitivo de 24/06/2014 a 23/06/2015.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos MT, em 01 de Setembro de 2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

TERMO DE POSSE E COMPROMISSO Nº 346/2015

Ao primeiro dia do mês de Setembro do ano de dois mil e quinze (01/09/2015), nesta cidade e comarca de Porto dos Gaúchos/MT, no Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração, localizado no prédio da Prefeitura Municipal, sito a Praça Leopoldina Wilke nº 19, compareceu, **ROSILDA ARAUJO DE FREITAS**, brasileira, portadora da RG Nº 1362546-2 SSP/MT e do CPF. Nº 307.909.212-00, residente e domiciliada à Av. Novo Hamburgo, Qd 211 casa 05- Jardim Amazonas, neste município de Porto dos Gaúchos/MT, classificada no concurso público 001/2013 realizado em 08 de dezembro de 2013, homologado pelo Decreto 002/2014 em 07 de janeiro de 2014 e nomeada pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 364/2015 de 01 de Setembro de 2015, para tomar posse com exercício no cargo de **Apoio Administrativo Educacional “B”** 30 horas – PCCS Educação junto a Escola Municipal na Gleba São João lotada na Secretaria Municipal de Educação.

No ato foi observado que todas as exigências legais para investidura foram satisfeitas com a apresentação da documentação exigida no ato de convocação. E por meio deste compromete-se de fielmente cumprir com os deveres e atribuições do cargo.

Para constar, eu Adriana Silverio de Almeida Krepsz, com exercício no Departamento de Pessoal, lavrei o presente Termo de Posse e Compromisso, que após lido vai assinado pela autoridade competente e pela empossada.

Porto dos Gaúchos/MT, 01 de Setembro de 2015.

Rosilda Araujo de Freitas
Empossada

Moacir Pinheiro Piovesan
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 365/2015

De: 01 de Setembro de 2015

*“Concede Férias ao servidor **Marcio Batista da Silva** e dá outras providências”.*

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 03/09/2015, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias**, ao servidor **Marcio Batista da Silvanomeado** no cargo de Gari, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao período aquisitivo de 25/06/2014 a 24/06/2015.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos MT, em 01 de Setembro de 2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 352/2015

De: 01 de Setembro de 2015

*"Concede Férias a servidora **Dilma Givigir Pereira** e dá outras providências".*

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/09/2015, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias**, a servidora **Dilma Givigir Pereira** nomeada no cargo de Zeladora, lotada na Secretaria Municipal de Administração, referente ao período aquisitivo de 05/01/2014 a 04/01/2015.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos MT, em 01 de Setembro de 2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 354/2015

De: 01 de Setembro de 2015

*"Concede Férias ao servidor **José Fernandes das Neves** e dá outras providências".*

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT, no uso de suas atribuições legais conferidas por Lei, c.c artigo 103 da Lei 018/91 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Município, das suas Autarquias e Fundações e pela Lei 011/2002;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 01/09/2015, **30 (trinta)** dias consecutivos de **Férias**, ao servidor **José Fernandes das Neves** nomeado no cargo de Operador de Motoniveladora, lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, referente ao período aquisitivo de 24/06/2013 a 23/06/2014.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Porto dos Gaúchos MT, em 01 de Setembro de 2015.

MOACIR PINHEIRO PIOVESAN
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2015

A Prefeitura de Poxoréu estabelecida na Av. Brasília, 809, Jardim das Américas, na Cidade de Poxoréu-MT, torna público para conhecimento dos interessados que nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei 123/2006 e suas alterações e pelo Decreto Municipal nº 003/2014, de 02 de janeiro de 2014, estará realizando licitação na modalidade Pregão Presencial para **Contratação de empresa para realização de serviços de pesquisa e desenvolvimento de projeto, com o objetivo de promover a avaliação econômico-financeira dos serviços bancários da Prefeitura de Poxoréu, conforme especificações do Edital**

A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 16/9/2015 A PARTIR DAS 09:00HS, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE POXORÉU.

O edital completo deverá ser adquirido pelo site www.poxoreu.mt.gov.br, a licitante interessada deverá entregar o recibo de retirada do edital, pessoalmente ou encaminha-lo para o e-mail licitacao@poxoreu.mt.gov.br, **o não envio do recibo exime a CPL de qualquer responsabilidade de informações suplementares.**

Poxoréu-MT, 02 de setembro de 2015.

AGNALDO FRANCISCO DA LUZ
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
ALESSANDRO DOS SANTOS OLIVEIRA
PRESIDENTE DA CPL
JÚLIO CÉSAR PEREIRA CHAGAS
PREGOEIRO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA

LICITAÇÕES
PORTARIA Nº. 467/2015

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2015 a 30 de Julho de 2015, a Servidora **MARIA FERREIRA DOS SANTOS ALVES DE FIGUEIREDO**, nomeada pelo Decreto nº. 981/2011, de 18 de Janeiro de 2011, como Agente de Serviços Diversos de Saúde da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.014.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES
PORTARIA Nº. 466/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2015 a 30 de Julho de 2015, a Servidora **MARIA CLEIOMAR BRITO SOBRAL SILVA**, nomeada pelo Decreto nº 627/2006 de 17 de novembro de 2006, como Zeladora da Prefeitura Municipal de Querência - MT., referente ao ano de 2.013, cargo alterado pela Lei Complementar nº. 037/2008.

Art. 2º- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES
PORTARIA Nº. 468/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2015 a 30 de Julho de 2015, ao servidor **NEWTON ROBSON RODRIGUES DANTAS**, nomeado pelo Decreto nº 1.121/2012 de 02 de maio de 2012, como Motorista "Cat D" da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.013.

Art. 2º- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PR - 095/2015**

AVISO DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal Senhor Gilmar Reinoldo Wentz, juntamente com o Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Querência, tornam Público o Processo de Licitação nº **095/2015**.

MODALIDADE: Pregão Presencial n. **080/2015**.

OBJETO: Pregão Presencial para registro de preços para contratação de serviço de técnico em eletrotécnico uso de todas as Secretarias deste Município de Querência – MT.

Data: 15/09/2015

HORÁRIO: 14h30min (horário local)

LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Querência MT, no horário das 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min ou e-mail licitacao.querencia@gmail.com

Querência – MT, 02 de setembro de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

Adriana Matias Rodrigues Malvessi

Pregoeiro (a)

**LICITAÇÕES
PORTARIA Nº. 465/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2015 a 30 de Julho de 2015, a Servidora **LUZIA MARIA TOFFANELLI FRANCO**, nomeada pelo Decreto nº 543/2006 de 01 de fevereiro de 2006, como Técnica de Enfermagem da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.014.

Art. 2º- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES
PORTARIA Nº. 464/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2015 a 30 de Julho de 2015, a servidora **LEIGIANE BRITO DOS SANTOS**, nomeada pela Portaria n° 197/2014 de 03 de Janeiro de 2014, como Assessora de Planejamento da Prefeitura Municipal de Querência-MT, referente ao ano de 2.014.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES
PORTARIA N° 463/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2015 a 30 de Julho de 2015, a servidora **JAQUELINE DAIANE SCHUH**, nomeada pelo Decreto n° 981/2011 de 18 de Janeiro de 2011, como Técnica Administrativa Educacional da Prefeitura Municipal de Querência-MT, referente ao ano de 2.014.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES
PORTARIA N° 462/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2015 a 30 de Julho de 2015, ao Servidor **GILBERTO ALVES GUIARO**, nomeado pelo Decreto n°. 1.007/2011, de 10 de março de 2011, como Chapeador/Lanterneiro da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.014.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES
PORTARIA N° 461/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências, e nos termos da Lei Municipal n°. 410/2006.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2015 a 30 de Julho de 2015, a servidora **GENI PEREIRA DE CARVALHO**, nos termos da Lei Municipal n°. 410 de 29 de dezembro de 2006, como Agente Comunitário de Saúde da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.014.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES
PORTARIA N° 460/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências, e nos termos da Lei Municipal n°. 410/2006.

R E S O L V E :

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2015 a 30 de Julho de 2015, ao servidor **ELIAS RODRIGUES LOPES**, nos termos da Lei Municipal n°. 410 de 29 de dezembro de 2006, como Agente Comunitário de Saúde Rural da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.014.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES
PORTARIA N° 459/2015****CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS**

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2015 a 30 de Julho de 2015, a Servidora **DEBORA MANINI**, nomeada pelo Decreto n° 987/2011 de 01 de fevereiro de 2011, como nutricionista da Prefeitura Municipal de Querência - MT., referente ao ano de 2.013.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES
PORTARIA N° 458/2015****CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS**

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2015 a 30 de Julho de 2015, ao Servidor **BONFIM PABULO DIAS LUZ**, nomeado pelo Decreto n°. 1.068/2011, de 18 de outubro de 2011, como Operador de Máquinas da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.013.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES
PORTARIA N° 457/2015****CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS**

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal

Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2015 a 30 de Julho de 2015, ao servidor **ANTONILDO GOMES DE OLIVEIRA**, nomeado pelo Decreto 543/2006 de 01 de Fevereiro de 2006, como Vigia Noturno Escolar, da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.014.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES
PORTARIA N° 474/2015****CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS**

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2015 a 30 de Julho de 2015, a Servidora **SIMONE FREIRE DA SILVA**, nomeada pelo Decreto 990/2011 de 03 de fevereiro de 2011, como Técnica de Enfermagem da Prefeitura Municipal de Querência – MT., referente ao ano de 2.014.

Art. 2°- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES
PORTARIA N° 473/2015****CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS**

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências, e nos termos da Lei Municipal n°. 410/2006.

RESOLVE:

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2015 a 30 de Julho de 2015, a servidora **SILVIA NEIDE MARIA DE LIMA SILVA**, nos termos da Lei Municipal n°. 410 de 29 de dezembro de 2006, como

Agente Comunitário de Saúde Rural da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.014.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES
PORTARIA N° 472/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência - MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2015 a 30 de Julho de 2015, a servidora **SELMA DA CHAGAS PEREIRA**, nomeada pela Portaria n° 539/2013 de 01 de Agosto de 2013, como Encarregada De Departamento I da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.013.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO PR - 096/2015**

O Prefeito Municipal Senhor Gilmar Reinoldo Wentz, juntamente com o Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Querência, tornam Público o Processo de Licitação n° 096/2015.

MODALIDADE: Pregão Presencial n°. 081/2015.

OBJETO: Pregão presencial para registro de preços para futura e fracionada aquisição de gás medicinal- oxigênio, para uso da Secretaria de Saúde do Município de Querência - MT.

Data: 16/09/2015

HORÁRIO: 14 horas (horário local)

LOCAL: Sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitação e Julgamento.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Querência MT, no horário das 07h30min às 11h30min e 13h30min às 17h30min ou e-mail licitacao.querencia@gmail.com

Querência - MT, 02 de setembro de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

Adriana Matias Rodrigues Malvessi

Pregoeiro (a)

**ADMINISTRATIVO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO 088/2015**

A Pregoeira da Prefeitura Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, torna Público o RESULTADO DO PROCESSO DE LICITAÇÃO n. 088/2015, regido pela Lei n° 8.666/93 de 03 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

PROCESSO: 088/2015

MODALIDADE: Pregão Presencial 073/2015

OBJETO: Pregão Presencial para o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de horas de Escavadeira Hidráulica para a Secretaria de Obras do município de Querência - MT.

Vencedoras:

VOLPI E CIA LTDA-ME - CNPJ: 12.245.730/0001-31. Foi vencedora do item 01 com um valor total de R\$ 479.000,00 (quatrocentos e setenta e nove mil reais).

Querência - MT, 02 de Setembro de 2015.

Adriana Matias Rodrigues Malvessi

Pregoeira Oficial

**LICITAÇÕES
PORTARIA N° 471/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência - MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1° - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2015 a 30 de Julho de 2015 a servidora **ROZILDA SATURNINO DE BARROS BIFF**, nomeada pelo Decreto n° 543/2006 de 01 de Fevereiro de 2006, como Auxiliar de Enfermagem da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.013, cargo alterado pela Lei Complementar n°. 037/2008.

Art. 2° - As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES
PORTARIA N° 470/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar n° 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre

o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2015 a 30 de Julho de 2015, a servidora **ROSANE KUHN SCHUH**, nomeada pelo Decreto nº 300/1999 de 12 de Fevereiro de 1999, como Professora da Prefeitura Municipal de Querência - MT, referente ao ano de 2.014.

Art. 2º- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

**LICITAÇÕES
PORTARIA N.º 469/2015**

CONCEDE FÉRIAS INDIVIDUAIS

GILMAR REINOLDO WENTZ, Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais conforme Art. 83 da Lei Municipal Complementar nº 084/2015, de 29 de Maio de 2015, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Querência – MT, na forma que estabelece e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º - Concede Férias Individuais no período de 01 de Julho de 2015 a 30 de Julho de 2015, ao Servidor **ROMUALDO MARTINS FILHO**, nomeado pelo Decreto nº. 995/2011 de 18 de fevereiro de 2011, como Pedreiro da Prefeitura Municipal de Querência – MT, referente ao ano de 2.014.

Art. 2º- As despesas decorrentes da presente Portaria correm por conta da Dotação - Pessoal Civil.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Querência, Estado de Mato Grosso, em 01 de Julho de 2015.

Gilmar Reinoldo Wentz

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

**RECURSOS HUMANOS
DECRETO N.º 36 DE 31 DE AGOSTO DE 2015**

“Institui a Junta Médica do Município de RESERVA DO CABAÇAL/MATO GROSSO”.

O prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal – Mato Grosso, Sr. Tarcísio Ferrari, no uso das atribuições a ele conferidas pela Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído por este Decreto, a Junta Médica do Município de Reserva do Cabaçal, estado de Mato Grosso, e do RESER PREVI.

Art. 2º A Junta Médica será constituída por dois Médicos, com reputação ilibada e notório conhecimento médico, devidamente inscritos no Conselho Regional de Medicina e comprovante de sua regularidade, sendo eles: Dr.

Carlos Roberto Amaral do Nascimento, CRM 7407-MT e Dra. Idania Castro Lopes, RMS 51000164 .

§ 1º O exercício do mandato de membro da Junta médica será considerado de relevante serviço público.

§ 2º Os trabalhos da Junta Médica serão coordenados pelo Dr. Carlos Roberto Amaral do Nascimento.

Art. 3º Compete aos membros da Junta Médica:

I – realizar perícia médica na admissão de servidores públicos pela administração pública municipal;

Estado de Mato Grosso

Vale do Cabaçal

Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal

RESER-PREVI – Fundo Municipal de Previdência Social

II – emitir laudo médico pericial nos processos de aposentadoria por invalidez, auxílio-doença e salário-maternidade do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Reserva do Cabaçal RESER PREVI

Art. 4º Independente das atribuições descritas no artigo 3º, a Junta Médica exercerá outras atividades relacionadas à área de medicina, sempre que convocado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único. A convocação de que trata o caput deste artigo, será efetuada com antecedência de 05 (cinco) dias.

Art. 5º O mandato dos membros da Junta Médica será de dois anos, sendo sua nomeação de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Reserva do Cabaçal – Mato Grosso, 31 de Agosto de 2.015.

Tarcísio Ferrari

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA DE N.º 145/2015 DE 01 DE SETEMBRO DE 2015**

“EXONERA A SENHORA ELIANE PEREIRA DE OLIVEIRA DO CARGO DE MONITORA DE ARTESANATO DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL-MT.”

TARCÍSIO FERRARI, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal/MT, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE

Art. 1º - EXONERAR, a Senhora **ELIANE PEREIRA DE OLIVEIRA** do Cargo de **“MONITORA DE ARTESANATO**, desta Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT a partir de 01 Setembro de 2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, 01 de Setembro de 2015.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

TARCÍSIO FERRARI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

GABINETE

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTOS FISC

Município de Ribeirão Cascalheira - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS			
			Até o Bimestre/2015		Até o Bimestre/2014	
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	241.395,00	241.395,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	241.395,00	241.395,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	239.085,00	239.085,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	60.060,00	60.060,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	2.310,00	2.310,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	57.750,00	57.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	179.025,00	179.025,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	173.250,00	173.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	5.775,00	5.775,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atuarial	2.310,00	2.310,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	496.650,00	496.650,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II)	738.045,00	738.045,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 1/4

Município de Ribeirão Cascalheira - MT

Continuação 2/4

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO
 Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS e o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	738.045,00	738.045,00	-	-	0,00	0,00
APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	APORTES REALIZADOS					
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	0,00					
Plano Financeiro	0,00					
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00					
Recursos para Formação de Reserva	0,00					
Outros Aportes para o RPPS	0,00					
Plano Previdenciário	0,00					
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00					
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00					
Outros Aportes para o RPPS	0,00					
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA					
Valor	0,00					
BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA					
	2015		2014			
Caixa	0,00		0,00			

Continua 2/4

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO
 Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

Continuação 3/4

BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA			
	2015		2014	
Bancos Conta Movimento		0,00		0,00
Investimentos		0,00		0,00
Outros Bens e Direitos		0,00		0,00
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	496.650,00	496.650,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES (VIII)	496.650,00	496.650,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	5.775,00	5.775,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	5.775,00	5.775,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	5.775,00	5.775,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	490.875,00	490.875,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X)	496.650,00	496.650,00	0,00	0,00

Continua 3/4

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO
 Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

Continuação 4/4

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	-	-	-	-	-	-
ADMINISTRAÇÃO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII) = (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

GABINETE
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - DESPESA COM PESSOAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT
 RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DA DESPESA COM PESSOAL
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 MAIO/2014 A ABRIL/2015

RGF – ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

DESPESAS COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	10.184.338,69	0,00
Pessoal Ativo	10.184.338,69	0,00
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00	0,00
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	0,00	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I-II)	10.184.338,69	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	17.520.268,45	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)	10.184.338,69	58,13
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	10.512.161,07	60,00
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	9.986.553,02	57,00
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	9.460.944,96	54,00

FONTE:

GABINETE

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Município de Ribeirão Cascalheira - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

R\$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	24.201.474,04	25.410.852,60	3.933.827,70	12.142.721,53	97,41	13.268.131,07	3.920.877,66	10.141.150,77	96,91	15.269.701,83
Legislativa	1.094.000,00	1.094.000,00	0,00	0,00	0,00	1.094.000,00	0,00	0,00	0,00	1.094.000,00
Ação Legislativa	1.094.000,00	1.094.000,00	0,00	0,00	0,00	1.094.000,00	0,00	0,00	0,00	1.094.000,00
Administração	2.333.379,00	3.433.779,00	579.927,79	2.288.648,88	18,36	1.145.130,12	671.607,76	1.932.563,98	18,47	1.501.215,02
Administração Geral	1.466.900,00	2.480.700,00	509.571,13	1.739.263,56	13,95	741.436,44	526.299,50	1.527.280,57	14,60	953.419,43
Administração Financeira	562.050,00	658.650,00	70.356,66	449.385,32	3,60	209.264,68	104.482,66	308.147,32	2,94	350.502,88
Proteção e Benefícios ao Trabalhador	248.579,00	248.579,00	0,00	100.000,00	0,80	148.579,00	40.825,60	97.136,09	0,93	151.442,91
Turismo	55.850,00	45.850,00	0,00	0,00	0,00	45.850,00	0,00	0,00	0,00	45.850,00
Assistência Social	878.800,00	923.800,00	175.192,50	496.154,72	3,98	427.645,28	149.256,66	449.897,79	4,30	473.902,21
Assistência ao Idoso	84.000,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00
Assistência à Criança e ao Adolescente	94.500,00	101.000,00	22.296,23	65.531,98	0,53	35.468,02	21.468,87	64.320,62	0,61	36.679,38
Assistência Comunitária	595.300,00	667.800,00	152.896,27	430.622,74	3,45	237.177,26	127.787,79	385.577,17	3,68	282.222,83
Habituação Urbana	105.000,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00
Previdência Social	1.074.150,00	1.074.150,00	0,00	0,00	0,00	1.074.150,00	0,00	0,00	0,00	1.074.150,00
Previdência do Regime Estatutário	1.074.150,00	1.074.150,00	0,00	0,00	0,00	1.074.150,00	0,00	0,00	0,00	1.074.150,00
Saúde	5.375.443,88	5.394.443,88	855.554,65	2.945.590,39	23,63	2.448.853,49	858.933,18	2.589.770,22	24,75	2.804.673,66
Atenção Básica	4.813.102,12	4.833.102,12	765.001,57	2.662.828,95	21,36	2.170.273,17	768.380,10	2.307.008,78	22,05	2.526.093,34
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	52.500,00	12.500,00	0,00	0,00	0,00	12.500,00	0,00	0,00	0,00	12.500,00
Vigilância Sanitária	182.756,00	182.756,00	19.396,36	57.970,42	0,47	124.785,58	19.396,36	57.970,42	0,55	124.785,58
Vigilância Epidemiológica	327.085,76	366.085,76	71.156,72	224.791,02	1,80	141.294,74	71.156,72	224.791,02	2,15	141.294,74
Educação	6.935.820,00	7.365.088,56	1.289.694,85	3.772.811,97	30,27	3.592.276,59	1.171.090,47	3.057.812,87	29,22	4.307.275,69
Ensino Fundamental	5.800.070,00	6.261.638,56	1.153.478,14	3.385.365,55	27,16	2.876.273,01	1.024.704,26	2.679.652,66	25,61	3.581.985,90
Ensino Superior	405.250,00	390.250,00	60.539,82	170.307,73	1,37	219.942,27	70.498,72	170.307,73	1,63	219.942,27
Educação Infantil	699.000,00	687.700,00	75.676,89	217.138,69	1,74	470.561,31	75.887,49	207.852,48	1,99	479.847,52
Difusão Cultural	31.500,00	25.500,00	0,00	0,00	0,00	25.500,00	0,00	0,00	0,00	25.500,00
Cultura	327.250,00	925.360,00	287.577,29	729.532,42	5,85	195.827,58	355.857,29	413.682,42	3,95	511.677,58
Difusão Cultural	327.250,00	925.360,00	287.577,29	729.532,42	5,85	195.827,58	355.857,29	413.682,42	3,95	511.677,58
Urbanismo	549.000,00	706.000,00	77.557,20	374.572,90	3,00	331.427,10	85.545,09	249.791,13	2,39	456.208,87
Serviços Urbanos	549.000,00	706.000,00	77.557,20	374.572,90	3,00	331.427,10	85.545,09	249.791,13	2,39	456.208,87
Habituação	52.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Habituação Urbana	52.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Saneamento	430.150,00	468.250,00	125.740,32	296.842,14	2,38	171.407,86	134.440,32	276.592,14	2,64	191.657,86
Saneamento Básico Urbano	8.400,00	6.400,00	0,00	0,00	0,00	6.400,00	0,00	0,00	0,00	6.400,00
Abastecimento	421.750,00	461.850,00	125.740,32	296.842,14	2,38	165.007,86	134.440,32	276.592,14	2,64	185.257,86

Continua 1/4

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO
 Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

Continuação 2/4

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	24.201.474,04	25.410.852,60	3.933.827,70	12.142.721,53	97,41	13.268.131,07	3.920.877,66	10.141.150,77	96,91	15.269.701,83
Gestão Ambiental	319.075,00	319.075,00	2.850,00	8.700,00	0,07	310.375,00	2.850,00	8.700,00	0,08	310.375,00
Preservação e Conservação Ambiental	266.575,00	269.575,00	2.850,00	8.700,00	0,07	260.875,00	2.850,00	8.700,00	0,08	260.875,00
Controle Ambiental	52.500,00	49.500,00	0,00	0,00	0,00	49.500,00	0,00	0,00	0,00	49.500,00
Agricultura	287.000,00	259.000,00	42.683,06	127.364,26	1,02	131.635,74	42.683,06	123.864,26	1,18	135.135,74
Habituação Rural	178.150,00	203.650,00	41.713,06	126.394,26	1,01	77.255,74	41.713,06	122.894,26	1,17	80.755,74
Recuperação de Áreas Degradadas	21.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
Abastecimento	31.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Promoção da Produção Agropecuária	24.850,00	24.850,00	970,00	970,00	0,01	23.880,00	970,00	970,00	0,01	23.880,00
Comercialização	31.500,00	26.500,00	0,00	0,00	0,00	26.500,00	0,00	0,00	0,00	26.500,00
Comércio e Serviços	75.650,00	23.650,00	0,00	2.294,31	0,02	21.355,69	350,00	2.294,31	0,02	21.355,69
Abastecimento	23.150,00	23.150,00	0,00	2.294,31	0,02	20.855,69	350,00	2.294,31	0,02	20.855,69
Comercialização	52.500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
Energia	52.500,00	36.500,00	0,00	0,00	0,00	36.500,00	0,00	0,00	0,00	36.500,00
Energia Elétrica	52.500,00	36.500,00	0,00	0,00	0,00	36.500,00	0,00	0,00	0,00	36.500,00
Transporte	2.869.756,16	2.190.756,16	390.144,07	888.020,14	7,12	1.302.736,02	341.357,86	823.992,25	7,87	1.366.763,91
Infra-Estrutura Urbana	711.756,16	360.356,16	0,00	0,00	0,00	360.356,16	0,00	0,00	0,00	360.356,16
Transporte Aéreo	105.000,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00
Transporte Rodoviário	2.021.500,00	1.715.900,00	390.144,07	888.020,14	7,12	827.879,86	341.357,86	823.992,25	7,87	891.907,75
Lazer	31.500,00	24.500,00	0,00	0,00	0,00	24.500,00	0,00	0,00	0,00	24.500,00
Desporto e Lazer	380.000,00	378.000,00	18.059,16	42.084,63	0,34	335.915,37	18.059,16	42.084,63	0,40	335.915,37
Desporto de Rendimento	359.000,00	357.000,00	18.059,16	42.084,63	0,34	314.915,37	18.059,16	42.084,63	0,40	314.915,37
Desporto Comunitário	21.000,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00	21.000,00
Encargos Especiais	819.000,00	819.000,00	88.846,81	170.104,77	1,36	648.895,23	88.846,81	170.104,77	1,63	648.895,23
Refinanciamento da Dívida Interna	819.000,00	819.000,00	88.846,81	170.104,77	1,36	648.895,23	88.846,81	170.104,77	1,63	648.895,23
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	348.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	656.400,00	678.530,50	108.945,89	323.126,36	2,59	355.404,14	108.945,89	323.126,36	3,09	355.404,14
Legislativa	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00	22.000,00
Ação Legislativa	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00	22.000,00
Administração	58.400,00	58.430,50	12.126,55	36.697,86	0,29	21.732,64	12.126,55	36.697,86	0,35	21.732,64
Administração Geral	37.900,00	37.900,00	8.405,29	23.548,99	0,19	14.351,01	8.405,29	23.548,99	0,23	14.351,01
Administração Financeira	16.500,00	16.530,50	3.721,26	13.148,87	0,11	3.381,63	3.721,26	13.148,87	0,13	3.381,63
Turismo	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00
Assistência Social	9.500,00	12.000,00	2.968,58	9.437,74	0,08	2.562,26	2.968,58	9.437,74	0,09	2.562,26
Assistência Comunitária	9.500,00	12.000,00	2.968,58	9.437,74	0,08	2.562,26	2.968,58	9.437,74	0,09	2.562,26

Continua 2/4

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

Continuação 3/4

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	656.400,00	678.530,50	108.945,89	323.126,36	2,59	355.404,14	108.945,89	323.126,36	3,09	355.404,14
Saúde	183.000,00	201.100,00	30.806,06	95.049,93	0,76	106.050,07	30.806,06	95.049,93	0,91	106.050,07
Atenção Básica	126.500,00	144.600,00	24.174,62	69.910,19	0,56	74.689,81	24.174,62	69.910,19	0,67	74.689,81
Vigilância Sanitária	11.500,00	11.500,00	525,00	1.851,26	0,01	9.648,74	525,00	1.851,26	0,02	9.648,74
Vigilância Epidemiológica	45.000,00	45.000,00	6.106,44	23.288,48	0,19	21.711,52	6.106,44	23.288,48	0,22	21.711,52
Educação	301.500,00	301.500,00	56.759,47	165.970,80	1,33	135.529,20	56.759,47	165.970,80	1,59	135.529,20
Ensino Fundamental	251.500,00	251.500,00	49.864,58	146.463,76	1,17	105.036,24	49.864,58	146.463,76	1,40	105.036,24
Ensino Superior	20.000,00	20.000,00	2.596,43	6.587,55	0,05	13.412,45	2.596,43	6.587,55	0,06	13.412,45
Educação Infantil	30.000,00	30.000,00	4.298,46	12.919,49	0,10	17.080,51	4.298,46	12.919,49	0,12	17.080,51
Cultura	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00
Difusão Cultural	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00
Urbanismo	39.000,00	39.000,00	779,94	2.041,62	0,02	36.958,38	779,94	2.041,62	0,02	36.958,38
Serviços Urbanos	39.000,00	39.000,00	779,94	2.041,62	0,02	36.958,38	779,94	2.041,62	0,02	36.958,38
Saneamento	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00
Abastecimento	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00
Gestão Ambiental	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
Preservação e Conservação Ambiental	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
Agricultura	7.000,00	8.500,00	1.510,51	4.670,43	0,04	3.829,57	1.510,51	4.670,43	0,04	3.829,57
Habitação Rural	3.500,00	5.000,00	1.510,51	4.670,43	0,04	329,57	1.510,51	4.670,43	0,04	329,57
Promoção da Produção Agropecuária	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00
Comércio e Serviços	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Abastecimento	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
Transporte	16.500,00	16.500,00	3.994,78	9.257,98	0,07	7.242,02	3.994,78	9.257,98	0,09	7.242,02
Transporte Rodoviário	16.500,00	16.500,00	3.994,78	9.257,98	0,07	7.242,02	3.994,78	9.257,98	0,09	7.242,02

Continua 3/4

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

Continuação 4/4

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS			SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)		No Bimestre	Até o Bimestre (d)	% (d/Total d)	
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	656.400,00	678.530,50	108.945,89	323.126,36	2,59	355.404,14	108.945,89	323.126,36	3,09	355.404,14
Desporto e Lazer	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00
Desporto de Rendimento	3.500,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00
TOTAL (III) = (I + II)	24.857.874,04	26.089.383,10	4.042.773,59	12.465.847,89	100,00	13.623.535,21	4.029.823,55	10.464.277,13	100,00	15.625.105,97

FONTE:

¹ Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.

GABINETE
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL - JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
 PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	23.806.824,04	23.806.824,04	4.179.977,66	17,56	11.704.503,39	49,16	12.102.320,65
RECEITAS CORRENTES	18.851.574,04	18.851.574,04	4.112.539,44	21,82	11.036.211,22	58,54	7.815.362,82
RECEITA TRIBUTARIA	2.173.825,71	2.173.825,71	327.182,42	15,05	1.099.603,32	50,58	1.074.222,39
IMPOSTOS	2.010.179,43	2.010.179,43	309.749,81	15,41	961.150,28	47,81	1.049.029,15
TAXAS	163.646,28	163.646,28	17.432,61	10,65	138.453,04	84,61	25.193,24
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	336.210,00	336.210,00	14.543,79	4,33	52.505,94	15,62	283.704,06
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	241.395,00	241.395,00	0,00	0,00	0,00	0,00	241.395,00
CONTRIBUIÇÕES DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO	94.815,00	94.815,00	14.543,79	15,34	52.505,94	55,38	42.309,06
RECEITA PATRIMONIAL	-162.382,50	-162.382,50	14.392,36	0,00	32.637,06	0,00	-195.019,56
RECEITAS DE VALORES MOBILIARIOS	-162.382,50	-162.382,50	14.392,36	0,00	32.637,06	0,00	-195.019,56
RECEITA DE SERVIÇOS	242.550,00	242.550,00	42.532,41	17,54	128.003,44	52,77	114.546,56
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	16.199.541,71	16.199.541,71	3.614.037,70	22,31	9.443.315,02	58,29	6.756.226,69
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	15.695.541,71	15.695.541,71	3.614.037,70	23,03	9.307.830,79	59,30	6.387.710,92
TRANSF. DE CONV.	504.000,00	504.000,00	0,00	0,00	135.484,23	26,88	368.515,77
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	61.829,12	61.829,12	99.850,76	161,49	280.146,44	453,10	-218.317,32
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	27.562,50	27.562,50	66.944,71	242,88	222.204,88	806,19	-194.642,38
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	28.940,62	28.940,62	0,00	0,00	0,00	0,00	28.940,62
RECEITAS DIVERSAS	5.326,00	5.326,00	32.906,05	617,84	57.941,56	1.087,90	-52.615,56
RECEITAS DE CAPITAL	4.955.250,00	4.955.250,00	67.438,22	1,36	668.292,17	13,49	4.286.957,83
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	4.955.250,00	4.955.250,00	67.438,22	1,36	668.292,17	13,49	4.286.957,83
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO	4.955.250,00	4.955.250,00	67.438,22	1,36	668.292,17	13,49	4.286.957,83
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.051.050,00	1.051.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.051.050,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	24.857.874,04	24.857.874,04	4.179.977,66	16,82	11.704.503,39	47,09	13.153.370,65
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - FINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 1/3

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
 PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Continuação 2/3

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	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
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	24.857.874,04	24.857.874,04	4.179.977,66	16,82	11.704.503,39	47,09	13.153.370,65
DÉFICIT (VI)	—	—	—	—	—	—	—
TOTAL (VII) = (V + VI)	24.857.874,04	24.857.874,04	4.179.977,66	16,82	11.704.503,39	47,09	13.153.370,65
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	—	0,00	—	—	0,00	—	—
Superávit Financeiro	—	0,00	—	—	0,00	—	—
Reabertura de Créditos Adicionais	—	0,00	—	—	0,00	—	—

DESPEASAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPEASAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPEASAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPEASAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPEASAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	24.201.474,04	25.410.852,60	3.933.827,70	12.142.721,53	13.268.131,07	3.920.877,66	10.141.150,77	15.269.701,83	8.311.454,69
DESPEASAS CORRENTES	18.419.096,38	21.253.906,38	3.758.407,73	11.217.288,16	10.036.618,22	3.828.763,69	9.809.259,48	11.444.646,90	8.011.933,32
PESSOAL e ENCARGOS SOCIAIS	10.253.546,00	10.523.046,00	1.624.527,38	4.675.562,31	5.847.483,69	1.624.527,38	4.675.562,31	5.847.483,69	4.089.090,95
OUTRAS DESPEASAS CORRENTES	8.165.550,38	10.730.860,38	2.133.880,35	6.541.725,85	4.189.134,53	2.204.236,31	5.133.697,17	5.597.163,21	3.922.842,37
DESPEASAS DE CAPITAL	5.193.581,16	3.916.149,72	175.419,97	925.433,37	2.990.716,35	92.113,97	331.891,29	3.584.258,43	299.521,37
INVESTIMENTOS	4.301.081,16	3.123.149,72	86.573,16	755.328,60	2.367.821,12	3.267,16	161.786,52	2.961.363,20	131.423,42
INVERSÕES FINANCEIRAS	105.000,00	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA	787.500,00	787.500,00	88.846,81	170.104,77	617.395,23	88.846,81	170.104,77	617.395,23	168.097,95
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	588.796,50	240.796,50	0,00	0,00	240.796,50	0,00	0,00	240.796,50	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	588.796,50	240.796,50	0,00	0,00	240.796,50	0,00	0,00	240.796,50	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPEASAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	656.400,00	678.530,50	108.945,89	323.126,36	355.404,14	108.945,89	323.126,36	355.404,14	0,00
SUBTOTAL DAS DESPEASAS (X) = (VIII + IX)	24.857.874,04	26.089.383,10	4.042.773,59	12.465.847,89	13.623.535,21	4.029.823,55	10.464.277,13	15.625.105,97	8.311.454,69
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 2/3

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
 PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Continuação 3/3

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	24.857.874,04	26.089.383,10	4.042.773,59	12.465.847,89	13.623.535,21	4.029.823,55	10.464.277,13	15.625.105,97	8.311.454,69
SUPERÁVIT (XIII)	—	—	—	—	—	—	1.240.226,26	—	11.704.503,39
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	24.857.874,04	26.089.383,10	4.042.773,59	12.465.847,89	—	4.029.823,55	11.704.503,39	—	20.015.958,08

RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas (Intra-Orçamentárias)	1.051.050,00	1.051.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.051.050,00
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	1.051.050,00	1.051.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.051.050,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.051.050,00	1.051.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.051.050,00
Contribuições Sociais	1.051.050,00	1.051.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.051.050,00

DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
Despesas Intra-Orçamentárias	656.400,00	678.530,50	108.945,89	323.126,36	355.404,14	108.945,89	323.126,36	355.404,14	0,00
PESSOAL e ENCARGOS SOCIAIS	656.400,00	678.530,50	108.945,89	323.126,36	355.404,14	108.945,89	323.126,36	355.404,14	0,00

FONTE:

GABINETE
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL ATÉ O 1º
QUADRIMESTRE DE 2015

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT - PODER EXECUTIVO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA
 RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 Até o 1º Quadrimestre de 2015

L.R.F., Artigo 48 - Anexo 6

R\$ 1,00

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR ATÉ O BIMESTRE	
Receita Corrente Líquida	17.520.268,45	
DESPESAS COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Despesa Total com Pessoal - DTP	10.184.338,69	58,13
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	9.460.944,96	54,00
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	8.987.897,71	51,30
DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	842.969,48	4,81
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	21.024.322,14	120,00
GARANTIA DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias Concedidas	0,00	0,00
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	3.854.459,06	22,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Externas e Internas	0,00	0,00
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,00	0,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas	2.803.242,95	16,00
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita	1.226.418,79	7,00
RESTOS A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO	DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)
Valor Total	1.988.620,72	(4.755.420,37)

FONTE:

GABINETE

DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A ABRIL 2015/QUADRIMESTRE JANEIRO - ABRIL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT - PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A ABRIL 2015/QUADRIMESTRE JANEIRO - ABRIL

RGF - Anexo 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")

R\$ 1,00

IDENTIFICAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS)	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Demais Obrigações Financeiras			
		De Exercícios Anteriores	Do Exercício					
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a - (b + c + d + e))			
FETHAB	292.041,31	0,00	0,00	0,00	0,00	292.041,31	0,00	0,00
OUTROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSO DE CONVENIO E PROGRAMA DA SAUDE	(410.150,41)	250.102,37	162.435,55	19.809,69	248.490,47	(1.090.988,49)	300,00	0,00
RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS IMOVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS DE ALINEAÇÃO DE BENS MOVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS DE CONVENIO E PROGRAMA - OUTRAS FINALIC	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS DE CONVENIO E PROGRAMA EDUCACAO.	(85.247,30)	1.367,47	18.025,98	7.546,78	5.259,55	(117.447,08)	0,00	0,00
RECURSOS DE CONVENIOS E PROG. OUTRAS FINALIDADE	1.922.319,51	0,00	0,00	0,00	0,00	1.922.319,51	0,00	0,00
RECURSOS DE OPERAÇÃO DE CREDITOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS DO FUNDEB 40%	(1.505.788,51)	36.012,19	106.613,12	21.182,84	171.642,94	(1.841.239,60)	50.915,30	0,00
RECURSOS DO TESOIRO - CONTRIB. SALARIO EDUCACAO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS DO TESOIRO - FUNDO RESSARC. ESTADOS EXI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS DO TESOIRO - ICMS - MUNICIPAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS DO TESOIRO - IPVA - MUNICIPAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS DO TESOIRO - OPER. DE CREDITOS EXTERNA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS DO TESOIRO - OPER. DE CREDITOS INTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS DO TESOIRO - RECURSOS DE CONVENIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS OUTRAS FONTES - AUXILIOS E CONTRIBUCOE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS OUTRAS FONTES - OPER. CREDITOS INTERNA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS OUTRAS FONTES - RECURSOS DE CONVENIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS VINCULADOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSF. RECURSOS TESOIRO - AUXILIOS E CONTRIB.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSF. RECURSOS TESOIRO - OPER. CRED. EXTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSF. RECURSOS TESOIRO - OPER. CRED. INTERNAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSF. RECURSOS TESOIRO - RECURSOS DE CONVIC	0,00	0,00	0,00	12.623,65	0,00	(12.623,65)	0,00	0,00

Continua 1/2

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT - PODER EXECUTIVO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA
 RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A ABRIL 2015/QUADRIMESTRE JANEIRO - ABRIL

Continuação 2/2

RGF - Anexo 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a")

R\$ 1,00

IDENTIFICAÇÃO DE RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS)	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores	Demais Obrigações Financeiras			
		De Exercícios Anteriores	Do Exercício					
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f) = (a - b + c + d + e)			
TRANSF. RECURSOS TESOUREO - RECURSOS ORDIN.VINCUL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I)	213.174,60	287.482,03	287.074,65	61.162,96	425.392,96	(847.938,00)	51.215,30	0,00
Outras Fontes de Recursos	3.399.362,72	1.195.754,03	549.425,19	2.067.797,59	(549.991,32)	136.377,23	1.044.224,21	0,00
RECURSOS DA EDUCAÇÃO 25	(999.720,62)	121.001,43	46.047,37	12.213,47	45.512,42	(1.224.495,31)	534.282,51	0,00
RECURSOS DA SAUDE	(3.383.324,50)	369.786,61	104.685,54	49.282,23	147.919,77	(4.054.998,65)	358.898,70	0,00
RECURSOS DO FUNDEB 60%	1.657.645,69	40.676,78	84.367,84	0,00	296.966,71	1.235.634,36	0,00	0,00
RECURSOS DO TESOUREO - ORDINARIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS ORDINARIOS - ORCAMENTOS MUNICIPAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECURSOS OUTRAS FONTES - DIRETAMENTE ARRECADAD	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sem Recurso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSF. RECURSOS TESOUREO - ORDINARIOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (II)	673.963,29	1.727.218,85	784.525,94	2.129.293,29	(59.592,42)	(3.907.482,37)	1.937.405,42	0,00
TOTAL (III) = (I + II)	887.137,89	2.014.700,88	1.071.600,59	2.190.456,25	365.800,54	(4.755.420,37)	1.988.620,72	0,00
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES*	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

Nota: * A disponibilidade de caixa do RPPS está comprometida com o Passivo Atuarial.

GABINETE
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A ABRIL 2015/
QUADRIMESTRE JANEIRO - ABRIL

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT
 RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A ABRIL 2015/QUADRIMESTRE JANEIRO - ABRIL

RGF – ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c")

R\$ 1,00

OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR REALIZADO	
	No Quadrimestre de referência	Até o Quadrimestre de referência (a)
SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (I)	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Derivadas de PPP	0,00	0,00
Demais Aquisições Financiadas	0,00	0,00
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00
Abertura de Crédito	0,00	0,00
Aquisição Financiada de Bens e Arrendamento Mercantil Financeiro	0,00	0,00
Antecipação de Receita	0,00	0,00
Pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,00	0,00
Demais Antecipações de Receita	0,00	0,00
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito	0,00	0,00
NÃO SUJEITAS AO LIMITE PARA FINS DE CONTRATAÇÃO (II)	34.285,47	34.285,47
Parcelamentos de Dívidas	34.285,47	34.285,47
De Tributos	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	34.285,47	34.285,47
Previdenciárias	34.285,47	34.285,47
Demais Contribuições Sociais	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00
Melhoria da Administração de Receitas e da Gestão Fiscal, Financeira e Patrimonial	0,00	0,00
Programa de Iluminação Pública - RELUZ	0,00	0,00
Outras Operações de Crédito Não Sujeitas ao Limite	0,00	0,00
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE A RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	17.520.268,45	—
OPERAÇÕES VEDADAS	0,00	0,00
DO PERÍODO DE REFERÊNCIA (III)	0,00	0,00
DE PERÍODOS ANTERIORES AO DE REFERÊNCIA	0,00	0,00
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DA APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (IV) = (Ia + III)	0,00	0,00
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS E INTERNAS	2.803.242,95	16,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - 14,4%	2.522.918,66	14,40
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	0,00	0,00
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	1.226.418,79	7,00
TOTAL CONSIDERADO PARA CONTRATAÇÃO DE NOVAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO (V) = (IV + IIa)	34.285,47	0,20

FONTE:

GABINETE
RELATORIO DE GESTÃO FISCAL - DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A ABRIL 2015

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT
 RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A ABRIL 2015

RGF – ANEXO 2 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "b")

R\$ 1,00

DÍVIDA CONSOLIDADA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA - DC (I)	924.227,44	842.969,48	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Contratual	924.227,44	842.969,48	0,00	0,00
Interna	924.227,44	842.969,48	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
Precatórios Posteriores a 05/05/2000 (Inclusive) - Vencidos e não Pagos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	—	—	—	—
Disponibilidade de Caixa Bruta	288.878,14	887.137,89	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	2.875.286,18	3.086.301,47	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (DCL) (III) = (I - II)	924.227,44	842.969,48	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	17.309.183,05	17.520.268,45	0,00	0,00
% da DC sobre a RCL [(I) / RCL]	5,34%	4,81%		
% da DCL sobre a RCL [(III) / RCL]	5,34%	4,81%		0,00%
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 120%	20.771.019,66	21.024.322,14	0,00	0,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do § 1º do art. 59 da LRF) - 108%	18.693.917,69	18.921.889,93	0,00	0,00

DETALHAMENTO DA DÍVIDA CONTRATUAL	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONTRATUAL (IV = V + VI + VII + VIII)	924.227,44	842.969,48	0,00	0,00
DÍVIDA DE PPP (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
PARCELAMENTO DE DÍVIDAS (VI)	924.227,44	842.969,48	0,00	0,00
De Tributos	0,00	0,00	0,00	0,00
De Contribuições Sociais	924.227,44	842.969,48	0,00	0,00
Previdenciárias	81.511,21	47.225,74	0,00	0,00
Demais Contribuições Sociais	842.716,23	795.743,74	0,00	0,00
Do FGTS	0,00	0,00	0,00	0,00
Com Instituição Não Financeira	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA COM INSTITUIÇÃO FINANCEIRA (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Interna	0,00	0,00	0,00	0,00
Externa	0,00	0,00	0,00	0,00
DEMAIS DÍVIDAS CONTRATUAIS (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00

OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
PRECATÓRIOS ANTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
PRECATÓRIOS POSTERIORES A 05/05/2000	0,00	0,00	0,00	0,00
INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA	2.586.408,04	2.199.163,58	0,00	0,00
DEPÓSITOS	270.060,59	365.800,54	0,00	0,00
RP NÃO-PROCESSADOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2.631.207,95	4.179.076,97	0,00	0,00

FONTE:

Continua 1/2

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT
RELATÓRIO DA GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2015

Continuação 2/2

OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
ANTECIPAÇÕES DE RECEITA ORÇAMENTÁRIA - ARO	0,00	0,00	0,00	0,00
REGIME PREVIDENCIÁRIO				
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Passivo Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas - Inclusive precatórios vencidos e não pagos	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a pagar processados (exceto precatórios)	0,00	0,00	0,00	0,00
OBRIGAÇÕES NÃO INTEGRANTES DA DC	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (VI) = (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00

1. Se o saldo apurado for negativo, ou seja, se o total do Ativo Disponível mais os Haveres Financeiros for menor que Restos a Pagar Processados, não deverá ser informado nessa linha, mas sim na linha da "Insuficiência Financeira", das Obrigações não integrantes da Dívida Consolidada - DC. Assim quando o cálculo de DEDUÇÕES (II) for negativo, colocar um "-" (traço) nessa linha.

FONTE:

GABINETE

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A ABRIL DE 2015

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A ABRIL DE 2015

RGF – Anexo 3 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º)

R\$ 1,00

GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS (I)				
Aval ou Fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS (II)				
Aval ou Fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (III) = (I + II)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	17.309.183,05	17.520.268,45	0,00	0,00
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0,00	0,00		
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL - 22%	3.808.020,27	3.854.459,06	0,00	0,00
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art. 59 da LRF) - 19,8%	3.427.218,24	3.469.013,15	0,00	0,00

CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2015		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
EXTERNAS (V)				
Aval ou Fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00	0,00
INTERNAS (VI)				
Aval ou Fiança em operações de crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Garantias nos Termos da LRF	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS VII = (V + VI)	0,00	0,00	0,00	0,00

MEDIDAS CORRETIVAS:

FONTE:

GABINETE
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTOS FISC

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO
 Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS			
			Até o Bimestre/2015		Até o Bimestre/2014	
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	241.395,00	241.395,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	241.395,00	241.395,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	239.085,00	239.085,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	60.060,00	60.060,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	2.310,00	2.310,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	57.750,00	57.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	179.025,00	179.025,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	173.250,00	173.250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	5.775,00	5.775,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atuarial	2.310,00	2.310,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	496.650,00	496.650,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II)	738.045,00	738.045,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 1/4

Município de Ribeirão Cascalheira - MT

Continuação 2/4

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO
 Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aposentadorias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS e o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III - VI)	738.045,00	738.045,00	-	-	0,00	0,00
APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	APORTES REALIZADOS					
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	0,00					
Plano Financeiro	0,00					
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00					
Recursos para Formação de Reserva	0,00					
Outros Aportes para o RPPS	0,00					
Plano Previdenciário	0,00					
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00					
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00					
Outros Aportes para o RPPS	0,00					
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA					
Valor	0,00					
BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA					
	2015		2014			
Caixa	0,00		0,00			

Continua 2/4

Município de Ribeirão Cascalheira - MT

Continuação 3/4

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO
 Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

BENS E DIREITOS DO RPPS	PERÍODO DE REFERÊNCIA			
	2015		2014	
Bancos Conta Movimento		0,00		0,00
Investimentos		0,00		0,00
Outros Bens e Direitos		0,00		0,00
RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	496.650,00	496.650,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES (VIII)	496.650,00	496.650,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	5.775,00	5.775,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	5.775,00	5.775,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	5.775,00	5.775,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	490.875,00	490.875,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X)	496.650,00	496.650,00	0,00	0,00

Continua 3/4

Município de Ribeirão Cascalheira - MT

Continuação 4/4

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO
 Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre/2015	Até o Bimestre/2014
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS	-	-	-	-	-	-
ADMINISTRAÇÃO (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XIII) = (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE:

GABINETE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

RREO – Anexo 5 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

<u>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA</u>	SALDO		
	Em 31 Dez 2014 (A)	Em 31 Dez 2014 (B)	Em 28 Fev 2015 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	924.227,44	924.227,44	872.306,98
DEDUÇÕES (II)	—	—	—
Disponibilidade de Caixa Bruta	288.878,14	288.878,14	816.987,30
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	2.875.286,18	2.875.286,18	3.143.868,62
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	924.227,44	924.227,44	872.306,98
RECEITAS DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	924.227,44	924.227,44	872.306,98

<u>RESULTADO NOMINAL</u>	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (C - B)	Jan a Fev 2015 (C - A)
VALOR	-51.920,46	-51.920,46

<u>DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL</u>	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO

<u>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA</u>	SALDO		
	Em 31 Dez 2014 (A)	Em 31 Dez 2014 (B)	Em 28 Fev 2015 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00

FONTES:

GABINETE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO JANEIRO A FEVEREIRO 2015/
BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS			
		Até o Bimestre/ 2015	Até o Bimestre/ 2014		
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	20.065.006,54	3.376.557,36	3.707.090,29		
Receita Tributária	2.173.825,71	377.765,79	277.406,52		
I.P.T.U.	195.142,50	73.512,48	10.662,40		
I.S.S.	635.361,93	103.534,47	52.014,35		
I.T.B.I.	716.625,00	62.354,57	91.924,68		
I.R.R.F.	463.050,00	82.049,87	50.570,84		
Outras Receitas Tributárias	163.646,28	56.314,40	72.234,25		
Receita de Contribuição	1.387.260,00	26.342,66	21.180,35		
Receitas Previdenciárias	738.045,00	0,00	0,00		
Outras Contribuições	649.215,00	26.342,66	21.180,35		
Receita Patrimonial Líquida	0,00	0,00	0,00		
Receita Patrimonial	-162.382,50	5.056,81	2.443,19		
(-) Aplicações Financeiras	-162.382,50	5.056,81	2.443,19		
Transferências Correntes	16.199.541,71	2.837.275,42	3.064.156,56		
F.P.M.	4.696.224,00	923.753,60	937.309,03		
I.P.V.A	158.760,00	54.293,24	43.758,75		
I.C.M.S.	3.704.400,00	658.189,61	680.435,73		
Convênios	504.000,00	67.865,32	0,00		
Outras Transferências Correntes	7.136.157,71	1.133.173,65	1.402.653,05		
Demais Receitas Correntes	304.379,12	135.173,49	344.346,86		
Dívida Ativa	28.940,62	0,00	0,00		
Diversas Receitas Correntes	275.438,50	135.173,49	344.346,86		
RECEITAS DE CAPITAL (II)	4.955.250,00	20.000,00	0,00		
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00		
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00		
Alienação de Ativos (V)	0,00	0,00	0,00		
Transferências de Capital	4.955.250,00	20.000,00	0,00		
Convênios	4.955.250,00	20.000,00	0,00		
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00		
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00		
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	4.955.250,00	20.000,00	0,00		
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	25.020.256,54	3.396.557,36	3.707.090,29		
DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
		Até o Bimestre/ 2015	Até o Bimestre/ 2014	Até o Bimestre/ 2015	Até o Bimestre/ 2014
DESPESAS CORRENTES (VIII)	19.867.196,38	4.140.167,14	4.054.135,29	2.778.368,26	2.574.737,03
Pessoal e Encargos Sociais	10.939.946,00	1.554.633,89	1.460.554,60	1.554.633,89	1.460.020,50
Juros e Encargos da Dívida (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	8.927.250,38	2.585.533,25	2.593.580,69	1.223.734,37	1.114.716,53
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	19.867.196,38	4.140.167,14	4.054.135,29	2.778.368,26	2.574.737,03
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	5.284.380,22	699.577,21	213.349,26	76.074,43	133.449,26
Investimentos	4.428.880,22	647.656,75	124.719,74	24.153,97	44.819,74
Inversões Financeiras	68.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	68.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	787.500,00	51.920,46	88.629,52	51.920,46	88.629,52
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	4.496.880,22	647.656,75	124.719,74	24.153,97	44.819,74
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	240.796,50	-	-	-	-
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	24.604.873,10	4.787.823,89	4.178.855,03	2.802.522,23	2.619.556,77

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)	415.383,44	-1.391.266,53	-471.764,74	594.035,13	1.087.533,52
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	0,00	0,00
Superávit Financeiro	-	-	-	0,00	0,00
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	0,00	0,00

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

GABINETE

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

R\$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RP PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RP NÃO PROCESSADOS						
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo (a)	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo (b)	Saldo Total (a+b)
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2014				Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2014					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	1.455.863,02	1.319.879,85	826.435,16	-	1.949.307,71	2.308.256,25	322.951,70	99.238,20	92.517,72	-	2.538.690,23	4.487.997,94
EXECUTIVO	1.455.863,02	1.319.879,85	826.435,16	0,00	1.949.307,71	2.308.256,25	322.951,70	99.238,20	92.517,72	0,00	2.538.690,23	4.487.997,94
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	1.455.863,02	1.319.879,85	826.435,16	0,00	1.949.307,71	2.308.256,25	322.951,70	99.238,20	92.517,72	0,00	2.538.690,23	4.487.997,94
ADMINISTRAÇÃO GERAL	2.256,36	0,00	0,00	0,00	2.256,36	49.974,04	0,00	0,00	0,00	0,00	49.974,04	52.230,40
GABINETE DO PREFEITO	16.473,46	22.778,77	9.816,54	0,00	29.435,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.435,69	29.435,69
GERAL	312.842,61	0,00	0,00	0,00	312.842,61	1.469.872,02	0,00	0,00	0,00	0,00	1.469.872,02	1.782.714,63
SEC. MUNICIPAL FINANÇA	68.370,67	0,00	0,00	0,00	68.370,67	35.620,64	0,00	0,00	0,00	0,00	35.620,64	103.991,31
SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL	43.792,10	60.542,59	32.190,96	0,00	72.143,73	64.716,43	5.128,68	901,50	17,60	0,00	69.827,51	141.971,24
SECRETARIA DE FINANÇAS	713,68	69.205,56	43.928,87	0,00	25.990,37	145.315,68	21.070,00	570,00	0,00	0,00	165.815,68	191.806,05
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	103.926,60	151.400,61	95.885,54	0,00	159.441,67	3.484,78	20.817,59	10.366,28	6.390,25	0,00	17.912,12	177.353,79
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	1.135,00	14.421,62	8.719,38	0,00	6.837,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.837,24	6.837,24
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO	0,00	18.898,56	4.816,61	0,00	14.081,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.081,95	14.081,95
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	13.963,43	415.659,24	339.606,20	0,00	90.016,47	36.198,40	140.784,87	20.948,36	20.674,36	0,00	156.308,91	246.325,38
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	16.396,11	0,00	0,00	0,00	16.396,11	27.880,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.880,00	44.276,11
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA	318.630,69	262.117,16	111.916,67	0,00	468.831,18	318.693,68	35.940,23	3.014,18	2.724,18	0,00	351.909,73	820.740,91
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	557.362,31	304.616,29	179.356,67	0,00	682.621,93	156.500,58	99.210,33	63.437,88	62.141,33	0,00	193.569,58	876.191,51
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSITO	0,00	239,45	197,72	0,00	41,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41,73	41,73
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	-	99.543,31	-	-	99.543,31	-	-	-	-	-	-	99.543,31
EXECUTIVO	-	99.543,31	-	-	99,543,31	-	-	-	-	-	-	99,543,31
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	0,00	99,543,31	0,00	0,00	99,543,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99,543,31
GABINETE DO PREFEITO	0,00	1,842,66	0,00	0,00	1,842,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,842,66
SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL	0,00	3,052,16	0,00	0,00	3,052,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,052,16
SECRETARIA DE FINANÇAS	0,00	4,097,33	0,00	0,00	4,097,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4,097,33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	0,00	6,846,86	0,00	0,00	6,846,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6,846,86
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	0,00	1,203,30	0,00	0,00	1,203,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,203,30
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	0,00	54,307,11	0,00	0,00	54,307,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54,307,11
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA	0,00	3,002,25	0,00	0,00	3,002,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,002,25
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	0,00	24,354,46	0,00	0,00	24,354,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24,354,46
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSITO	0,00	837,18	0,00	0,00	837,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	837,18
TOTAL (III) = (I + II):	1.455.863,02	1.419.423,16	826.435,16	0,00	2.048.851,02	2.308.256,25	322.951,70	99.238,20	92.517,72	0,00	2.538.690,23	4.587.541,25

FONTE:

GABINETE
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURID

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO
 Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

RECEITAS DO ENSINO				
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
1- RECEITAS DE IMPOSTOS	491.990,62	491.990,62	82.049,87	16,68
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	28.940,62	28.940,62	0,00	0,00
1.1.1- IPTU	—	0,00	0,00	0,00
1.1.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	—	0,00	0,00	0,00
1.1.3- Dívida Ativa do IPTU	28.940,62	28.940,62	0,00	0,00
1.1.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	—	0,00	0,00	0,00
1.1.5- (-) Deduções da Receita do IPTU	—	0,00	0,00	0,00
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	—	0,00	0,00	0,00
1.2.1- ITBI	—	0,00	0,00	0,00
1.2.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	—	0,00	0,00	0,00
1.2.3- Dívida Ativa do ITBI	—	0,00	0,00	0,00
1.2.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI	—	0,00	0,00	0,00
1.2.5- (-) Deduções da Receita do ITBI	—	0,00	0,00	0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	—	0,00	0,00	0,00
1.3.1- ISS	—	0,00	0,00	0,00
1.3.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	—	0,00	0,00	0,00
1.3.3- Dívida Ativa do ISS	—	0,00	0,00	0,00
1.3.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	—	0,00	0,00	0,00
1.3.5- (-) Deduções da Receita do ISS	—	0,00	0,00	0,00
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	463.050,00	463.050,00	82.049,87	17,72
1.4.1- IRRF	463.050,00	463.050,00	82.049,87	17,72
1.4.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF	—	0,00	0,00	0,00
1.4.3- Dívida Ativa do IRRF	—	0,00	0,00	0,00
1.4.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF	—	0,00	0,00	0,00
1.4.5- (-) Deduções da Receita do IRRF	—	0,00	0,00	0,00
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	—	0,00	0,00	0,00
1.5.1- ITR	—	0,00	0,00	0,00
1.5.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	—	0,00	0,00	0,00
1.5.3- Dívida Ativa do ITR	—	0,00	0,00	0,00
1.5.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR	—	0,00	0,00	0,00
1.5.5- (-) Deduções da Receita do ITR	—	0,00	0,00	0,00
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	10.926.975,00	10.926.975,00	2.123.829,17	19,44
2.1- Cota-Parte FPM	5.870.280,00	5.870.280,00	1.154.691,95	19,67
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	5.870.280,00	5.870.280,00	1.154.691,95	19,67
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	—	0,00	0,00	0,00
2.1.3- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea e	—	0,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	4.630.500,00	4.630.500,00	822.736,98	17,77
2.3- ICMS-Desoneração – L.C. n°87/1996	44.100,00	44.100,00	0,00	0,00
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	44.730,00	44.730,00	0,00	0,00
2.5- Cota-Parte ITR	138.915,00	138.915,00	78.533,73	56,53
2.6- Cota-Parte IPVA	198.450,00	198.450,00	67.866,51	34,20
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	—	0,00	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	11.418.965,62	11.418.965,62	2.205.879,04	19,32
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO				
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO	—	0,00	0,00	0,00
5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	—	0,00	0,00	0,00
5.1- Transferências do Salário-Educação	—	0,00	0,00	0,00
5.2- Transferências Diretas - PDDE	—	0,00	0,00	0,00
5.3- Transferências Diretas - PNAE	—	0,00	0,00	0,00
5.4- Transferências Diretas - PNATE	—	0,00	0,00	0,00
5.5- Outras Transferências do FNDE	—	0,00	0,00	0,00
5.6- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	—	0,00	0,00	0,00
6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	504.000,00	504.000,00	67.865,32	13,47
6.1- Transferências de Convênios	504.000,00	504.000,00	67.865,32	13,47
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	—	0,00	0,00	0,00
7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	—	0,00	0,00	0,00
8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	-498.890,75	-498.890,75	0,00	0,00
9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	5.109,25	5.109,25	67.865,32	1.328,28
FUNDEB				
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	1.010.236,50	1.010.236,50	193.827,37	19,19
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.1.1)	—	0,00	0,00	0,00
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.2)	926.100,00	926.100,00	164.547,37	17,77
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.3)	7.717,50	7.717,50	0,00	0,00
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.4)	8.946,00	8.946,00	0,00	0,00
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinados ao FUNDEB – (20% de (1.5 + 2.5))	27.783,00	27.783,00	15.706,73	56,53
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.6)	39.690,00	39.690,00	13.573,27	34,20
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	—	3.791.400,00	649.380,68	17,13
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	3.791.400,00	3.791.400,00	649.380,68	17,13
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	—	0,00	0,00	0,00
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	—	0,00	0,00	0,00
12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11,1 – 10)	2.781.163,50	2.781.163,50	455.553,31	16,38
ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB				

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

Continuação 2/3

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100	
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	2.426.496,00	2.426.496,00	365.499,39	15,06	365.499,39	15,06	
13.1- Com Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13.2- Com Ensino Fundamental	2.426.496,00	2.426.496,00	365.499,39	15,06	365.499,39	15,06	
14- OUTRAS DESPESAS	1.364.904,00	1.364.904,00	337.994,59	24,76	266.662,87	19,54	
14.1- Com Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
14.2- Com Ensino Fundamental	1.364.904,00	1.364.904,00	337.994,59	24,76	266.662,87	19,54	
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	3.791.400,00	3.791.400,00	703.493,98	18,55	632.162,26	16,67	
DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB						VALOR	
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB							-
16.1 - FUNDEB 60%							-
16.2 - FUNDEB 40%							-
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB							0,00
17.1 - FUNDEB 60%							0,00
17.2 - FUNDEB 40%							0,00
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)							0,00
INDICADORES DO FUNDEB							
19 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)							632.162,26
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério ¹ (13 - (16,1 + 17,1)) / (11) x 100 %							56,28
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16,2 + 17,2)) / (11) x 100 %							41,06
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19,1 + 19,2)) %							2,65
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE						VALOR	
20 - RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2014 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS							0,00
21 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2015 ²							0,00
MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB							
RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				
			Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)x100			
22- IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% de 3) ³	2.854.741,41	2.854.741,41	551.469,76	19,32			
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100	
23- EDUCAÇÃO INFANTIL	577.500,00	577.500,00	69.498,70	12,03	59.735,31	10,34	
23.1- Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23.1.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23.1.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23.2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23.2.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23.2.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
24- ENSINO FUNDAMENTAL	4.573.470,00	4.573.470,00	738.322,38	16,14	639.819,36	13,99	
24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	3.791.400,00	3.791.400,00	703.493,98	18,55	632.162,26	16,67	
24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	782.070,00	782.070,00	34.828,40	4,45	7.657,10	0,98	
25- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
26- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
27- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
28- OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
29- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28)	5.150.970,00	5.150.970,00	807.821,08	15,68	699.554,67	13,58	
DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL						VALOR	
30- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)							455.553,31
31- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO							0,00
32- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50 h)							-
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB							-
34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS							0,00
35- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO							-
36- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 j)							-
37- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35 + 36)							455.553,31
38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23 + 24) - (37))							244.001,36
39- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE5 ((38) / (3) x 100) %							11,06
OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE							
OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100	
40- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
41- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	1.554.600,00	2.072.099,06	659.801,49	31,84	52.258,93	2,52	
44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40 + 41 + 42 + 43)	1.554.600,00	2.072.099,06	659.801,49	31,84	52.258,93	2,52	
45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29 + 44)	6.705.570,00	7.223.069,06	1.467.622,57	20,32	751.813,60	10,41	

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT

Continuação 3/3

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2015 (j)	
		FUNDEB (h)	FUNDEF
46- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	0,00	0,00	0,00
46.1 - Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	0,00	0,00	0,00
46.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00
FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS		VALOR	
47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014		0,00	0,00
48- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		649.380,68	0,00
49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE		0,00	0,00
49.1 Orçamento do Exercício		0,00	0,00
49.2 Restos a Pagar		0,00	0,00
50- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		0,00	0,00
51- (-) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO ATUAL		649.380,68	0,00

FONTE:

¹ Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

² Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."

³ Caput do art. 212 da CF/1988

⁴ Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício

⁵ Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.

⁶ Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento poderá ser feito com base na despesa empenhada ou na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

⁷ Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre.

GABINETE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

RREO - ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)			SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a - b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO' (I)	0,00	0,00			0,00
DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SALDO NÃO EXECUTADO (f)=(d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	5.284.380,22	699.577,21	76.074,43	0,00	4.584.803,01
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes por Instituições Financeir	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II):	5.284.380,22	699.577,21	76.074,43	0,00	4.584.803,01
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	-5.284.380,22	-699.577,21	-	-	-4.584.803,01

FONTE:

GABINETE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVOS DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DE RECURSOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

RREO - ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)			SALDO A REALIZAR (c) = (a-b)		
RECEITA DE CAPITAL							
ALIENAÇÃO DE ATIVOS	0,00			0,00	0,00		
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00			0,00	0,00		
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00			0,00	0,00		
TOTAL	0,00			0,00	0,00		
DESPESAS (APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (e)	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (f)	SALDO A PAGAR (g)=(d-e)
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SALDO FINANCEIRO A APLICAR	Em 2014 (h)	Em 2015 (i) = (b) - (e+f)			SALDO ATUAL (j) = (h+i)		
	0,00				0,00		

FONTE:

GABINETE
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA
- MT RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO
 Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

R\$ 1,00

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a)*100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c)*100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100
DESPESAS CORRENTES	4.831.318,88	4.861.318,88	1.026.130,11	21,11	800.628,24	16,47
Pessoal e Encargos Sociais	2.801.000,00	2.831.000,00	433.659,51	15,32	433.659,51	15,32
Outras Despesas Correntes	2.030.318,88	2.030.318,88	592.470,60	29,18	366.968,73	18,07
DESPESAS DE CAPITAL	500.325,00	470.325,00	49.544,72	10,53	13.041,00	2,77
Investimentos	500.325,00	470.325,00	49.544,72	10,53	13.041,00	2,77

Continua 1/4

Município de Ribeirão Cascalheira - MT

Continuação 2/4

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO
 Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100
DESPESAS DE CAPITAL	500.325,00	470.325,00	49.544,72	10,53	13.041,00	2,77
Investimentos	500.325,00	470.325,00	49.544,72	10,53	13.041,00	2,77
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	5.331.643,88	5.331.643,88	1.075.674,83	20,18	813.669,24	15,26
DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (h)	% (h/IVf)*100	Até o Bimestre (i)	% (i/IVg)*100
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIFORME	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	5.775,00	5.775,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Transferências do Sistema Único de Saúde - SUS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	5.775,00	5.775,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ¹	-	-	0,00	0,00	-	-
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS ²	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO SE ENQUADRA EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	5.775,00	5.775,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	5.325.868,88	5.325.868,88	1.075.674,83	100,00	813.669,24	100,00
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VI / IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15%						0,00
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VI(i) - (15 x IIIb)/100]⁶						813.669,24

Continua 2/4

Município de Ribeirão Cascalheira - MT

Continuação 3/4

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO
 Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE	
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º E 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS					
	SALDO INICIAL	DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (j)		SALDO FINAL(NÃO APLICADO)		
	0,00			0,00	0,00	
TOTAL (VIII)	0,00			0,00	0,00	
CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO					
	SALDO INICIAL	DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (k)		SALDO FINAL(NÃO APLICADO)		
	-			-	-	
DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até Bimestre (l)	% (l/Total l)*100	Até Bimestre (m)	% (m/Total m)*100
Atenção Básica	4.712.802,12	4.712.802,12	965.838,86	89,79	704.271,31	86,55
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	52.500,00	52.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	194.256,00	194.256,00	21.073,54	1,96	20.635,50	2,54
Vigilância Epidemiológica	372.085,76	372.085,76	88.762,43	8,25	88.762,43	10,91
TOTAL	5.331.643,88	5.331.643,88	1.075.674,83	100,00	813.669,24	100,00

FONTE:

¹ Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.² O valor apresentado na intercessão com a coluna "l" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total l".³ O valor apresentado na intercessão com a coluna "m" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".⁴ Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012.⁵ Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012.⁶ No último bimestre, será utilizada a fórmula $[VI(h+i) - (15 \times IIIb)/100]$

Continua 3/4

Continuação 4/4

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO
 Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

GABINETE**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO**

Município de Ribeirão Cascalheira - MT

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO**

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2015		SALDO TOTAL (c) = (a + b)
		No Bimestre	Até o Bimestre(b)	

NADA A DECLARAR

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
-----------------	--------------------	--------------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

NADA A DECLARAR

FONTE:

Ribeirão Cascalheira, 01/09/2015

GABINETE
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Município de Ribeirão Cascalheira - MT

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

LRF, Art. 48 - Anexo 14

R\$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO		Até o Bimestre		
RECEITAS				
Previsão Inicial				24.857.874,04
Previsão Atualizada				24.857.874,04
Receitas Realizadas				3.401.614,17
Déficit Orçamentário				0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)				0,00
DESPESAS				
Dotação Inicial				24.857.874,04
Créditos Adicionais				534.499,06
Dotação Atualizada				25.392.373,10
Despesas Empenhadas				4.839.744,35
Despesas Liquidadas				2.854.442,69
Despesas pagas				1.766.145,57
Superavit Orçamentário				547.171,48
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO		Até o Bimestre		
Despesas Empenhadas				4.839.744,35
Despesas Liquidadas				2.854.442,69
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		Até o Bimestre		
Receita Corrente Líquida				16.999.518,32
RECEITAS / DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA		Até o Bimestre		
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias Realizadas(IV)				0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)				0,00
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)				0,00
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO		Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal		0,00	-51.920,46	0,00
Resultado Primário		0,00	594.035,13	0,00
RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento até o Bimestre	Pagamento até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	2.631.207,95	0,00	92.517,72	2.538.690,23
EXECUTIVO	2.631.207,95	0,00	92.517,72	2.538.690,23
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	2.875.286,18	0,00	826.435,16	2.048.851,02
EXECUTIVO	2.875.286,18	0,00	826.435,16	2.048.851,02
TOTAL:	5.506.494,13	0,00	918.952,88	4.587.541,25
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO		Valor apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino		244.001,36	25%	11,06
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental		365.499,39	60%	56,28
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL		Valor apurado até o Bimestre	Saldo não Realizado	
Receitas de Operações de Crédito		0,00		
Despesa de Capital Líquida		76.074,43	5.208.305,79	

Continua 1/2

Município de Ribeirão Cascalheira - MT

Continuação 2/2

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

LRF, Art. 48 - Anexo 14

R\$ 1,00

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	2015	2023	2033	2048
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário VI = (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS			Valor apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos			0,00	0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos			0,00	0,00
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual		
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre	
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	813.669,24	15,00	0,00	
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP		Valor apurado no exercício corrente		
Total das despesas/RCL (%)		0,00		

FONTE:

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

- a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
- b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

AVISO DE PRORROGAÇÃO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 17/2015

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira, torna público a todas as empresas interessadas em participar do processo licitatório n. 28/2015, a *prorrogação da licitação*, devido não haver interessados em apresentar propostas. O objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços no transporte escolar 2015.

A nova data para abertura da sessão acontecerá no dia **17 de Setembro de 2015, às 07:30 horas(horário oficial de Brasília)**, na sede da Prefeitura

ra Municipal situada Avenida Padre João Bosco, 2067, Centro, nesta cidade. Os interessados poderão obter informações e o Edital no Departamento de Licitações, de segunda a sexta-feira no horário das 7:00 às 13:00 pelo fone 3489-1838 ou solicitar pelo e-mail setordelicitacoesrc@gmail.com

Ribeirão Cascalheira, 02 de setembro de 2015.

Luzinete Martins Ferreira

Pregoeira

GABINETE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
 PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	23.806.824,04	23.806.824,04	3.401.614,17	14,29	3.401.614,17	14,29	20.405.209,87
RECEITAS CORRENTES	18.851.574,04	18.851.574,04	3.381.614,17	17,94	3.381.614,17	17,94	15.469.959,87
RECEITA TRIBUTARIA	2.173.825,71	2.173.825,71	377.765,79	17,38	377.765,79	17,38	1.796.059,92
IMPOSTOS	2.010.179,43	2.010.179,43	321.451,39	15,99	321.451,39	15,99	1.688.728,04
TAXAS	163.646,28	163.646,28	56.314,40	34,41	56.314,40	34,41	107.331,88
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	336.210,00	336.210,00	26.342,66	7,84	26.342,66	7,84	309.867,34
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	241.395,00	241.395,00	0,00	0,00	0,00	0,00	241.395,00
CONTRIBUIÇÕES DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO	94.815,00	94.815,00	26.342,66	27,78	26.342,66	27,78	68.472,34
RECEITA PATRIMONIAL	-162.382,50	-162.382,50	5.056,81	0,00	5.056,81	0,00	-167.439,31
RECEITAS DE VALORES MOBILIARIOS	-162.382,50	-162.382,50	5.056,81	0,00	5.056,81	0,00	-167.439,31
RECEITA DE SERVIÇOS	242.550,00	242.550,00	40.985,49	16,90	40.985,49	16,90	201.564,51
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	16.199.541,71	16.199.541,71	2.837.275,42	17,51	2.837.275,42	17,51	13.362.266,29
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	15.695.541,71	15.695.541,71	2.769.410,10	17,64	2.769.410,10	17,64	12.926.131,61
TRANSF. DE CONV.	504.000,00	504.000,00	67.865,32	13,47	67.865,32	13,47	436.134,68
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	61.829,12	61.829,12	94.188,00	152,34	94.188,00	152,34	-32.358,88
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	27.562,50	27.562,50	75.455,16	273,76	75.455,16	273,76	-47.892,66
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	28.940,62	28.940,62	0,00	0,00	0,00	0,00	28.940,62
RECEITAS DIVERSAS	5.326,00	5.326,00	18.732,84	351,72	18.732,84	351,72	-13.406,84
RECEITAS DE CAPITAL	4.955.250,00	4.955.250,00	20.000,00	0,40	20.000,00	0,40	4.935.250,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	4.955.250,00	4.955.250,00	20.000,00	0,40	20.000,00	0,40	4.935.250,00
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO	4.955.250,00	4.955.250,00	20.000,00	0,40	20.000,00	0,40	4.935.250,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.051.050,00	1.051.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.051.050,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	24.857.874,04	24.857.874,04	3.401.614,17	13,68	3.401.614,17	13,68	21.456.259,87
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 1/3

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
 PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Continuação 2/3

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	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
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	24.857.874,04	24.857.874,04	3.401.614,17	13,68	3.401.614,17	13,68	21.456.259,87
DÉFICIT (VI)	—	—	—	—	—	—	—
TOTAL (VII) = (V + VI)	24.857.874,04	24.857.874,04	3.401.614,17	13,68	3.401.614,17	13,68	21.456.259,87
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	—	0,00	—	—	0,00	—	—
Superávit Financeiro	—	0,00	—	—	0,00	—	—
Reabertura de Créditos Adicionais	—	0,00	—	—	0,00	—	—

DESPEASAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPEASAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPEASAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPEASAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPEASAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	24.201.474,04	24.730.973,10	4.732.388,52	4.732.388,52	19.998.584,58	2.747.086,86	2.747.086,86	21.983.886,24	1.766.145,57
DESPEASAS CORRENTES	18.419.096,38	19.205.796,38	4.032.811,31	4.032.811,31	15.172.985,07	2.671.012,43	2.671.012,43	16.534.783,95	1.701.184,11
PESSOAL e ENCARGOS SOCIAIS	10.253.546,00	10.278.546,00	1.447.278,06	1.447.278,06	8.831.267,94	1.447.278,06	1.447.278,06	8.831.267,94	870.906,81
OUTRAS DESPEASAS CORRENTES	8.165.550,38	8.927.250,38	2.585.533,25	2.585.533,25	6.341.717,13	1.223.734,37	1.223.734,37	7.703.516,01	830.277,30
DESPEASAS DE CAPITAL	5.193.581,16	5.284.380,22	699.577,21	699.577,21	4.584.803,01	76.074,43	76.074,43	5.208.305,79	64.961,46
INVESTIMENTOS	4.301.081,16	4.428.880,22	647.656,75	647.656,75	3.781.223,47	24.153,97	24.153,97	4.404.726,25	13.041,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	105.000,00	68.000,00	0,00	0,00	68.000,00	0,00	0,00	68.000,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA	787.500,00	787.500,00	51.920,46	51.920,46	735.579,54	51.920,46	51.920,46	735.579,54	51.920,46
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	588.796,50	240.796,50	0,00	0,00	240.796,50	0,00	0,00	240.796,50	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	588.796,50	240.796,50	0,00	0,00	240.796,50	0,00	0,00	240.796,50	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPEASAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	656.400,00	661.400,00	107.355,83	107.355,83	554.044,17	107.355,83	107.355,83	554.044,17	0,00
SUBTOTAL DAS DESPEASAS (X) = (VIII + IX)	24.857.874,04	25.392.373,10	4.839.744,35	4.839.744,35	20.552.628,75	2.854.442,69	2.854.442,69	22.537.930,41	1.766.145,57
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 2/3

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
 PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVEREIRO

Continuação 3/3

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	24.857.874,04	25.392.373,10	4.839.744,35	4.839.744,35	20.552.628,75	2.854.442,69	2.854.442,69	22.537.930,41	1.766.145,57
SUPERÁVIT (XIII)	—	—	—	—	—	—	547.171,48	—	3.401.614,17
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	24.857.874,04	25.392.373,10	4.839.744,35	4.839.744,35	—	2.854.442,69	3.401.614,17	—	5.167.759,74

RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas (Intra-Orçamentárias)	1.051.050,00	1.051.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.051.050,00
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	1.051.050,00	1.051.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.051.050,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.051.050,00	1.051.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.051.050,00
Contribuições Sociais	1.051.050,00	1.051.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.051.050,00

DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
Despesas Intra-Orçamentárias	656.400,00	661.400,00	107.355,83	107.355,83	554.044,17	107.355,83	107.355,83	554.044,17	0,00
PESSOAL e ENCARGOS SOCIAIS	656.400,00	661.400,00	107.355,83	107.355,83	554.044,17	107.355,83	107.355,83	554.044,17	0,00

FONTE:

GABINETE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA BALANÇO
ORÇAMENTÁRIO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A FEVEREIRO 2015/BIMESTRE JANEIRO - FEVER

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
 PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	23.806.824,04	23.806.824,04	4.179.977,66	17,56	11.704.503,39	49,16	12.102.320,65
RECEITAS CORRENTES	18.851.574,04	18.851.574,04	4.112.539,44	21,82	11.036.211,22	58,54	7.815.362,82
RECEITA TRIBUTARIA	2.173.825,71	2.173.825,71	327.182,42	15,05	1.099.603,32	50,58	1.074.222,39
IMPOSTOS	2.010.179,43	2.010.179,43	309.749,81	15,41	961.150,28	47,81	1.049.029,15
TAXAS	163.646,28	163.646,28	17.432,61	10,65	138.453,04	84,61	25.193,24
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	336.210,00	336.210,00	14.543,79	4,33	52.505,94	15,62	283.704,06
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	241.395,00	241.395,00	0,00	0,00	0,00	0,00	241.395,00
CONTRIBUIÇÕES DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÓMICO	94.815,00	94.815,00	14.543,79	15,34	52.505,94	55,38	42.309,06
RECEITA PATRIMONIAL	-162.382,50	-162.382,50	14.392,36	0,00	32.637,06	0,00	-195.019,56
RECEITAS DE VALORES MOBILIARIOS	-162.382,50	-162.382,50	14.392,36	0,00	32.637,06	0,00	-195.019,56
RECEITA DE SERVIÇOS	242.550,00	242.550,00	42.532,41	17,54	128.003,44	52,77	114.546,56
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	16.199.541,71	16.199.541,71	3.614.037,70	22,31	9.443.315,02	58,29	6.756.226,69
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	15.695.541,71	15.695.541,71	3.614.037,70	23,03	9.307.830,79	59,30	6.387.710,92
TRANSF. DE CONV.	504.000,00	504.000,00	0,00	0,00	135.484,23	26,88	368.515,77
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	61.829,12	61.829,12	99.850,76	161,49	280.146,44	453,10	-218.317,32
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	27.562,50	27.562,50	66.944,71	242,88	222.204,88	806,19	-194.642,38
RECEITA DA DIVIDA ATIVA	28.940,62	28.940,62	0,00	0,00	0,00	0,00	28.940,62
RECEITAS DIVERSAS	5.326,00	5.326,00	32.906,05	617,84	57.941,56	1.087,90	-52.615,56
RECEITAS DE CAPITAL	4.955.250,00	4.955.250,00	67.438,22	1,36	668.292,17	13,49	4.286.957,83
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	4.955.250,00	4.955.250,00	67.438,22	1,36	668.292,17	13,49	4.286.957,83
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIO	4.955.250,00	4.955.250,00	67.438,22	1,36	668.292,17	13,49	4.286.957,83
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	1.051.050,00	1.051.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.051.050,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	24.857.874,04	24.857.874,04	4.179.977,66	16,82	11.704.503,39	47,09	13.153.370,65
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 1/3

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
 PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Continuação 2/3

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	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
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	24.857.874,04	24.857.874,04	4.179.977,66	16,82	11.704.503,39	47,09	13.153.370,65
DÉFICIT (VI)	—	—	—	—	—	—	—
TOTAL (VII) = (V + VI)	24.857.874,04	24.857.874,04	4.179.977,66	16,82	11.704.503,39	47,09	13.153.370,65
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	—	0,00	—	—	0,00	—	—
Superávit Financeiro	—	0,00	—	—	0,00	—	—
Reabertura de Créditos Adicionais	—	0,00	—	—	0,00	—	—

DESPEASAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPEASAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPEASAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPEASAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPEASAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	24.201.474,04	25.410.852,60	3.933.827,70	12.142.721,53	13.268.131,07	3.920.877,66	10.141.150,77	15.269.701,83	8.311.454,69
DESPEASAS CORRENTES	18.419.096,38	21.253.906,38	3.758.407,73	11.217.288,16	10.036.618,22	3.828.763,69	9.809.259,48	11.444.646,90	8.011.933,32
PESSOAL e ENCARGOS SOCIAIS	10.253.546,00	10.523.046,00	1.624.527,38	4.675.562,31	5.847.483,69	1.624.527,38	4.675.562,31	5.847.483,69	4.089.090,95
OUTRAS DESPEASAS CORRENTES	8.165.550,38	10.730.860,38	2.133.880,35	6.541.725,85	4.189.134,53	2.204.236,31	5.133.697,17	5.597.163,21	3.922.842,37
DESPEASAS DE CAPITAL	5.193.581,16	3.916.149,72	175.419,97	925.433,37	2.990.716,35	92.113,97	331.891,29	3.584.258,43	299.521,37
INVESTIMENTOS	4.301.081,16	3.123.149,72	86.573,16	755.328,60	2.367.821,12	3.267,16	161.786,52	2.961.363,20	131.423,42
INVERSÕES FINANCEIRAS	105.000,00	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE DÍVIDA	787.500,00	787.500,00	88.846,81	170.104,77	617.395,23	88.846,81	170.104,77	617.395,23	168.097,95
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	588.796,50	240.796,50	0,00	0,00	240.796,50	0,00	0,00	240.796,50	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	588.796,50	240.796,50	0,00	0,00	240.796,50	0,00	0,00	240.796,50	0,00
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPEASAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	656.400,00	678.530,50	108.945,89	323.126,36	355.404,14	108.945,89	323.126,36	355.404,14	0,00
SUBTOTAL DAS DESPEASAS (X) = (VIII + IX)	24.857.874,04	26.089.383,10	4.042.773,59	12.465.847,89	13.623.535,21	4.029.823,55	10.464.277,13	15.625.105,97	8.311.454,69
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Continua 2/3

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
 PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Continuação 3/3

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	24.857.874,04	26.089.383,10	4.042.773,59	12.465.847,89	13.623.535,21	4.029.823,55	10.464.277,13	15.625.105,97	8.311.454,69
SUPERÁVIT (XIII)	—	—	—	—	—	—	1.240.226,26	—	11.704.503,39
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	24.857.874,04	26.089.383,10	4.042.773,59	12.465.847,89	—	4.029.823,55	11.704.503,39	—	20.015.958,08

RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
Receitas (Intra-Orçamentárias)	1.051.050,00	1.051.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.051.050,00
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	1.051.050,00	1.051.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.051.050,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.051.050,00	1.051.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.051.050,00
Contribuições Sociais	1.051.050,00	1.051.050,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.051.050,00

DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
Despesas Intra-Orçamentárias	656.400,00	678.530,50	108.945,89	323.126,36	355.404,14	108.945,89	323.126,36	355.404,14	0,00
PESSOAL e ENCARGOS SOCIAIS	656.400,00	678.530,50	108.945,89	323.126,36	355.404,14	108.945,89	323.126,36	355.404,14	0,00

FONTE:

GABINETE
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Município de Ribeirão Cascalheira - MT

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

LRF, Art. 48 - Anexo 14

R\$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO		Até o Bimestre		
RECEITAS				
Previsão Inicial				24.857.874,04
Previsão Atualizada				24.857.874,04
Receitas Realizadas				11.704.503,39
Déficit Orçamentário				0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)				0,00
DESPESAS				
Dotação Inicial				24.857.874,04
Créditos Adicionais				1.231.509,06
Dotação Atualizada				26.089.383,10
Despesas Empenhadas				12.465.847,89
Despesas Liquidadas				10.464.277,13
Despesas pagas				8.311.454,69
Superavit Orçamentário				1.240.226,26
DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO		Até o Bimestre		
Despesas Empenhadas				12.465.847,89
Despesas Liquidadas				10.464.277,13
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL		Até o Bimestre		
Receita Corrente Líquida				18.653.604,81
RECEITAS / DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA		Até o Bimestre		
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
Receitas Previdenciárias Realizadas(IV)				0,00
Despesas Previdenciárias Liquidadas (V)				0,00
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)				0,00
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO		Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal		0,00	-176.902,61	0,00
Resultado Primário		0,00	1.377.693,97	0,00
RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento até o Bimestre	Pagamento até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	2.631.207,95	100,00	379.078,44	2.252.029,51
EXECUTIVO	2.631.207,95	100,00	379.078,44	2.252.029,51
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	2.875.286,18	0,00	1.021.745,22	1.853.540,96
EXECUTIVO	2.875.286,18	0,00	1.021.745,22	1.853.540,96
TOTAL:	5.506.494,13	100,00	1.400.823,66	4.105.570,47
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO		Valor apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
			% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino		1.337.615,62	25%	20,97
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental		1.204.570,09	60%	60,05
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL		Valor apurado até o Bimestre	Saldo não Realizado	
Receitas de Operações de Crédito		0,00		
Despesa de Capital Líquida		331.891,29	3.584.258,43	

Continua 1/2

Município de Ribeirão Cascalheira - MT

Continuação 2/2

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

LRF, Art. 48 - Anexo 14

R\$ 1,00

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	2015	2023	2033	2048
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário VI = (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS			Valor apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos			0,00	0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos			0,00	0,00
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual		
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre	
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	2.621.386,77	15,00	0,00	
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor apurado no exercício corrente			
Total das despesas/RCL (%)	0,00			

FONTE:

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:

- a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
- b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

GABINETE**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO**

Município de Ribeirão Cascalheira - MT

**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO**

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28)

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2015		SALDO TOTAL (c) = (a + b)
		No Bimestre	Até o Bimestre(b)	

NADA A DECLARAR

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
-----------------	--------------------	--------------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------

NADA A DECLARAR

FONTE:

Ribeirão Cascalheira, 01/09/2015

GABINETE
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA
- MT RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO
 Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

RREO - ANEXO 12 (LC 141/2012, art. 35)

R\$ 1,00

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a)*100
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (d)	% (d/c)*100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100
DESPESAS CORRENTES	4.831.318,88	5.126.918,88	2.764.811,37	53,93	2.571.106,20	50,15
Pessoal e Encargos Sociais	2.801.000,00	2.963.100,00	1.324.712,05	44,71	1.324.712,05	44,71
Outras Despesas Correntes	2.030.318,88	2.163.818,88	1.440.099,32	66,55	1.246.394,15	57,60
DESPESAS DE CAPITAL	500.325,00	241.825,00	50.395,57	20,84	50.280,57	20,79
Investimentos	500.325,00	241.825,00	50.395,57	20,84	50.280,57	20,79

Continua 1/4

Município de Ribeirão Cascalheira - MT

Continuação 2/4

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO
 Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		
			Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100	
DESPESAS DE CAPITAL	500.325,00	241.825,00	50.395,57	20,84	50.280,57	20,79	
Investimentos	500.325,00	241.825,00	50.395,57	20,84	50.280,57	20,79	
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	5.331.643,88	5.368.743,88	2.815.206,94	52,44	2.621.386,77	48,83	
DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		
			Até o Bimestre (h)	% (h/IVf)*100	Até o Bimestre (i)	% (i/IVg)*100	
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIFORME	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	5.775,00	5.775,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recursos de Transferências do Sistema Único de Saúde - SUS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outros Recursos	5.775,00	5.775,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ¹	-	-	0,00	0,00	-	-	
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS ²	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO SE ENQUADRA EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	5.775,00	5.775,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	5.325.868,88	5.362.968,88	2.815.206,94	100,00	2.621.386,77	100,00	
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VI / IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15%						0,00	
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [VI(i) - (15 x IIIb)/100]⁶						2.621.386,77	

Continua 2/4

Município de Ribeirão Cascalheira - MT

Continuação 3/4

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO
 Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE	
						0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º E 2º	RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS					
	SALDO INICIAL	DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (j)			SALDO FINAL(NÃO APLICADO)	
	0,00	0,00			0,00	
TOTAL (VIII)	0,00	0,00			0,00	
CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26	LIMITE NÃO CUMPRIDO					
	SALDO INICIAL	DESPESAS CUSTEADAS NO EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA (k)			SALDO FINAL(NÃO APLICADO)	
	-	-			-	
DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até Bimestre (l)	% (l/Total l)*100	Até Bimestre (m)	% (m/Total m)*100
Atenção Básica	4.712.802,12	4.750.902,12	2.507.305,76	89,06	2.313.485,59	88,25
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	52.500,00	12.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Sanitária	194.256,00	194.256,00	59.821,68	2,12	59.821,68	2,28
Vigilância Epidemiológica	372.085,76	411.085,76	248.079,50	8,81	248.079,50	9,46
TOTAL	5.331.643,88	5.368.743,88	2.815.206,94	100,00	2.621.386,77	100,00

FONTE:

¹ Essa linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.² O valor apresentado na intercessão com a coluna "l" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total l".³ O valor apresentado na intercessão com a coluna "m" ou com a coluna "h+i"(último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".⁴ Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício. Deverá ser informado o limite estabelecido na Lei Orgânica do Município quando o percentual nela estabelecido for superior ao fixado na LC nº 141/2012.⁵ Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento previsto no art. 23 da LC 141/2012.⁶ No último bimestre, será utilizada a fórmula $[VI(h+i) - (15 \times IIIb)]/100$

Continua 3/4

Continuação 4/4

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO
 Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

GABINETE**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVOS DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO**

Município de Ribeirão Cascalheira - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVOS DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DE RECURSOS

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

RREO - ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)		SALDO A REALIZAR (c) = (a-b)
RECEITA DE CAPITAL				
ALIENAÇÃO DE ATIVOS	0,00		0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00		0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00		0,00	0,00
TOTAL	0,00		0,00	0,00

DESPESAS (APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS (e)	DESPESAS INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	PAGAMENTO DE RESTOS A PAGAR (f)	SALDO A PAGAR (g)=(d-e)
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	Em 2014 (h)	Em 2015 (i) = (b) - (e+f)		SALDO ATUAL (j) = (h+i)
	0,00		0,00	0,00

FONTE:

GABINETE**RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO**

Município de Ribeirão Cascalheira - MT

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

RREO - ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I)

R\$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)		SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a - b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO' (I)	0,00		0,00	0,00

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS (e)	DESPESAS LIQUIDADAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SALDO NÃO EXECUTADO (f)=(d-e)
DESPESAS DE CAPITAL	3.916.149,72	925.433,37	331.891,29	0,00	2.990.716,35
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes por Instituições Financeir	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II):	3.916.149,72	925.433,37	331.891,29	0,00	2.990.716,35
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	-3.916.149,72	-925.433,37	-	-	-2.990.716,35

FONTE:

GABINETE
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURID

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO
 Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

RECEITAS DO ENSINO				
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
1- RECEITAS DE IMPOSTOS	491.990,62	491.990,62	268.744,49	54,62
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	28.940,62	28.940,62	0,00	0,00
1.1.1- IPTU	-	0,00	0,00	0,00
1.1.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	-	0,00	0,00	0,00
1.1.3- Dívida Ativa do IPTU	28.940,62	28.940,62	0,00	0,00
1.1.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	-	0,00	0,00	0,00
1.1.5- (-) Deduções da Receita do IPTU	-	0,00	0,00	0,00
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	-	0,00	0,00	0,00
1.2.1- ITBI	-	0,00	0,00	0,00
1.2.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	-	0,00	0,00	0,00
1.2.3- Dívida Ativa do ITBI	-	0,00	0,00	0,00
1.2.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI	-	0,00	0,00	0,00
1.2.5- (-) Deduções da Receita do ITBI	-	0,00	0,00	0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	-	0,00	0,00	0,00
1.3.1- ISS	-	0,00	0,00	0,00
1.3.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	-	0,00	0,00	0,00
1.3.3- Dívida Ativa do ISS	-	0,00	0,00	0,00
1.3.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	-	0,00	0,00	0,00
1.3.5- (-) Deduções da Receita do ISS	-	0,00	0,00	0,00
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	463.050,00	463.050,00	268.744,49	58,04
1.4.1- IRRF	463.050,00	463.050,00	268.744,49	58,04
1.4.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF	-	0,00	0,00	0,00
1.4.3- Dívida Ativa do IRRF	-	0,00	0,00	0,00
1.4.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF	-	0,00	0,00	0,00
1.4.5- (-) Deduções da Receita do IRRF	-	0,00	0,00	0,00
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	-	0,00	0,00	0,00
1.5.1- ITR	-	0,00	0,00	0,00
1.5.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	-	0,00	0,00	0,00
1.5.3- Dívida Ativa do ITR	-	0,00	0,00	0,00
1.5.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR	-	0,00	0,00	0,00
1.5.5- (-) Deduções da Receita do ITR	-	0,00	0,00	0,00
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	10.926.975,00	10.926.975,00	6.108.481,21	55,90
2.1- Cota-Parte FPM	5.870.280,00	5.870.280,00	3.092.501,22	52,68
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	5.870.280,00	5.870.280,00	3.092.501,22	52,68
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	-	0,00	0,00	0,00
2.1.3- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea e	-	0,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	4.630.500,00	4.630.500,00	2.636.318,50	56,93
2.3- ICMS-Desoneração – L.C. n°87/1996	44.100,00	44.100,00	14.052,30	31,86
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	44.730,00	44.730,00	0,00	0,00
2.5- Cota-Parte ITR	138.915,00	138.915,00	100.493,13	72,34
2.6- Cota-Parte IPVA	198.450,00	198.450,00	265.116,06	133,59
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	-	0,00	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA DE IMPOSTOS (1 + 2)	11.418.965,62	11.418.965,62	6.377.225,70	55,85
FUNDEB				
RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO	-	0,00	0,00	0,00
5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	-	0,00	0,00	0,00
5.1- Transferências do Salário-Educação	-	0,00	0,00	0,00
5.2- Transferências Diretas - PDDE	-	0,00	0,00	0,00
5.3- Transferências Diretas - PNAE	-	0,00	0,00	0,00
5.4- Transferências Diretas - PNATE	-	0,00	0,00	0,00
5.5- Outras Transferências do FNDE	-	0,00	0,00	0,00
5.6- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	-	0,00	0,00	0,00
6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	504.000,00	504.000,00	135.484,23	26,88
6.1- Transferências de Convênios	504.000,00	504.000,00	135.484,23	26,88
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	-	0,00	0,00	0,00
7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	0,00	0,00	0,00
8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	-498.890,75	-498.890,75	0,00	0,00
9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	5.109,25	5.109,25	135.484,23	2,651,74
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	1.010.236,50	1.010.236,50	603.195,64	59,71
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.1.1)	-	0,00	0,00	0,00
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.2)	926.100,00	926.100,00	527.263,59	56,93
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.3)	7.717,50	7.717,50	2.810,46	36,42
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.4)	8.946,00	8.946,00	0,00	0,00
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinados ao FUNDEB – (20% de (1.5 + 2.5))	27.783,00	27.783,00	20.098,56	72,34
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.6)	39.690,00	39.690,00	53.023,03	133,59
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	-	3.791.400,00	2.005.924,32	52,91
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	3.791.400,00	3.791.400,00	2.005.924,32	52,91
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	-	0,00	0,00	0,00
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	-	0,00	0,00	0,00
12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11,1 – 10)	2.781.163,50	2.781.163,50	1.402.728,68	50,44
ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB				

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

Continuação 2/3

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100	
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	2.426.496,00	2.426.496,00	1.204.570,09	49,64	1.204.570,09	49,64	
13.1- Com Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13.2- Com Ensino Fundamental	2.426.496,00	2.426.496,00	1.204.570,09	49,64	1.204.570,09	49,64	
14- OUTRAS DESPESAS	1.364.904,00	1.469.904,00	1.059.620,86	72,09	1.007.644,22	68,55	
14.1- Com Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
14.2- Com Ensino Fundamental	1.364.904,00	1.469.904,00	1.059.620,86	72,09	1.007.644,22	68,55	
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	3.791.400,00	3.896.400,00	2.264.190,95	58,11	2.212.214,31	56,78	
DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB							VALOR
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB							-
16.1 - FUNDEB 60%							-
16.2 - FUNDEB 40%							-
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB							0,00
17.1 - FUNDEB 60%							0,00
17.2 - FUNDEB 40%							0,00
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)							0,00
INDICADORES DO FUNDEB							
19 - TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DE LIMITE (15 - 18)							2.212.214,31
19.1 - Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério ¹ (13 - (16.1 + 17.1)) / (11) x 100) %							60,05
19.2 - Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / (11) x 100) %							50,23
19.3 - Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 + 19.2)) %							-10,28
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE							VALOR
20 - RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2014 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS							0,00
21 - DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2015 ²							0,00
MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB							
RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				
			Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)x100			
22- IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% de 3) ³	2.854.741,41	2.854.741,41	1.594.306,43	55,85			
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100	
23- EDUCAÇÃO INFANTIL	577.500,00	586.200,00	230.058,18	39,25	220.771,97	37,66	
23.1- Creche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23.1.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23.1.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23.2- Pré-escola	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23.2.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23.2.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
24- ENSINO FUNDAMENTAL	4.573.470,00	4.668.470,00	2.603.931,71	55,78	2.519.572,33	53,97	
24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	3.791.400,00	3.896.400,00	2.264.190,95	58,11	2.212.214,31	56,78	
24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	782.070,00	772.070,00	339.740,76	44,00	307.358,02	39,81	
25- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
26- ENSINO SUPERIOR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
27- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
28- OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
29- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28)	5.150.970,00	5.254.670,00	2.833.989,89	53,93	2.740.344,30	52,15	
DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL							VALOR
30- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)							1.402.728,68
31- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO							0,00
32- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50 h)							-
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB							-
34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS							0,00
35- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO							-
36- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 j)							-
37- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35 + 36)							1.402.728,68
38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23 + 24) - (37))							1.337.615,62
39- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE5 ((38) / (3) x 100) %							20,97
OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE							
OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		
			Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h)=(g/d)x100	
40- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
41- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	1.554.600,00	1.895.168,56	862.369,96	45,50	241.016,45	12,72	
44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40 + 41 + 42 + 43)	1.554.600,00	1.895.168,56	862.369,96	45,50	241.016,45	12,72	
45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29 + 44)	6.705.570,00	7.149.838,56	3.696.359,85	51,70	2.981.360,75	41,70	

MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Continuação 3/3

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2015 (j)	
		FUNDEB (h)	FUNDEF
46- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	0,00	0,00	0,00
46.1 - Executadas com Recursos de Impostos Vinculados ao Ensino	0,00	0,00	0,00
46.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00
FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS		VALOR	
47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2014		0,00	0,00
48- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		2.005.924,32	0,00
49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE		0,00	0,00
49.1 Orçamento do Exercício		0,00	0,00
49.2 Restos a Pagar		0,00	0,00
50- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		0,00	0,00
51- (-) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO ATUAL		2.005.924,32	0,00

FONTE:

¹ Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

² Art. 21, § 2º, Lei 11.494/2007: "Até 5% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União recebidos nos termos do §1º do art. 6º desta Lei, poderão ser utilizados no 1º trimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."

³ Caput do art. 212 da CF/1988

⁴ Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício

⁵ Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício, no âmbito de atuação prioritária, conforme LDB, art. 11, V.

⁶ Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento poderá ser feito com base na despesa empenhada ou na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

⁷ Essa coluna poderá ser apresentada somente no último bimestre.

GABINETE

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

RREO - Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V)

R\$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RP PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES					RP NÃO PROCESSADOS						
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo (a)	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo (b)	Saldo Total (a+b)
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2014				Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2014					
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	1.455.863,02	1.319.879,85	1.021.745,22	-	1.753.997,65	2.308.256,25	322.951,70	444.094,90	379.078,44	100,00	2.252.029,51	4.006.027,16
EXECUTIVO												
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	1.455.863,02	1.319.879,85	1.021.745,22	0,00	1.753.997,65	2.308.256,25	322.951,70	444.094,90	379.078,44	100,00	2.252.029,51	4.006.027,16
ADMINISTRAÇÃO GERAL	2.256,36	0,00	0,00	0,00	2.256,36	49.974,04	0,00	0,00	0,00	0,00	49.974,04	52.230,40
GABINETE DO PREFEITO	16.473,46	22.778,77	9.816,54	0,00	29.435,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29.435,69
GERAL	312.842,61	0,00	9.247,03	0,00	303.595,58	1.469.872,02	0,00	131.477,55	131.477,55	0,00	1.338.394,47	1.641.990,05
SEC. MUNICIPAL FINANÇA	68.370,67	0,00	0,00	0,00	68.370,67	35.620,64	0,00	0,00	0,00	0,00	35.620,64	103.991,31
SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL	43.792,10	60.542,59	41.169,51	0,00	63.165,18	64.716,43	5.128,68	7.785,50	6.845,43	0,00	62.999,68	126.164,86
SECRETARIA DE FINANÇAS	713,68	69.205,56	53.782,52	0,00	16.136,72	145.315,68	21.070,00	4.670,00	3.570,00	0,00	162.815,68	178.952,40
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	103.926,60	151.400,61	108.786,91	0,00	146.540,30	3.484,78	20.817,59	17.817,88	13.841,85	0,00	10.460,52	157.000,82
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	1.135,00	14.421,62	8.928,53	0,00	6.628,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.628,09
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO	0,00	18.898,56	4.816,61	0,00	14.081,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.081,95
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	13.963,43	415.659,24	383.136,44	0,00	46.486,23	36.198,40	140.784,87	127.721,78	74.882,06	0,00	102.101,21	148.587,44
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTUR	16.396,11	0,00	4.230,00	0,00	12.166,11	27.880,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.880,00	40.046,11
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA	318.630,69	262.117,16	170.741,88	0,00	410.005,97	318.693,68	35.940,23	76.537,69	76.231,60	100,00	278.302,31	688.308,28
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	557.362,31	304.616,29	226.891,53	0,00	635.087,07	156.500,58	99.210,33	78.084,50	72.229,95	0,00	183.480,96	818.568,03
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSITO	0,00	239,45	197,72	0,00	41,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41,73
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	-	99.543,31	-	-	99.543,31	-	-	-	-	-	-	99.543,31
EXECUTIVO												
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	0,00	99.543,31	0,00	0,00	99.543,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	99.543,31
GABINETE DO PREFEITO	0,00	1.842,66	0,00	0,00	1.842,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.842,66
SECRETARIA DE BEM ESTAR SOCIAL	0,00	3.052,16	0,00	0,00	3.052,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.052,16
SECRETARIA DE FINANÇAS	0,00	4.097,33	0,00	0,00	4.097,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.097,33
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	0,00	6.846,86	0,00	0,00	6.846,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.846,86
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	0,00	1.203,30	0,00	0,00	1.203,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.203,30
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	0,00	54.307,11	0,00	0,00	54.307,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54.307,11
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA	0,00	3.002,25	0,00	0,00	3.002,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.002,25
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	0,00	24.354,46	0,00	0,00	24.354,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.354,46
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSITO	0,00	837,18	0,00	0,00	837,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	837,18
TOTAL (III) = (I + II):	1.455.863,02	1.419.423,16	1.021.745,22	0,00	1.853.540,96	2.308.256,25	322.951,70	444.094,90	379.078,44	100,00	2.252.029,51	4.105.570,47

FUNTE:

GABINETE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO JANEIRO A JUNHO 2015/
BIMESTRE MAIO - JUNHO ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
 DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS			
		Até o Bimestre/ 2015	Até o Bimestre/ 2014		
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	20.065.006,54	11.003.574,16	9.563.948,62		
Receita Tributária	2.173.825,71	1.099.603,32	942.480,58		
I.P.T.U.	195.142,50	125.458,30	39.372,39		
I.S.S.	635.361,93	369.457,10	280.488,61		
I.T.B.I.	716.625,00	197.490,39	286.080,90		
I.R.R.F.	463.050,00	268.744,49	188.338,71		
Outras Receitas Tributárias	163.646,28	138.453,04	148.199,97		
Receita de Contribuição	1.387.260,00	52.505,94	60.358,27		
Receitas Previdenciárias	738.045,00	0,00	0,00		
Outras Contribuições	649.215,00	52.505,94	60.358,27		
Receita Patrimonial Líquida	0,00	0,00	0,00		
Receita Patrimonial	-162.382,50	32.637,06	11.855,02		
(-) Aplicações Financeiras	-162.382,50	32.637,06	11.855,02		
Transferências Correntes	16.199.541,71	9.443.315,02	8.020.049,74		
F.P.M.	4.696.224,00	2.474.001,10	2.316.352,01		
I.P.V.A	158.760,00	212.093,03	162.143,58		
I.C.M.S.	3.704.400,00	2.109.054,91	1.997.708,37		
Convênios	504.000,00	135.484,23	169.334,77		
Outras Transferências Correntes	7.136.157,71	4.512.681,75	3.374.511,01		
Demais Receitas Correntes	304.379,12	408.149,88	541.060,03		
Dívida Ativa	28.940,62	0,00	0,00		
Diversas Receitas Correntes	275.438,50	408.149,88	541.060,03		
RECEITAS DE CAPITAL (II)	4.955.250,00	668.292,17	272.155,04		
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00		
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00		
Alienação de Ativos (V)	0,00	0,00	0,00		
Transferências de Capital	4.955.250,00	668.292,17	272.155,04		
Convênios	4.955.250,00	668.292,17	272.155,04		
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00		
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00		
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	4.955.250,00	668.292,17	272.155,04		
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	25.020.256,54	11.671.866,33	9.836.103,66		
DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
		Até o Bimestre/ 2015	Até o Bimestre/ 2014	Até o Bimestre/ 2015	Até o Bimestre/ 2014
DESPESAS CORRENTES (VIII)	21.932.436,88	11.540.414,52	10.487.606,67	10.132.385,84	9.039.985,45
Pessoal e Encargos Sociais	11.201.576,50	4.998.688,67	4.707.854,26	4.998.688,67	4.707.854,26
Juros e Encargos da Dívida (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	10.730.860,38	6.541.725,85	5.779.752,41	5.133.697,17	4.332.131,19
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	21.932.436,88	11.540.414,52	10.487.606,67	10.132.385,84	9.039.985,45
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	3.916.149,72	925.433,37	522.990,92	331.891,29	336.428,61
Investimentos	3.123.149,72	755.328,60	262.813,05	161.786,52	76.250,74
Inversões Financeiras	5.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	5.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	787.500,00	170.104,77	260.177,87	170.104,77	260.177,87
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	3.128.649,72	755.328,60	262.813,05	161.786,52	76.250,74
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	240.796,50	-	-	-	-
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	25.301.883,10	12.295.743,12	10.750.419,72	10.294.172,36	9.116.236,19

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
 RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
 JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)	-281.626,56	-623.876,79	-914.316,06	1.377.693,97	719.867,47
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	-	0,00	0,00
Superávit Financeiro	-	-	-	0,00	0,00
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	-	0,00	0,00
DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL					VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA					0,00

GABINETE
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA
SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Município de Ribeirão Cascalheira - MT
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A JUNHO 2015/BIMESTRE MAIO - JUNHO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRAO CASCALHEIRA

RREO – Anexo 5 (LRF, art 53, inciso III)

R\$ 1,00

<u>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA</u>	SALDO		
	Em 31 Dez 2014 (A)	Em 30 Abr 2015 (B)	Em 30 Jun 2015 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	924.227,44	842.969,48	747.324,83
DEDUÇÕES (II)	—	—	—
Disponibilidade de Caixa Bruta	288.878,14	887.137,89	1.825.065,80
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	2.875.286,18	3.086.301,47	4.071.379,86
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	924.227,44	842.969,48	747.324,83
RECEITAS DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	924.227,44	842.969,48	747.324,83

<u>RESULTADO NOMINAL</u>	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (C - B)	Jan a Jun 2015 (C - A)
VALOR	-95.644,65	-176.902,61

<u>DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL</u>	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,00

REGIME PREVIDENCIÁRIO

<u>DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA</u>	SALDO		
	Em 31 Dez 2014 (A)	Em 30 Abr 2015 (B)	Em 30 Jun 2015 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	0,00	0,00	0,00

FONTE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

PORTARIA Nº. 269/GP/15 EM, 10 DE AGOSTO DE 2015.

Portaria Nº. 269/GP/15 Em, 10 de Agosto de 2015.

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

R E S O L V E:

Art. 1º - Art. 1º - Conforme Art. 89 da Lei Complementar 005 de 10 de maio de 2001, alterado pela Lei Complementar nº. 030/2008, conceder Licença Prêmio a servidora efetiva, **CRISTIANA RODRIGUES VIEIRA**, ocupante

do cargo de Agente Administrativo, lotado junto a Secretária Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT; pelo o período de 30 dias corridos, com início em 01/08/2015 e término em 31/08/2015 referente ao Primeiro quinquênio ininterrupto de exercício, contados de 03/09/2001 a 03/09/2006.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de primeiro de agosto de dois mil e quinze, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

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

Aparecido Marques Moreira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 0260/GP/15 EM, 31 DE JULHO DE 2015.**Portaria nº 0260/GP/15 Em, 31 de Julho de 2015.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Conceder férias ao servidor Efetivo **DANIEL PAULINO DOS SANTOS**, referente ao período aquisitivo de **01/02/2014 a 28/02/2015**. A partir de 01/08/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de julho do ano de dois mil e quinze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 259/GP/15 EM, 31 DE JULHO DE 2015.**Portaria nº 259/GP/15 Em, 31 de Julho de 2015.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerando o atestado médico, Conceder Licença para tratamento de saúde ao servidor efetivo, **EMILSON MENDONCA DOS SANTOS**, o mesmo recebera auxílio doença através do Fundo de Previdência Própria do município, PREVI RIBE, conforme Lei Municipal em vigência.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de julho do ano de dois mil e quinze.

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

Aparecido Marques Moreira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 0258/GP/15 EM, 31 DE JULHO DE 2015.**Portaria nº 0258/GP/15 Em, 31 de Julho de 2015.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Conceder férias ao servidor Efetivo **SEBASTIAO TAVARES DO NASCIMENTO**, referente ao período aquisitivo de **01/02/2014 a 01/02/2015**. A partir de 01/08/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de julho do ano de dois mil e quinze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 0261/GP/15 EM, 31 DE JULHO DE 2015.**Portaria nº 0261/GP/15 Em, 31 de Julho de 2015.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Conceder férias a servidora Efetiva **MARIA EDMAR DO NASCIMENTO**, referente ao período aquisitivo de **03/09/2013 a 03/09/2014**. A partir de 01/08/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de julho do ano de dois mil e quinze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 0262/GP/15 EM, 31 DE JULHO DE 2015.**Portaria nº 0262/GP/15 Em, 31 de Julho de 2015.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Conceder férias a servidora Efetiva **OTACILIA RODRIGUES BASTISTA**, referente ao período aquisitivo de **15/02/2014 a 14/03/2015**. A partir de 03/08/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de julho do ano de dois mil e quinze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 0263/GP/15 EM, 31 DE JULHO DE 2015.**Portaria nº 0263/GP/15 Em, 31 de Julho de 2015.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Conceder férias ao servidor Efetivo **BALDUINO LOPES NETO**, referente ao período aquisitivo de **04/03/2014 a 04/03/2015**. A partir de 01/08/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de julho do ano de dois mil e quinze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 264/GP/15 EM, 31 DE JULHO DE 2.015.**Portaria nº 264/GP/15 Em, 31 de julho de 2.015.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerando o pedido de rescisão contratual protocolado no Departamento de pessoal pelo o contratado, Exonerar o Sr. ROBSON RODRIGUES PEGO do cargo de Secretário Municipal de Finanças.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de julho do ano de dois mil e quinze.

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

Aparecido Marques Moreira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 0265/GP/15 EM, 05 DE AGOSTO DE 2015.**Portaria nº 0265/GP/15 Em, 05 de agosto de 2015.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Conceder férias a servidora Efetiva **LUCIMAR DE FREITAS RIBEIRO**, referente ao período aquisitivo de **08/02/2014 a 07/03/2015**. A partir de 05/08/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos cinco dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 266/GP/15 EM, 07 DE AGOSTO DE 2.015.**Portaria nº 266/GP/15 Em, 07 de agosto de 2.015.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

R E S O L V E:

Art. 1º - Considerando o pedido de rescisão contratual protocolado no Departamento de pessoal pelo o contratado, Exonerar o Sr. ADONILSON DA SILVA RIBEIRO do cargo de Assessor de Gabinete.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos sete dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

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

Aparecido Marques Moreira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 0267/GP/15 EM, 10 DE AGOSTO DE 2015.**Portaria nº 0267/GP/15 Em, 10 de agosto de 2015.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

R E S O L V E:

Art.1º Conceder férias a servidora Efetiva **LUCIA HELENA DE SOUZA SANTOS**, referente ao período aquisitivo de **16/11/2013 a 13/12/2014**. A partir de 10/08/2015.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 270/GP/15 EM, 10 DE AGOSTO DE 2015.**Portaria Nº. 270/GP/15 Em, 10 de Agosto de 2015.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

R E S O L V E:

Art. 1º - Art. 1º - Conforme Art. 89 da Lei Complementar 005 de 10 de maio de 2001, alterado pela Lei Complementar nº. 030/2008, conceder Licença Prêmio a servidora efetiva, **UANI SANTOS RIBEIRO**, ocupante do cargo de Agente de Serviços Gerais, lotado junto a Secretária Municipal de Assistência Social da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT; pelo o período de 30 dias corridos, com início em 01/08/2015 e termino em 31/08/2015 referente ao Segundo quinquênio ininterrupto de exercício, contados de 03/09/2006 a 03/09/2011.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de primeiro de agosto de dois mil e quinze, revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

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

Aparecido Marques Moreira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 271/GP/15 EM, 10 DE AGOSTO DE 2015.**Portaria Nº. 271/GP/15 Em, 10 de Agosto de 2015.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

R E S O L V E:

Art. 1º - Art. 1º - Conforme Art. 89 da Lei Complementar 005 de 10 de maio de 2001, alterado pela Lei Complementar nº. 030/2008, conceder Licença Prêmio a servidora efetiva, **UANI SANTOS RIBEIRO**, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotado junto a Secretária Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT; pelo o período de 90 dias corridos, com início em 01/08/2015 e termino em 30/10/2015 referente ao Primeiro quinquênio ininterrupto de exercício, contados de 02/05/2008 a 02/05/2013.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de primeiro de agosto de dois mil e quinze, revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

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

Aparecido Marques Moreira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 272/GP/15 EM, 10 DE AGOSTO DE 2015.**Portaria nº 272/GP/15 Em, 10 de Agosto de 2015.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

RESOLVE:

Art. 1º - Considerando o atestado médico, Conceder Licença para tratamento de saúde ao servidor efetivo, **ODONIO RIBEIRO DE SOUZA**, o mesmo receberá auxílio doença através do Fundo de Previdência Própria do município, PREVI RIBE, conforme Lei Municipal em vigência.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de primeiro de agosto do ano de dois mil e quinze, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

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

Aparecido Marques Moreira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 273/GP/15 EM, 10 DE AGOSTO DE 2015.**Portaria nº 273/GP/15 Em, 10 de Agosto de 2015.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

RESOLVE:

Art. 1º - Considerando o atestado médico, Conceder Licença para tratamento de saúde a servidora efetiva, **EUCLENIA MARQUES MACHADO**, a mesma receberá auxílio doença através do Fundo de Previdência Própria do município, PREVI RIBE, conforme Lei Municipal em vigência.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de seis de agosto do ano de dois mil e quinze, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

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

Aparecido Marques Moreira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 274/GP/15 EM, 10 DE AGOSTO DE 2015.**Portaria nº 274/GP/15 Em, 10 de Agosto de 2015.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei.”

RESOLVE:

Art. 1º - Considerando o atestado médico, Conceder Licença para tratamento de saúde ao servidor efetivo, **PAULO BERNADO CAMARA**, o mesmo receberá auxílio doença através do Fundo de Previdência Própria do município, PREVI RIBE, conforme Lei Municipal em vigência.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de três de agosto do ano de dois mil e quinze, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

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

Aparecido Marques Moreira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 276/GP/15 EM, 10 DE AGOSTO DE 2015.**Portaria Nº. 276/GP/15 Em, 10 de Agosto de 2015.**

“O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei”,

RESOLVE:

Art. 1º - Art. 1º - Conforme Art. 89 da Lei Complementar 005 de 10 de maio de 2001, alterado pela Lei Complementar nº. 030/2008, conceder Licença Prêmio a servidora efetiva, **MARLENE FRANCISCA DA SILVA**, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotado junto a Secretária Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho – MT; pelo o período de 90 dias corridos, com início em 05/08/2015 e termino em 03/11/2015 referente ao Primeiro quinquênio ininterrupto de exercício, contados de 02/02/2004 a 02/02/2009.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data retroativa de cinco de agosto de dois mil e quinze, revogando-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

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

Aparecido Marques Moreira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 277/GP/15 RIBEIRÃOZINHO - MT, 10 DE AGOSTO DE 2.015.**Portaria nº 277/GP/15 Ribeirãozinho - MT, 10 de agosto de 2.015.**

Institui Comissão Permanente de Licitação Modalidade Pregão Eletrônico para 2015 e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Ribeirãozinho-Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, etc...

RESOLVE:

Art.1º - Instituir a Comissão Permanente de Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico da Prefeitura, para o exercício de 2015 compostas dos seguintes servidores municipais:

Pregoeiro – Thiago Barbosa Viana

Equipe de Apoio:

Secretário – Maria Auxiliadora Cardoso Souza

Membro – Ana Maria Mendonça de Oliveira

Membro – Carina de Oliveira Borges

Art. 2º - A Comissão ora instituída será responsável pela elaboração, apreciação e julgamento dos processos licitatórios de responsabilidade do Executivo Municipal, na modalidade Pregão Eletrônico.

Art. 3º- O mandato dos membros da comissão, encerrar –se á em 31 de dezembro de 2015.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam –se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho – Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de agosto do ano de dois mil e quinze.

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

APARECIDO MARQUES MOREIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 131/2015 – PREGÃO
PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 070/2015**

PROCESSO Nº 131/2015

PREGÃO PRESENCIAL R.P - Nº 070/2015

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 - Acha-se aberta, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT, situado à Av. Joana Alves de oliveira, s/nº, Centro,

nesta cidade de Rondolândia - MT, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL pelo Sistema de Registro de Preço para Futura e Eventual Aquisição de Uniformes Escolares para atender as necessidades dos Alunos da Creche e Pré-Escola das Escolas Municipais**, cujas especificações detalhadas encontram-se no edital e seus anexos.

2 - Rege a presente licitação a Lei Federal 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, os Decretos Federais nº 3.555/2000, 3.697/2000, 5.450/05 e 7892/13, os Decretos Municipais nº 0118/2006 de 11/09/2006, nº 207/GAB/MPR/2013 de 25/01/2013 e nº 1.067/GAB/PMR/2015 de 24/03/2015 e demais legislações aplicáveis.

3 - A Sessão de abertura dos procedimentos licitatórios será conduzida por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto nº Decreto nº 1.044/2015, de 05 de Janeiro de 2015.

4 - Cópias deste edital poderão ser obtidas mediante Requerimento, na Sala de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Rondolândia – MT, situada na Av. Joana Alves de Oliveira, s/n°, Centro, Rondolândia-Mato Grosso, www.rondolandia.mt.gov.br, cplrondolandia@hotmail.com Cep:78.338-000-Tel: 0xx (66) 3542-1177 Fax: 0xx (66) 3542-1177.

Data da Abertura e Recebimento das Propostas: 18/09/2015

Horário: 09h00min.

Local: Prefeitura Municipal de Rondolândia, Sala de Licitações.

Tipo: Menor Preço Por Item.

Rondolândia - MT, 02 de Setembro de 2015.

Luciene Souza Santos

Pregoeira

Decreto nº 1.044/2015

De acordo:

Fabio Frazão Vila Nova

Advogado – OAB nº 2684/RO

Procurador Geral

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
AVISO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 132/2015 – PREGÃO
PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 071/2015**

PROCESSO Nº 132/2015

PREGÃO PRESENCIAL R.P - Nº 071/2015

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 - Acha-se aberta, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Rondolândia - MT, situado à Av. Joana Alves de oliveira, s/n°, Centro, nesta cidade de Rondolândia - MT, **LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL pelo Sistema de Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Camisetas e Jalecos para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social do Município de Rondolândia/MT**, cujas especificações detalhadas encontram-se no edital e seus anexos.

2 - Rege a presente licitação a Lei Federal 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, os Decretos Federais nº 3.555/2000, 3.697/2000, 5.450/05 e 7892/13, os Decretos Municipais nº 0118/2006 de 11/09/2006, nº 207/GAB/MPR/2013 de 25/01/2013 e nº 1.067/GAB/PMR/2015 de 24/03/2015 e demais legislações aplicáveis.

3 - A Sessão de abertura dos procedimentos licitatórios será conduzida por intermédio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio no exercício das atribui-

ções que lhe confere o Decreto nº Decreto nº 1.044/2015, de 05 de Janeiro de 2015.

4 - Cópias deste edital poderão ser obtidas mediante Requerimento, na Sala de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Rondolândia – MT, situada na Av. Joana Alves de Oliveira, s/n°, Centro, Rondolândia-Mato Grosso, www.rondolandia.mt.gov.br, cplrondolandia@hotmail.com Cep:78.338-000-Tel: 0xx (66) 3542-1177 Fax: 0xx (66) 3542-1177.

Data da Abertura e Recebimento das Propostas: 18/09/2015

Horário: 14h00min.

Local: Prefeitura Municipal de Rondolândia, Sala de Licitações.

Tipo: Menor Preço Por Item.

Rondolândia - MT, 02 de Setembro de 2015.

Luciene Souza Santos

Pregoeira

Decreto nº 1.044/2015

De acordo:

Fabio Frazão Vila Nova

Advogado – OAB nº 2684/RO

Procurador Geral

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2015 - LDO 2016

PODER EXECUTIVO

“Convoca toda a população em geral para participar da Audiência pública para elaboração das Diretrizes Orçamentárias (LDO 2016) do Município de Rondolândia MT e dá outras providências”.

A Prefeita do Município de Rondolândia – MT, Bett Sabah Marinho da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, especialmente em conformidade com a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF), C O N V O C A toda a população para apresentar, debater, prestar esclarecimentos e recolher sugestões para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO 2016) do Exercício de 2016, no seguinte local, data e horário:

LOCAL: Plenário da Câmara Municipal de Rondolândia MT,

Av. Joana Alves de Oliveira,s/nº Centro Rondolândia MT

DATA: 10 de Setembro de 2015

HORÁRIO: 19:30 horas.

Desta forma ficam convidados e convocados todos as pessoas que desejarem participar desta Audiência Pública, inclusive os Vereadores que compõe a Comissão de Finanças, Orçamento do Poder Legislativo Municipal, toda a população e segmentos sociais, sociedade civil organizada, etc.

Rondolândia – MT, 31 de Agosto de 2015.

Bett Sabah Marinho da Silva

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO**

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 036/2014 – Prestação de Serviços sob a modalidade de “Construção do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS de Salto do Céu – MT”, conforme Projeto Básico, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cro-

nograma Físico – Financeiro, Memória de Cálculo, QCI – Quadro de Composição do Investimento, Justificativas de Composições, BDI e Minuta de Contrato, anexos da **Tomada de Preços 004/2014**, para os fins que especifica. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo do contrato, este estabelecido no Item 5.3, cláusula quinta, do contrato original. **CONTRATADA: ALMEIDA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – ME, CNPJ: 14.050.302/0001-89.** Fica prorrogado por mais 04 (quatro) meses.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Presidente da CPL

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO**

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 037/2014 – Prestação de Serviços sob a modalidade de “**Construção de Calçadas Padronizadas na Avenida Pedro Pedrossian de Salto do Céu – MT**”, conforme **Projeto Básico, Memorial Descritivo e Justificado, Orçamento Estimado em Planilha de Quantitativos e Custos Unitários, Cronograma Físico – Financeiro, Memória de Cálculo, QCI – Quadro de Composição do Investimento, Justificativa de Composições, BDI anexos da Tomada de Preços 003/2014**, para os fins que especifica. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo do contrato, bem como também o prazo de execução da obra, estes estabelecidos nos Itens 4.1, cláusula quarta e 5.2 da cláusula quinta, ambos do contrato original. **CONTRATADA: ALMEIDA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – ME, CNPJ: 14.050.302/0001-89.** Fica prorrogado por mais 04 (quatro) meses.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Presidente da CPL

PORTARIA N.º257/2015 DE 02 DE SETEMBRO DE 2015

Dispõe sobre a nomeação da candidata aprovada no Concurso Público nº 001/2014 para a admissão no Serviço Público Municipal e, Dá Providências.

O Prefeito Municipal de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, Sr. Wemerson Adão Prata, no uso de suas atribuições legais e, fundamentado no resultado final do Concurso Público 001/2014 e o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e Lei Municipal N.º 069/93 do Estatuto dos Servidores Público Municipal.

CONSIDERANDO a realização do Concurso Público N.º 001/2014, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura, estabelecidos no Edital n.º 001/2014.

CONSIDERANDO a homologação do mencionado Concurso, através do Decreto N.º 017/2015 de 12 de Março de 2015;

CONSIDERANDO a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

CONSIDERANDO finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada em caráter efetivo, a Candidata **ROZEANE DA SILVA FRANCALINO**, para o cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Os candidatos nomeados obedeceram à ordem de classificação, atendendo os requisitos do Edital de Concurso Público, conforme Decreto nº 017/2015.

Art. 2º - A validade das nomeações desta Portaria fica condicionada ao cumprimento do disposto no artigo 37, III da Constituição Federal e alterações posteriores.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu, 02 de Setembro de 2015.

WEMERSON ADÃO PRATA

PREFEITO MUNICIPAL

Ciente...../...../..... **ROZEANE DA SILVA FRANCALINO**

PORTARIA N.º258/2015 DE 02 DE SETEMBRO DE 2015

Dispõe sobre a nomeação da candidata aprovada no Concurso Público nº 001/2014 para a admissão no Serviço Público Municipal e, Dá Providências.

O Prefeito Municipal de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, Sr. Wemerson Adão Prata, no uso de suas atribuições legais e, fundamentado no resultado final do Concurso Público 001/2014 e o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e Lei Municipal N.º 069/93 do Estatuto dos Servidores Público Municipal.

CONSIDERANDO a realização do Concurso Público N.º 001/2014, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura, estabelecidos no Edital n.º 001/2014.

CONSIDERANDO a homologação do mencionado Concurso, através do Decreto N.º 017/2015 de 12 de Março de 2015;

CONSIDERANDO a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

CONSIDERANDO finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada em caráter efetivo, a Candidata **POLIANA RODRIGUES BARBOSA GARCIA**, para o cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Os candidatos nomeados obedeceram à ordem de classificação, atendendo os requisitos do Edital de Concurso Público, conforme Decreto nº 017/2015.

Art. 2º - A validade das nomeações desta Portaria fica condicionada ao cumprimento do disposto no artigo 37, III da Constituição Federal e alterações posteriores.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu, 02 de Setembro de 2015.

WEMERSON ADÃO PRATA

PREFEITO MUNICIPAL

Ciente...../...../..... **POLIANA RODRIGUES BARBOSA GARCIA**

PORTARIA N.º260/2015 DE 02 DE SETEMBRO DE 2015

Dispõe sobre a nomeação da candidata aprovada no Concurso Público nº 001/2014 para a admissão no Serviço Público Municipal e, Dá Providências.

O Prefeito Municipal de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, Sr. Wemerson Adão Prata, no uso de suas atribuições legais e, fundamentado no resultado final do Concurso Público 001/2014 e o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e Lei Municipal N.º 069/93 do Estatuto dos Servidores Público Municipal.

CONSIDERANDO a realização do Concurso Público N.º 001/2014, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura, estabelecidos no Edital n.º 001/2014.

CONSIDERANDO a homologação do mencionado Concurso, através do Decreto N.º 017/2015 de 12 de Março de 2015;

CONSIDERANDO a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

CONSIDERANDO finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada em caráter efetivo, a Candidata **LALDICÉIA CRISTOVÃO DE OLIVEIRA**, para o cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Os candidatos nomeados obedeceram à ordem de classificação, atendendo os requisitos do Edital de Concurso Público, conforme Decreto nº 017/2015.

Art. 2º - A validade das nomeações desta Portaria fica condicionada ao cumprimento do disposto no artigo 37, III da Constituição Federal e alterações posteriores.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afiação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu, 02 de Setembro de 2015.

WEMERSON ADÃO PRATA

PREFEITO MUNICIPAL

Ciente...../...../..... **LALDICÉIA CRISTOVÃO DE OLIVEIRA**

PORTARIA Nº 256/2015 DE 02 DE SETEMBRO DE 2015

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA COMISSÃO COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO 001/2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, Srº Wemerson Adão Prata, no uso de suas atribuições Legais.

CONSIDERANDO a necessidade de realizar o processo seletivo nº 001/2015, para atender a necessidade contratação de pessoal;

CONSIDERANDO o art. da lei 463/2013, 2º que exige o acompanhamento de comissão coordenadora, avaliadora do Processo Seletivo Simplificado;

RESOLVE:

Art.1º - Designar a Comissão de Coordenação e Avaliação do Processo Seletivo N.º 001/2015, que será composta pelos seguintes Componentes:

I – Presidente: Mauto Teixeira Espíndola

Cargo: Secretário Municipal de Saúde

Matrícula: 106

II – Membro: EUZENI EUGÊNIA DE SOUZA

Cargo: Assessora em Gestão de Pessoas

Matrícula: 85

III- Membro: Rute Novato de Almeida

Cargo: Secretária Municipal de Educação

Matrícula: 516

IV- Membro: Myriam Mychelle Mantay de Oliveira

Cargo: Assessora de Apoio Institucional

Matrícula: 276

Art. 2º - A presente Comissão terá a responsabilidade do acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo Municipal.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu - MT, 02 de Setembro de 2015.

REGISTRE – SE, PUBLIQUE – SE E CUMPRA – SE.

WEMERSON ADÃO PRATA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 255/2015 DE 02 DE SETEMBRO DE 2015

EXONERA A Sr.ª LALDICÉIA CRISTOVÃO DE OLIVEIRA, DO CARGO DE RECEPCIONISTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, Srº Wemerson Adão Prata, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO; O requerimento de Exoneração da Servidora acima mencionada, datado e protocolado em 02 de Setembro de 2015.

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a Sr.ª **LALDICÉIA CRISTOVÃO DE OLIVEIRA**, do cargo de **RECEPCIONISTA**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da rubrica orçamentária correspondente da Secretaria acima citada, suplementadas se necessário, na forma da legislação específica que disciplina a matéria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu - MT, 02 de Setembro de 2015.

REGISTRE – SE, PUBLIQUE – SE E CUMPRA – SE.

Wemerson Adão Prata Prefeito Municipal

PORTARIA N.º259/2015 DE 02 DE SETEMBRO DE 2015

Dispõe sobre a nomeação da candidata aprovada no Concurso Público nº 001/2014 para a admissão no Serviço Público Municipal e, Dá Providências.

O Prefeito Municipal de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, Sr. Wemerson Adão Prata, no uso de suas atribuições legais e, fundamentado no resultado final do Concurso Público 001/2014 e o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e Lei Municipal N.º 069/93 do Estatuto dos Servidores Público Municipal.

CONSIDERANDO a realização do Concurso Público N.º 001/2014, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura, estabelecidos no Edital n.º 001/2014.

CONSIDERANDO a homologação do mencionado Concurso, através do Decreto N.º 017/2015 de 12 de Março de 2015;

CONSIDERANDO a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

CONSIDERANDO o disposto nas normas que regem o direito do trabalho, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

CONSIDERANDO o Disposto no Parecer Jurídico nº 032/2015 de 15 de Julho de 2015 e o Parecer do Controle Interno nº 032/2015 de 22 de Julho de 2015, que defendem que a gestante deverá apresentar os exames faltantes após liberação pelos seus médicos.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada em caráter provisório de acordo com os Pareceres supracitados, a Candidata **GLEICIANE MOREIRA DE ANDRADE**, para o cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Os candidatos nomeados obedeceram à ordem de classificação, atendendo os requisitos do Edital de Concurso Público, conforme Decreto nº 017/2015.

Art. 2º - A validade das nomeações desta Portaria fica condicionada ao cumprimento do disposto no artigo 37, III da Constituição Federal e alterações posteriores.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afiação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu, 02 de Setembro de 2015.

WEMERSON ADÃO PRATA

PREFEITO MUNICIPAL

Ciente...../...../..... **GLEICIANE MOREIRA DE ANDRADE**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO ADITIVO**

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 029/2014 – Prestação de Serviços sob a modalidade de “**Construção do PSF II, no município de Salto do Céu, conforme Projeto Básico, Memorial Descritivo, Orçamento Estimado em Planilha de Quantitativos e Custos Unitários, Cronograma Físico – Financeiro, Memória de Cálculo, BDI e Minuta de Contrato**” anexos da **Tomada de Preços 001/2014**, em atendimento a Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 04 meses, para os fins que especifica. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo do contrato, bem como também o prazo de execução da obra, estes estabelecidos no Item 4.1, cláusula quarta e item 5.1 da cláusula quinta, ambos do contrato original. **CONTRATADA: NS CONSTRUTORA LTDA – ME, CNPJ: 14.039.081/0001-48.** Fica prorrogado por mais 04 (quatro) meses.

MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA

Presidente da CPL

PORTARIA N.º237/2015 DE 19 DE AGOSTO DE 2015

Dispõe sobre a nomeação do candidato aprovado no Concurso Público nº 001/2014 para a admissão no Serviço Público Municipal e, dá Providências.

O Prefeito Municipal de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, Sr. Wemerson Adão Prata, no uso de suas atribuições legais e, fundamentado no resultado final do Concurso Público 001/2014 e o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e Lei Municipal N.º 069/93 do Estatuto dos Servidores Público Municipal.

CONSIDERANDO a realização do Concurso Público N.º 001/2014, para preenchimento dos cargos de provimento efetivo desta Prefeitura, estabelecidos no Edital n.º 001/2014.

CONSIDERANDO a homologação do mencionado Concurso, através do Decreto N.º 017/2015 de 12 de Março de 2015;

CONSIDERANDO a existência de vagas nos órgãos da Administração Pública Municipal, bem como a real necessidade de seu preenchimento;

CONSIDERANDO finalmente o disposto nas normas que regem o direito do trabalho, previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado em caráter efetivo, o Candidato **LUIZ CARLOS DE JESUS BATISTA**, para o cargo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Parágrafo único. Os candidatos nomeados obedeceram à ordem de classificação, atendendo os requisitos do Edital de Concurso Público, conforme Decreto nº 017/2015.

Art. 2º - A validade das nomeações desta Portaria fica condicionada ao cumprimento do disposto no artigo 37, III da Constituição Federal e alterações posteriores.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afiação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu, 19 de Agosto de 2015.

WEMERSON ADÃO PRATA

PREFEITO MUNICIPAL

Ciente...../...../..... **LUIZ CARLOS DE JESUS BATISTA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

**PESSOAL
RELAÇÃO DE CONTRATOS DE AGOSTO/2015**

RELAÇÃO DE CONTRATOS DE AGOSTO/2015				
Nº	NOME	DATA	FUNÇÃO	SALARIO
05	Vitor Hugo Silva Marques	11/08/2015	Médico	20.038,28

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 063/SAD/2015**

PORTARIA Nº 063/SAD/2015 DE 01 DE SETEMBRO DE 2015.

“DISPÕE SOBRE LICENÇA PRÊMIO PARA SERVIDOR EFETIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT”.

O Prefeito de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. **MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA**, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica Municipal baixa a seguinte **PORTARIA**:

Art. 1º - Fica concedido a Licença Prêmio a servidora efetiva a Sra. **Edilma Souza Ferreira**, no período de 01/09/2015 à 30/11/2015, da Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu – MT.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL.

EM 01 DE SETEMBRO DE 2015.

MARCOS DE SÁ FERNANDES DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

ROSANGELA PINTO FIGUEIREDO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

REGISTRA-SE E

PUBLICA-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

**CONTRATOS E CONVENIO
EXTRATO DE CONTRATO Nº 055/2015**

CONVÊNIO E CONTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 055/2015

PREGÃO PRESENCIAL 030/2015

Contratante: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - MT**

Contratada: **MILENE ARISSAVA – OAB/MT Nº 16.851 – CPF: 024.741.921-40**

Objeto: **Prestação de serviços e apoio técnico em aquisições/contratações promovidas pela Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato - MT.**

Valor: O valor global do referido contrato é de R\$ 25.800,00 (vinte e cinco mil e oitocentos reais), a serem pagos em 06 (seis) parcelas mensais de R\$ 4.300,00 (quatro mil e trezentos reais).

Vigência: 27/08/2015 a 26/02/2016.

Santa Rita do Trivelato, 02 de Setembro de 2015.

**CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA N° 23/2015. 04 DE AGOSTO DE 2015.**

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO DA CÂMARA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O senhor **Vandir Matschinske**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Casa.

R E S O L V E

Art. 1º - O Presidente da Câmara de Vereadores de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 063/2014 de 19 de Dezembro de 2014, **DESIGNA** os Componentes, abaixo relacionados para constituírem a comissão especial de avaliação de desempenho no estágio probatório destinada a acompanhamento e avaliação dos servidores nomeados em cargo de provimento efetivo, para fins de confirmação no serviço público e aquisição da estabilidade prevista no art. 41 da Constituição Federal e lei municipal nº 051/2001 de 27 de julho de 2001.

Titulares:

1. Claudeci Maria da Silva
2. Vandir Matschinske
3. Hilário Schiefelbein

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revoga a portaria nº006/2015 do dia 16 de Janeiro de 2015.

Câmara de Vereadores de Santa Rita do Trivelato, 04 de Agosto de 2015.

Vandir Matschinske

Presidente

Registre-se, Publique-se e afixe-se

Na data supra de 04.08.2015.

**RECURSOS HUMANOS
PROCESSO SELETIVO N° 02/2015**

CONVOCAÇÃO E POSSE

EDITAL 009/2015 DO PROCESSO SELETIVO 02/2015

O Sr. **HUGO GARCIA SOBRINHO**, prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, **CONVOCA** o candidato abaixo relacionado, aprovado no **PROCESSO SELETIVO N° 002/2015**, realizado no dia 28/06/2015 para comparecer no prazo de 02 (dois) dias após a publicação deste edital na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT, para apresentar documentos de habilitação abaixo relacionados para tomar posse no cargo em que foi classificado.

- a) Exame de aptidão física e mental para o cargo;
- b) Cópia da certidão de nascimento dos filhos;
- c) Cópia da carteira de vacinação dos filhos;
- d) Declaração de frequência na escola dos filhos.

e) Comprovante de escolaridade.

f) Certidão negativa de antecedente criminal

g) Cópia do CPF da Mãe e do Pai

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

NOME	CLAS
GUILHERME PEREIRA DA SILVA FILHO	1º

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato, Estado do Mato Grosso, em 02 de Setembro de 2015.

MONIQUI EMANUELLA MARCANZONI HUGO GARCIA SOBRINHO

Presidente da Comissão Organizadora Prefeito municipal

**COMPRA E LICITAÇÕES
EXTRATO DE DISPENSA N° 013/2015**

EXTRATO DE DISPENSA n° 013/2015

OBJETO: Contratação de Profissional para prestação de serviços de moldagem e preparação bucal para confecção de prótese dentária, para atender à Secretaria de Saúde de Santa Rita do Trivelato – MT.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93.

CONTRATADA: WALDIVINO FAUSTINO DA COSTA

CNPJ: 11.995.895/0001-68

VALOR GLOBAL: R\$9.680,00 (nove mil seiscentos e oitenta reais).

VIGÊNCIA: 30 dias.

Santa Rita do Trivelato – MT, 02 de setembro de 2015.

Hugo Garcia Sobrinho

Prefeito Municipal

**CONTRATOS E CONVENIO
NOTIFICAÇÃO REFERENTE AO CONTRATO DE ALUGUEL 07/2015**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

CNPJ:04.205.596.0001-17

NOTIFICAÇÃO

À

MARLI GERHARDT

REFERENTE AO CONTRATO 07/2015.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, através da Secretaria Municipal de Administração, vem através do presente notificar vossa senhoria, que a Locação do Imóvel urbano situado na Rua da Arara, Centro, Santa do Trivelato – MT, de propriedade da Contratada será rescindida a partir de 01/10/2015. A presente rescisão se dá por ato unilateral da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato, tendo em vista a infração ao disposto no Art. 78, inciso VI da Lei 8.666/93 c/c o item 6.1 do Contrato 07/2015. Outrossim, informo-vos que estaremos publicando na imprensa oficial e no mural da prefeitura, o aviso da presente rescisão.

Sendo o que tinha para o momento;

Santa Rita do Trivelato/MT, 01 de Setembro de 2015.

BRUNO LAPENNA GARCIA

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Recebido em: ____/____/____

MARLI GERHARDT

CPF: 654.116.681-15

**RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 0201/2015****DE 02 DE SETEMBRO DE 2015.****SÚMULA: “CONCEDE LICENÇA PREMIO A SERVIDORA ANADIR DE SOUZA HORTS 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;**RESOLVE:****Art. 1º - CONCEDER** “licença prêmio” a servidora **ANADIR DE SOUZA HORTS** com sua vigência de 02/09/2015 A 31/11/2015.

Art. 2º

- A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 02 DE SETEMBRO DE 2015.

HUGO GARCIA SOBRINHO

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se e Publique-se

Na data supra

Chefe de Gabinete

**COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO– MT, torna público para conhecimento dos interessados, que aderiu a Ata de Registro de Preços 008/2015 da Prefeitura Municipal de Vera, através do *PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2015, PREGÃO PRESENCIAL 006/2015 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DESCRITAS NO TERMO DE REFERENCIA.***EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: COOPERATIVA DE TRABALHO VALE DO TELES PIRES.**

Item	Descrição dos Serviços	Valor Proposto da Hora – R\$	Horas / Serviços	Valor Total Proposto – R\$
5	OFICIAL SERVIÇOS GERAIS	R\$ 13,33	5.900	R\$ 78.647
	TOTAL			R\$ 78.647

Valor Total Aderido: R\$ 78.647**Vigência:** 02 de Setembro de 2015 a 31 de Dezembro de 2015.

Os contratos serão efetivados conforme a necessidade da Administração Santa Rita do Trivelato – MT, 02 de Agosto de 2015.

HUGO GARCIA SOBRINHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA**TERMO DE POSSE E COMPROMISSO 019/15****TERMO DE POSSE E COMPROMISSO Nº 019/15**

Ao primeiro dia do mês de Setembro de dois mil e quinze, às 17:10 horas, compareceu no departamento de recursos humanos da Prefeitura de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso o Senhor, **DIEGO LA TORRE SOUSA GONÇALVES**, brasileiro, solteiro, inscrito no cadastro de pessoas físicas sob o nº 034.259.451-65 e Registro Geral sob nº 2197217-6 SSP/MT. Residente e domiciliado na Avenida Félix Moraes, s/n – Centro CEP: 78650-000, no município de Santa Terezinha – MT, aprovado no Concurso Público para provimento de cargos públicos. Conforme edital nº 06/2015 de 13 de Agosto de 2015. Com a primeira classificação. Para tomar posse do cargo público de **AGENTE DE ENDEMIAS**, a que faz jus.

Tomada posse o Senhor **DIEGO LA TORRE SOUSA GONÇALVES**, ficará investido na categoria de servidor Público Municipal, através deste termo de posse onde contém a matrícula nº 15229 para efeito de identificação funcional.

Neste ato solene o servidor público Municipal adquiriu seus direitos e deveres. Mais suas prerrogativas funcionais inerentes ao Cargo Público assumido, ficando à disposição da administração para prestar relevante serviço público à coletividade no Município de Santa Terezinha – MT.

O servidor público municipal assume ainda o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo, e os constantes da legislação Municipal pertinente. O nomeado comprovou neste ato, através de inspeção médica, estar apta física e mentalmente para o exercício do cargo, bem como declara que não exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada da administração direta ou em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista, ou ainda, em fundação pública. O servidor apresenta neste ato declaração de seus bens e valores que constituem seu patrimônio.

Cabendo ainda a consciência de que o período probatório é de três anos, podendo neste espaço de tempo ser desligado em função do não cumprimento e desempenho no que lhe foi atribuído mediante processo administrativo.

O servidor estará automaticamente filiado ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Santa Terezinha (PREVIST).

Como expressão da verdade, para dar validade jurídica ao ato solene de posse, assina de livre e espontânea vontade, o presente termo, que é lavrado neste ato, com fornecimento de cópia ao funcionário.

Santa Terezinha - MT, 01 de Setembro de 2015.

VIVALDO LOPES DE OLIVEIRA, DIEGO LA TORRE SOUSA GONÇALVES

Secretário Mun. de Administração. Servidor Público

TERMO DE POSSE E COMPROMISSO 018/15**TERMO DE POSSE E COMPROMISSO Nº 018/15**

Ao primeiro dia do mês de Setembro de dois mil e quinze, às 16:20 horas, compareceu no departamento de recursos humanos da Prefeitura de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso o Senhor, **LUCAS PAULO DIAS VIEIRA**, brasileiro, solteiro, inscrita no cadastro de pessoas físicas sob o nº 048.927.831-02 e Registro Geral sob nº 2095087-0 SSP/MT. Residente e domiciliado na Rua 68 – Centro CEP: 78650-000, no município de Santa Terezinha – MT, aprovado no Concurso Público para provimento de cargos públicos. Conforme edital nº 06/2015 de 13 de Agosto de 2015. Com a primeira classificação. Pa-

ra tomar posse do cargo público de **AGENTE SANITÁRIO**, a que faz jus.

Tomada posse o Senhor **LUCAS PAULO DIAS VIEIRA**, ficará investido na categoria de servidor Público Municipal, através deste termo de posse onde contém a matrícula nº 15228 para efeito de identificação funcional.

Neste ato solene o servidor público Municipal adquiriu seus direitos e deveres. Mais suas prerrogativas funcionais inerentes ao Cargo Público assumido, ficando à disposição da administração para prestar relevante serviço público à coletividade no Município de Santa Terezinha – MT.

O servidor público municipal assume ainda o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo, e os constantes da legislação Municipal pertinente. O nomeado comprovou neste ato, através de inspeção médica, estar apta física e mentalmente para o exercício do cargo, bem como declara que não exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada da administração direta ou em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista, ou ainda, em fundação pública. O servidor apresenta neste ato declaração de seus bens e valores que constituem seu patrimônio.

Cabendo ainda a consciência de que o período probatório é de três anos, podendo neste espaço de tempo ser desligado em função do não cumprimento e desempenho no que lhe foi atribuído mediante processo administrativo.

O servidor estará automaticamente filiado ao Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Santa Terezinha (PREVIST).

Como expressão da verdade, para dar validade jurídica ao ato solene de posse, assina de livre e espontânea vontade, o presente termo, que é lavrado neste ato, com fornecimento de cópia ao funcionário.

Santa Terezinha - MT, 01 de Setembro de 2015.

VIVALDO LOPES DE OLIVEIRA LUCAS PAULO DIAS VIEIRA

Secretário Mun. de Administração Servidor Público

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO PORTARIA MUNICIPAL Nº 017/2014

EMENTA: NOMEIA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E CIDADANIA DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO-MT.

COM AS GRAÇAS DE DEUS E EM NOME DO INTERESSE PÚBLICO,

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, OBSERVADO O QUE DISPÕE O ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, EXPEDE A SEGUINTE PORTARIA.

RESOLVENDO

Art. 1º - Fica nomeada e empossada a **Sra. VANDA APARECIDA DO AMARAL ARANEGA**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade RG nº 0648230-9 SSP/MT, inscrita no CPF/MF sob o nº 429.254.441-72, para ocupar o cargo de provimento em comissão de SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL E CIDADANIA do Poder Executivo deste Município de Santo Afonso-MT.

Art. 2º - A nomeada de que trata o artigo anterior, ficará com a responsabilidade de gerir os serviços e atribuições que lhe confere o cargo, em razão de lei, junto ao Poder Executivo Municipal, sem acúmulo remuneratório.

Art. 3º - As atribuições do cargo são previstas em lei e restritas a ela, e, o servidor nomeado por esta Portaria será remunerado, em nível de Secretária Municipal (DAS-1), na forma determinada em lei.

Parágrafo único

- O tempo de serviço no exercício do cargo será computado para todos os fins e efeitos previdenciários.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO AFONSO-MT, EM 10 DE FEVEREIRO DE 2014.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS

CPF/MF 363.908.288-53 – RG 3.994.563 SSP/SP

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO LEI MUNICIPAL N.º 152 DE 12 DE AGOSTO DE 2005.

SÚMULA: CRIA O FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTOS SOCIAIS, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS,

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONSOANTE AS NORMAS CONSTITUCIONAIS VIGENTES, OS PRINCÍPIOS GERAIS DE DIREITO PÚBLICO E O QUE DISPÕE O § 1º, DO ARTIGO 9º, DA LEI ESTADUAL Nº. 8.059, DE 29.12.2003, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica instituído o Fundo Municipal de Investimentos Sociais, destinado a auferir recursos financeiros para implementação dos programas sociais deste município de Santo Afonso-MT.

Art. 2º - Os recursos auferidos pelo Fundo Municipal de Investimentos Sociais devem ser destinados a permitir que todos possuam acesso a níveis dignos de subsistência, e serão aplicados em ações suplementares de nutrição, habitação, educação, saúde, emprego, reforço de renda familiar, qualificação profissional e outros programas de relevante interesse social voltados para a melhoria da qualidade de vida.

§ 1º - Em nenhuma hipótese é permitida a utilização de recursos do Fundo para o pagamento de despesas com pessoal, ou com qualquer atividade-meio.

§ 2º - Adotar-se-ão indicadores de resultados, como o Índice de Desenvolvimento Humano – IDH, ou outros índices oficiais que venham a ser adotados pela Administração Pública Municipal.

Art. 3º - Fica instituído um Comitê para avaliar os programas de investimentos sociais de interesse público, bem como para receber as prestações de contas e avaliar resultados.

Parágrafo único - O Comitê de que trata o caput deste artigo será denominado

COMITÊ DE AVALIAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTOS SOCIAIS

e será composto por 6 (seis) membros, sendo 3 (três) indicados pelo Poder Público Municipal e 3 (três) pela Sociedade Civil organizada.

Art. 4º - Constituem receitas do Fundo Municipal de Investimentos Sociais:

I - transferências diretas à conta do Fundo pelo Governo do Estado de Mato Grosso;

II - transferências à conta do Orçamento Geral Anual do Município;

III - transferências da União;

IV - auxílios, subvenções e outras contribuições de entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

V - juros bancários e outros rendimentos de aplicações financeiras, inclusive os decorrentes de correção monetária;

VI - doações e legados;

VII - outros recursos a ele destinados e quaisquer outras rendas obtidas.

Art. 5º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a estabelecer as demais normas necessárias à operacionalização do Fundo Municipal de Investimentos Sociais, inclusive quanto às prestações de contas e à avaliação dos resultados.

Art. 6º - O Poder Executivo tomará todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, fiscais, previdenciárias e contábeis, para o fiel cumprimento da presente lei.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL DE SANTO AFONSO-MT, AOS 12 DE AGOSTO DE 2005.

VENCESLAU BOTELHO DE CAMPOS

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL - COMPRAS EXTRATO DO CONTRATO Nº 050/2015.

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 050/2015.

Partes: O MUNICÍPIO DE SAPEZAL INSCRITA NO CNPJ Nº 01.614.225/0001-09 E ASSOCIAÇÃO DOS CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS DE SAPEZAL - ASCAMARES, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 21.529.734/0001-32.

Objetivo: *Constitui objeto do presente Contrato a prestação de serviços de triagem, processamento, beneficiamento e destinação final adequada dos resíduos sólidos recicláveis e reutilizáveis, a serem efetuados pela Associação dos Catadores de Materiais Recicláveis de Sapezal – ASCAMARES, formada exclusivamente por pessoas físicas de baixa renda.*

Valor: R\$ 105.600,00.

Vigência do Contrato: 31/08/2015 a 31/12/2016.

Modalidade: DISPENSA Nº 015/2015.

Secretaria: SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL - COMPRAS EXTRATO DO CONTRATO Nº 052/2015.

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 052/2015.

Partes: O MUNICÍPIO DE SAPEZAL INSCRITA NO CNPJ Nº 01.614.225/0001-09 E MILANI & MACHADO LTDA – ME, INSCRITA NO CNPJ Nº 18.204.777/0001-33.

Objetivo: REFORMA E AMPLIAÇÃO DA CRECHE JOSÉ ANTENOR DE OLIVEIRA.

Valor: R\$ 599.895,97.

Vigência do Contrato: 28/08/2015 a 04/05/2016.

Prazo de execução: 240 (DUZENTOS E QUARENTA) DIAS, CONTADOS A PARTIR DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO.

Modalidade: TOMADA DE PREÇO Nº 010/2015.

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPEZAL - COMPRAS EXTRATO DO CONTRATO Nº 051/2015.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 051/2015.

Partes: O MUNICÍPIO DE SAPEZAL INSCRITA NO CNPJ Nº 01.614.225/0001-09 E MILANI & MACHADO LTDA – ME, INSCRITA NO CNPJ Nº 18.204.777/0001-33.

Objetivo: CONSTRUÇÃO DE ALAMBRADO DO CAMPO DE FUTEBOL DO BAIRRO BOSQUE.

Valor: R\$ 67.605,70.

Vigência do Contrato: 28/08/2015 a 26/12/2015.

Prazo de execução: 90 (NOVENTA) DIAS, CONTADOS A PARTIR DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO.

Modalidade: TOMADA DE PREÇO Nº 011/2015.

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

RETIFICAÇÃO DE EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2015

O Município de Sapezal, através de seu Pregoeiro Oficial, torna público, a todas as empresas interessadas em participar do Processo Licitatório/Pregão Presencial SRP nº 055/2015, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, que o edital do objeto em epigrafe foi retificado, alterando o Termo de Referência – Anexo I.** A data da Sessão de Julgamento fica alterada para o dia **22 de setembro de 2015 as 08:00 horas (horário Local)**. O edital completo com as retificações estará à disposição dos interessados no site da Prefeitura Municipal de Sapezal/MT – Site www.sapezal.mt.gov.br. Mães informações 65 – 3383-4500 ou na sede da Prefeitura Municipal de Sapezal situada na Av. Antonio Andre Maggi, nº 1.400, *centro*.

Valdiney Gomes Paulino

Pregoeiro Oficial

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO C/ SRP Nº 049/2015

O Município de Sapezal torna publico aos interessados o Resultado Final do Processo Licitatório realizado na modalidade de Pregão Presencial SRP nº 049/2015, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS**, sagrou-se vencedora a empresa **MANAH LAVA JATO LTDA – ME**, inscrita no CNPJ nº 18.378.948/0001 – 40, com o Valor Total dos itens licitados de **R\$ 208.711,00 (Duzentos e Oito Mil e Setecentos e Onze Reais)**.

Valdiney Gomes Paulino

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP

PREVISINOP PORTARIA N.º 495/2015

“Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) DELESIA KUFFEL.”

A Diretor (a) Executivo (a) do PREVISINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal,

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). **DELESIA KUFFEL**, efetivo(a) no cargo de PROF. LIC. EM LETRAS 20 HS, referência “C”, nível “06”, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL

DE EDUCAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 24/08/2015 e término em 22/09/2015, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º **2015.05.16059R3**.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

SINOP - MT, 26/08/2015.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO

Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREVISINOP
PORTARIA N.º 476/2015**

*“Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) **MARIA JOSE FERNANDES DO AMARAL.**”*

A Diretor (a) Executivo (a) do PREVISINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal,

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a) **MARIA JOSE FERNANDES DO AMARAL**, efetivo(a) no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 40HS, referência “C”, nível “05”, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 12/08/2015 e término em 10/10/2015, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º **2015.05.15977R2**.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

SINOP - MT, 20/08/2015.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO

Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO N° 00203 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N° 00203.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**

Contratado: **PRISCILA APPEL BRANDAO**

Cargo: **MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40**

Objeto: **A Contratante e O(a) Contratado(a) rescindem por término, este Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, a partir do dia 24.08.2015, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Valor bruto da Rescisão: **R\$ 30.147,28**

Dotação: **14.0.10.0.0.10.301.0040.2100 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA**

3.1.90.04.00.00.0102000000 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.05.00.00.0102000000 – Outros benefícios previdenciários

3.1.90.13.00.00.0102000000 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **24 de Agosto de 2015**

Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa e PRISCILA APPEL BRANDAO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO N° 00173/2014 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N° 00173/2014.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**

Contratado: **SONIA FUCKS CAMARGO**

Seletoivo: **003/2013**

Cargo: **PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 40 horas semanais**

Objeto: **A CONTRATANTE** rescindeeste Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, por término, **a partir do dia 13.08.2015, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Valor bruto da Rescisão: **R\$ 7.814,94**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.365.0029.2065 - FUNDEB 60% - EDUCAÇÃO INFANTIL**

3.1.90.04.00.00.0118000000 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.05.00.00.0118000000 – Outros benefícios previdenciários

3.1.90.13.00.00.0118000000 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **13 de Agosto de 2015**

Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa Prefeito Municipal e SONIA FUCKS CAMARGO**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO N° 00185/2015 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N° 00185/2015.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**

Contratado: **ADMILSON DE OLIVEIRA BESERRA**

Seletoivo: **001/2015**

Cargo: **1032-MULTI MEIOS DIDATICOS- TEMP**

Carga horária: **40 Horas**

Objeto: **A CONTRATADA** rescinde este Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, sem justa causa, **a partir do dia 25.08.2015, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Valor bruto da Rescisão: **R\$ 2.407,53**

Dotação:

11.0.10.0.0.12.122.0028.2053 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.1.90.04.00.00.0101000000 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.05.00.00.0101000000 – Outros benefícios previdenciários

3.1.90.13.00.00.0101000000 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **25 de Agosto de 2015**

Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa e ADMILSON DE OLIVEIRA BESERRA**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO N° 00163/2015 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N° 00163/2015.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**

Contratado: **RODOLFO SENNA DA SILVA**

Seletivo: **001/2015**

Cargo: 1032-MULTI MEIOS DIDATICOS- TEMP

Carga horária: 40 Horas

Objeto: **A CONTRATADA** rescinde este Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, sem justa causa, **a partir do dia 11.08.2015, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Valor bruto da Rescisão: **R\$ 2.000,75**

Dotação:

11.0.10.0.0.12.122.0028.2053 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.1.90.04.00.00.0101000000 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.05.00.00.0101000000 – Outros benefícios previdenciários

3.1.90.13.00.00.0101000000 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **11 de Agosto de 2015**

Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa e RODOLFO SENNA DA SILVA**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO Nº 00194/2015 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº 00194/2015.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**

Contratado: **FLAVIANE ALMEIDA DA SILVA**

Seletivo: **002/2015**

Cargo: AUXILIAR DE NUTRIÇÃO - TEMP

Carga horária: 30 horas

Objeto: **A CONTRATADA** rescinde este Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, sem justa causa, **a partir do dia 24.08.2015, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Valor bruto da Rescisão: **R\$ 1.544,30**

Dotação:

11.0.10.0.0.12.361.0029.2057 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.1.90.04.00.00.0101000000 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.05.00.00.0101000000 – Outros benefícios previdenciários

3.1.90.13.00.00.0101000000 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **24 de Agosto de 2015**

Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa e FLAVIANE ALMEIDA DA SILVA**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO Nº 00207/2015 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº 00207/2015.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**

Contratado: **NAIANY MATOS BARBOSA**

Seletivo: **002/2015**

Cargo: AUXILIAR DE NUTRIÇÃO - TEMP

Carga horária: 30 horas

Objeto: **A CONTRATADA** rescindeeste Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, sem justa causa, **a partir do dia 24.08.2015, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Valor bruto da Rescisão: **R\$ 1.986,40**

Dotação:

11.0.10.0.0.12.361.0029.2057 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.1.90.04.00.00.0101000000 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.05.00.00.0101000000 – Outros benefícios previdenciários

3.1.90.13.00.00.0101000000 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **24 de Agosto de 2015**

Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa e NAIANY MATOS BARBOSA**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO Nº 00028/2015 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº 00028/2015.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**

Contratado: **EVANI DA SILVA PINTO**

Seletivo: **001/2015**

Cargo: PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 30 HS-INT horas semanais

Objeto: **A CONTRATADA** rescindeeste Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, sem justa causa, **a partir do dia 03.08.2015, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Valor bruto da Rescisão: **R\$ 2.313,30**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.365.0029.2065 - FUNDEB 60% - EDUCAÇÃO INFANTIL**

3.1.90.04.00.00.0118000000 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.05.00.00.0118000000 – Outros benefícios previdenciários

3.1.90.13.00.00.0118000000 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **03 de Agosto de 2015**

Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa e EVANI DA SILVA PINTO**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO Nº 00077/2015 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº 00077/2015.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**

Contratado: **ROSEMARY CORREA PONTES**

Seletivo: **001/2015**

Cargo: PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 30 HS-INT horas semanais

Objeto: **A CONTRATADA** rescindeeste Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, sem justa causa, **a partir do dia 03.08.2015, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Valor bruto da Rescisão: **R\$ 2.313,32**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.365.0029.2065 - FUNDEB 60% - EDUCAÇÃO INFANTIL**

3.1.90.04.00.00.0118000000 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.05.00.00.0118000000 – Outros benefícios previdenciários

3.1.90.13.00.00.0118000000 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **03 de Agosto de 2015**

Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa e ROSEMARY CORREA PONTES**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO N° 00078/2015 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N° 00078/2015.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**

Contratado: **ROSENIR SILVA DA COSTA SAMPAIO**

Seletivo: **001/2015**

Cargo: **PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 30 HS-INT horas semanais**

Objeto: **A CONTRATADA** rescindeeste Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, sem justa causa, **a partir do dia 03.08.2015, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Valor bruto da Rescisão: **R\$ 2.313,30**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.365.0029.2065 - FUNDEB 60% - EDUCAÇÃO INFANTIL**

3.1.90.04.00.00.0118000000 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.05.00.00.0118000000 – Outros benefícios previdenciários

3.1.90.13.00.00.0118000000 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **03 de Agosto de 2015**

Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa e ROSENIR SILVA DA COSTA SAMPAIO**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO N° 062/2015 DE 28/08/2015**

CONTRATO n.º 062/2015 - OBJETO: Contratação da “Banda Nova Thempo” Para o acompanhamento dos Calouros do “**1º MUSICANTO FESTIVAL DE MÚSICA DE SINOP**”, com início em **31/08/2015 a 02/09/2015** (Trinta e Um de Agosto à Dois de Setembro de Dois Mil e Quinze), desde o início dos ensaios até as eliminatórias finais marcada para os dias **03, 04, 05 e 06** (Três, Quatro, Cinco e Seis) de Setembro de Dois Mil e Quinze, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Diversidade Cultural. **CONTRATADA: V. FERRI PRODUÇÕES ARTÍSTICAS, PESSOA JURÍDICA**, CNPJ n° 07.778.669/0001-58. VALOR TOTAL: R\$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais). CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP. REF: Inexigibilidade de Licitação n° 010/2010 - fundamentada na Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações. DATA DE INICIO: 28/08/2015. EXECUÇÃO: 31/08/2015 a 06/09/2015 (**Trinta e Um de Agosto à Seis de Setembro de Dois Mil e Quinze**). VIGÊNCIA: 02 (Dois) meses.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA
N° 002/2015**

A Prefeitura Municipal de Sinop/MT, em cumprimento aos termos da Lei n° 8.666 de 21/06/93 e alterações posteriores, torna público o resultado da Concorrência Pública n° 002/2015, referente à “contratação de empresa especializada para construção de três creches municipais de educação infantil, destinadas aos bairros Jardim das Nações, Residencial Sebastião de Matos e Jardim Jacarandás em Sinop/MT”. Empresa vencedora dos três itens: MPC CONSTRUÇÃO E ENGENHARIA LTDA (CNPJ/MF 00.928.991/0001-77). Homologada em 02 de setembro de 2015. Sinop, 02 de setembro de 2015.

Adriano dos Santos

Presidente da C.P.L.

Portaria n° 001/2015

**PREVISINOP
PORTARIA N.º 479/2015**

“Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) **TARCILA LOPES CANABARRO.**”

A Diretor (a) Executivo (a) do PREVISINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal,

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). **TARCILA LOPES CANABARRO**, efetivo(a) no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 20HS, referência “C”, nível “03”, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 19/08/2015 e término em 16/11/2015, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º **2015.05.15830R2**.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

SINOP - MT, 20/08/2015.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO

Diretora Executiva do PreviSinop

**PREVISINOP
PORTARIA N.º 489/2015**

“Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) **ELISIA ALVES DOS SANTOS MANOEL.**”

A Diretor (a) Executivo (a) do PREVISINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal,

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). **ELISIA ALVES DOS SANTOS MANOEL**, efetivo(a) no cargo de GARI, referência “B”, nível “06”, lotado(a) na SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 26/08/2015 e término em 09/09/2015, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º **2015.05.17350P**.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

SINOP - MT, 25/08/2015.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO

Diretora Executiva do PreviSinop

**AGER SINOP
TERMO DE CONTRATO N.º010/2015**

CONTRATANTE: AGER-Agência reguladora dos Serviços públicos delegados do Município de Sinop, MT, representada por seu Diretor Presidente – Juventino José da Silva. **CONTRATADA: INFOJURIS – INFORMAÇÕES JURÍDICAS LTDA – ME**, CNPJ n.º 06.097.099/0001-78, Sinop/MT, representada pela Srª – **GISLENE DE SOUZA**. **OBJETO:** Contrato de prestação de serviços informativos compreendidos em efetuar leitura das publicações divulgadas no Diário eletrônico da Justiça do Estado do Mato Grosso, TJMT, TREMT, TRFMT 1, TRTMT, TCEMT, Diário Oficial do

Município e Diário Oficial do MT nominativas à Contratante e as enviá-las ao(s) e-mail(s) da Contratante diariamente até às 12:00 horas (horário de Brasília) da manhã do dia da publicação. VALOR ANUAL: R\$ 1.620,00 (Um mil e seiscentos e vinte reais.). **VIGÊNCIA:** Período de 12 meses oficiais: 25/08/2015 à 25/08/2016. Sinop/MT. **Juventino José da Silva-Diretor Presidente da AGER.**

**AGER SINOP
TERMO DE CONTRATO N.º009/2015**

CONTRATANTE: AGER-Agência reguladora dos Serviços públicos delegados do Município de Sinop, MT, representada por seu Diretor Presidente – Juventino José da Silva. **CONTRATADA:** ADEMIR MÜLLER E CIA LTDA, CNPJ n.º05.023.681/0001-27, Sinop/MT, representada pelo Sr – ADEMIR MÜLLER. **OBJETO:** O objeto do presente contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços de locação de impressoras para execução de cópias em preto e branco e colorida para AGER – AGÊNCIA REGULADORA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO MUNICÍPIO DE SINOP/MT. VALOR ESTIMADO: R\$ 4.117,20 (quatro mil e cento e dezessete reais e vinte centavos.). **VIGÊNCIA:** Período de 12 meses oficiais: 05/08/2015 à 05/08/2016. Sinop/MT. **Juventino José da Silva-Diretor Presidente da AGER.**

**PREVISINOP
PORTARIA N.º 417/2015**

“Dispõe sobre a concessão do benefício de Salário Maternidade à servidora Sra. ROSIELI DE LIMA PALHAO GRITTI.”

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO, DIRETORA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SINOP - PREVISINOP, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 27, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal, Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de SALÁRIO-MATERNIDADE, à servidora Sra. ROSIELI DE LIMA PALHAO GRITTI, efetiva no cargo de AUX. DE MANUTENÇÃO DE INFRA - ESTRUTURA, referência “”, nível “01”, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com vencimentos integrais, a partir de 12/08/2015 e término em 09/12/2015, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º 2015.08.17339P.

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

GABINETE DA DIRETORA DO PREVISINOP,
ESTADO DE MATO GROSSO.
EM, 18/08/2015

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO
Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREVISINOP
PORTARIA N.º 502/2015**

“Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) **IRACEMA DE ALMEIDA CARDOZO DAMASCENO.**”

A Diretor (a) Executivo (a) do PREVISINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal,

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). **IRACEMA DE ALMEIDA CARDOZO DAMASCENO**, efetivo(a) no cargo de AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, referência “D”, nível “04”, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 11/08/2015 e término em 09/09/2015, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º **2015.05.17133R2.**

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

SINOP - MT, 28/08/2015.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO
Diretora Executiva do PREVISINOP

**AGER SINOP
TERMO DE CONTRATO N.º011/2015**

CONTRATANTE: AGER-Agência reguladora dos Serviços públicos delegados do Município de Sinop, MT, representada por seu Diretor Presidente – Juventino José da Silva. **CONTRATADA:** INVOLÁVEL SINOP LTDA, CNPJ n.º 04.471.218/0001-85, Sinop/MT, representada pelo Sr – **CÉZAR GENTIL ZANCO.** **OBJETO:** O presente Instrumento tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de implantação, locação e monitoramento eletrônico, através de alarmes, sistema via rádio, na sede da CONTRATANTE, com os equipamentos especificados no Anexo I. VALOR ANUAL: R\$ 5.716,68 (cinco mil e setecentos e dezesseis reais e sessenta e oito centavos). **VIGÊNCIA:** Período de 12 meses oficiais: 25/08/2015 à 25/08/2016. Sinop/MT. **Juventino José da Silva-Diretor Presidente da AGER.**

**PREVISINOP
PORTARIA N.º 480/2015**

“Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) **TARCILA LOPES CANABARRO.**”

A Diretor (a) Executivo (a) do PREVISINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal,

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). **TARCILA LOPES CANABARRO**, efetivo(a) no cargo de PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 20HS, referência “C”, nível “04”, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 19/08/2015 e término em 16/11/2015, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º **2015.05.15829R2.**

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

SINOP - MT, 20/08/2015.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO
Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREVISINOP
PORTARIA N.º 473/2015**

“Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) **JOSE BENEDITO DE SIQUEIRA.**”

A Diretor (a) Executivo (a) do PREVISINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal,

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). **JOSE BENEDITO DE SIQUEIRA**, efetivo(a) no cargo de MOTORISTA I, referência "A", nível "07", lotado(a) na SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 10/08/2015 e término em 05/02/2016, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º **2015.05.13505R4**.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

SINOP - MT, 20/08/2015.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO

Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREVISINOP
PORTARIA N.º 487/2015**

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) SANDRA APARECIDA DA SILVA RODRIGUES."

A Diretor (a) Executivo (a) do PREVISINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal,

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). **SANDRA APARECIDA DA SILVA RODRIGUES**, efetivo(a) no cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, referência "B", nível "04", lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 03/09/2015 e término em 10/09/2015, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º **2015.05.17349P**.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

SINOP - MT, 25/08/2015.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO

Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREVISINOP
PORTARIA N.º 488/2015**

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) JANE MARIA SCHARDONG."

A Diretor (a) Executivo (a) do PREVISINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal,

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). **JANE MARIA SCHARDONG**, efetivo(a) no cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, referência "A", nível "04", lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, correspondente a última remuneração de contribui-

ção, a partir de 02/09/2015 e término em 03/10/2015, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º **2015.05.17355P**.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

SINOP - MT, 25/08/2015.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO

Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREVISINOP
PORTARIA N.º 474/2015**

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) EUCLIDES SALVIANO."

A Diretor (a) Executivo (a) do PREVISINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal,

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). **EUCLIDES SALVIANO**, efetivo(a) no cargo de MOTORISTA II, referência "B", nível "06", lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 11/08/2015 e término em 07/01/2016, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º **2015.05.17072R1**.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

SINOP - MT, 20/08/2015.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO

Diretora Executiva do PreviSinop

**PREVISINOP
PORTARIA N.º 496/2015**

"Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) LIZIANE MARIA GEBEL."

A Diretor (a) Executivo (a) do PREVISINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal,

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). **LIZIANE MARIA GEBEL**, efetivo(a) no cargo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, referência "A", nível "01", lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 20/09/2015 e término em 09/10/2015, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º **2015.05.17363P**.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

SINOP - MT, 26/08/2015.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO

Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREVISINOP
PORTARIA N.º 492/2015**

“Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) MARIA EVA GONCALVES SIMOES.”

A Diretor (a) Executivo (a) do PREVISINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal,

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). **MARIA EVA GONCALVES SIMOES**, efetivo(a) no cargo de TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL 40HS, referência “E”, nível “08”, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 17/08/2015 e término em 15/09/2015, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º **2015.05.16036R2**.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

SINOP - MT, 26/08/2015.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO

Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO
DETERMINADO**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N° **00267/2015**.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop - MT**

Contratado: **CLAUDIA DOS SANTOS CAETANO DUMES**

Objeto: **Prestação de serviços em atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Processo Seletivo Simplificado: n° **002/2015**

Cargo: **AUXILIAR DE MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA - TEMP 30 horas semanais**

Escolaridade: **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Remuneração Mensal: **R\$ 1.120,89 (salário base)**

Vigência: **07.08.2015 a 06.02.2016**

Dotação: **11.0.10.0.0.12.361.0029.2057 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

3.1.90.04.00.00.0101000000 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.05.00.00.0101000000 – Outros benefícios previdenciários

3.1.90.13.00.00.0101000000 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **07.08.2015**

Signatários: **Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal de Sinop/MT e CLAUDIA DOS SANTOS CAETANO DUMES**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N° **00268/2015**.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop - MT**

Contratado: **MARIA OLIVEIRA BUENO**

Objeto: **Prestação de serviços em atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Processo Seletivo Simplificado: n° **002/2015**

Cargo: **AUXILIAR DE NUTRIÇÃO - TEMP 30 horas semanais**

Escolaridade: **ENSINO MÉDIO COMPLETO**

Remuneração Mensal: **R\$ 1.120,89 (salário base)**

Vigência: **12.08.2015 a 11.02.2016**

Dotação: **11.0.10.0.0.12.361.0029.2057 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

3.1.90.04.00.00.0101000000 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.05.00.00.0101000000 – Outros benefícios previdenciários

3.1.90.13.00.00.0101000000 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **12.08.2015**

Signatários: **Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal de Sinop/MT e MARIA OLIVEIRA BUENO**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N° **00269/2015**.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop - MT**

Contratado: **CLEUZINEIA OLIVEIRA DE SOUZA BARRETO**

Objeto: **Prestação de serviços em atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Processo Seletivo Simplificado n°: **001/2015**

Cargo: **PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 30 HS-INT horas semanais**

Escolaridade: **3º GRAU COMPLETO**

Remuneração Mensal: **R\$ 2.157,50 (salário base)**

Vigência: **07.08.2015 a 06.02.2016**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.365.0029.2065 - FUNDEB 60% - EDUCAÇÃO INFANTIL**

3.1.90.04.00.00.0118000000 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.05.00.00.0118000000 – Outros benefícios previdenciários

3.1.90.13.00.00.0118000000 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **07.08.2015**

Signatários: **Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal de Sinop/MT e CLEUZINEIA OLIVEIRA DE SOUZA BARRETO**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N° **00270/2015**.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop - MT**

Contratado: **FRANCINEIDE DE SOUSA MIRANDA FERREIRA**

Objeto: **Prestação de serviços em atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Processo Seletivo Simplificado: n° **001/2015**

Cargo: **PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 30 HS-INT horas semanais**

Escolaridade: **3º GRAU COMPLETO**

Remuneração Mensal: **R\$ 2.157,50 (salário base)**

Vigência: **07.08.2015 a 06.02.2015**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.361.0029.2063 - FUNDEB 60% - ENSINO FUNDAMENTAL**

3.1.90.04.00.00.0118000000 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.05.00.00.0118000000 – Outros benefícios previdenciários

3.1.90.13.00.00.0118000000 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: **07.08.2015**

Signatários: **Juarez Alves da Costa – Prefeito Municipal de Sinop/MT e FRANCINEIDE DE SOUSA MIRANDA FERREIRA**

**PREVISINOP
PORTARIA N.º 493/2015**

“Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) ANA MARIA ARNHOLD HOLZBACH.”

A Diretor (a) Executivo (a) do PREVISINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal,

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). **ANA MARIA ARNHOLD HOLZBACH**, efetivo(a) no cargo de AUXILIAR DE NUTRIÇÃO, referência “D”, nível “4”, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 20/08/2015 e término em 20/11/2015, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º **2015.05.15825R2**.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

SINOP - MT, 26/08/2015.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO

Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREVISINOP
PORTARIA N.º 475/2015**

“Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) ROSELI DA SILVA WORNATH.”

A Diretor (a) Executivo (a) do PREVISINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal,

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). **ROSELI DA SILVA WORNATH**, efetivo(a) no cargo de ZELADOR(A), referência “C”, nível “03”, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 18/08/2015 e término em 16/09/2015, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º **2015.05.11158R6**.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

SINOP - MT, 20/08/2015.

**CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO
Diretora Executiva do PREVISINOP**

**PREVISINOP
PORTARIA N.º 494/2015**

“Dispõe sobre a concessão do benefício Auxílio Doença ao(a) servidor(a) LUIZ ANTONIO BUENO.”

A Diretor (a) Executivo (a) do PREVISINOP - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de SINOP, Estado de MT, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 16, da Lei Municipal n.º 937/2006, de 29 de setembro de 2006, que rege a previdência municipal,

Resolve:

Art. 1º Conceder o benefício de AUXÍLIO-DOENÇA, ao(a) servidor(a) Sr(a). **LUIZ ANTONIO BUENO**, efetivo(a) no cargo de ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR 40 HS, referência “C”, nível “3”, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, correspondente a última remuneração de contribuição, a partir de 20/08/2015 e término em 02/11/2015, conforme processo administrativo do PREVISINOP, n.º **2015.05.09923R3**.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

SINOP - MT, 26/08/2015.

CÁSSIA APARECIDA RIBEIRO OMIZZOLLO

Diretora Executiva do PREVISINOP

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SINOP
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO N° 00144 /2015 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N° **00144/2015**.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**

Contratado:SIMONE CASADO DE LIMA.

Seletivo:001/2015.

Cargo: PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 30 HS-INT horas semanais

Objeto: **A CONTRATADA** rescinde este Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, sem justa causa, **a partir do dia 03.08.2015, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Valor bruto da Rescisão: **R\$ 1.893,82**

Dotação:**11.0.20.0.0.12.361.0029.2063 - FUNDEB 60% - ENSINO FUNDAMENTAL**

3.1.90.04.00.00.0118000000 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.05.00.00.0118000000 – Outros benefícios previdenciários

3.1.90.13.00.00.0118000000 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: 03 de Julho de 2015.

Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa e SIMONE CASADO DE LIMA.**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO N° 00183 /2015 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO N° **00183/2015**.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**

Contratado:YSTEFANI ALVES.

Seletivo:001/2015.

Cargo: PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 30 HS-INT horas semanais

Objeto: **A CONTRATADA** rescinde este Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, sem justa causa, **a partir do dia 24.08.2015, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Valor bruto da Rescisão: **R\$ 3.404,07.**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.361.0029.2063 - FUNDEB 60% - ENSINO FUNDAMENTAL**

3.1.90.04.00.00.0118000000 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.05.00.00.0118000000 – Outros benefícios previdenciários

3.1.90.13.00.00.0118000000 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: 24 de Agosto de 2015.

Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa e YSTEFANI ALVES**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO Nº 00182 /2015 - REFERENTE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO Nº 00182/2015.

Contratante: **Prefeitura Municipal de Sinop.**

Contratado: VANESSA NOGUEIRA PEREIRA.

Seletivo: 001/2015.

Cargo: PROF. LIC. EM PEDAGOGIA 30 HS-INT horas semanais

Objeto: **A CONTRATADA** rescinde este Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, sem justa causa, **a partir do dia 10.08.2015, em conformidade com a Lei Municipal 1531/2011.**

Valor bruto da Rescisão: **R\$ 2397,2399999999999998.**

Dotação: **11.0.20.0.0.12.361.0029.2063 - FUNDEB 60% - ENSINO FUNDAMENTAL**

3.1.90.04.00.00.0118000000 – Contratação por tempo determinado

3.1.90.05.00.00.0118000000 – Outros benefícios previdenciários

3.1.90.13.00.00.0118000000 – Obrigações Patronais

Data da Assinatura: 10 de Agosto de 2015.

Signatários: **Prefeitura Municipal de Sinop – Juarez Alves da Costa e VANESSA NOGUEIRA PEREIRA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA / LICITAÇÃO

AVISO DE RESULTADO LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2015

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 15/2015, **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, ÓLEOS LUBRIFICANTES, GRAXA, FILTROS E FLUIDO DE FREIO, PARA ATENDER TODA A FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT, PELO PERÍODO DE UM (01) ANO.** Aberto em 31 de Agosto de 2015, às 9h00h, tendo como vencedoras as empresas: **CECONELLO & CIA LTDA – ME/ CNPJ Nº 15.340.698/0001-61, vencedora de 102 itens: com valor de R\$1.382.050,00(hum milhão trezentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos) e BOM JESUS COMERCIO DE PETRÓLEO LTDA/ CNPJ Nº 03.646.889/0001-77, vencedora de 62 itens: com valor de R\$805.550,00(oitocentos e cinco mil quinhentos e cinquenta reais).** Valor total licitado: **R\$2.187.600,00(dois milhões cento e oitenta e sete mil e seiscentos reais).**

São Félix do Araguaia - MT, 31 de Agosto de 2015.

Magda A. Alves Silva-

Pregoeira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE ADITIVO

CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 080/2015

PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2015

Contratado (a): TRANSPORTADORA E LOCAÇÕES AN TOMAR LTDA - ME.

OBJETO - O presente contrato tem como objetivo a LOCAÇÃO DE DOIS CAMINHÕES CAÇAMBA E UMA PC ESPECIALIZADA EM TERRAPLANAGEM PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DE SÃO JOSÉ DO POVO, CONFORMA EDITAL E SEUS ANEXOS. Conforme proposta entregue no processo licitatório "PREGÃO" n.º 28/2015 e planilha com descrição e quantidade, como segue:

VALOR TOTAL—O valor estipulado durante a vigência do contrato é de **R\$ - 110.000,00 (cento e dez mil reais)**, que será pago mensalmente conforme solicitação do secretario da pasta as horas trabalhas (no caso da PC) e em diárias no caso dos caminhões (horário comercial), através de depósito em conta bancária de titularidade do contratado após pedido da Secretária da pasta.

VIGÊNCIA—O presente contrato terá vigência no período de 25 de agosto de 2015 à 31 de dezembro de 2015, podendo ser prorrogado por igual período mediante termo aditivo e de comum acordo entre as partes, obedecendo à legislação específica (art. 57,II c/c §4 da Lei 8666/93).

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO AVISO DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2015 – GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR

O Município de São José do Rio Claro – MT, com sede administrativa na Rua Paraíba, nº 355, Centro – São José do Rio Claro – MT, CEP: 78.435-000, fone (65) 3386-1222, informa a todos os interessados que realizará **CHAMADA PÚBLICA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO DO ESTADO DE MATO GROSSO.** Data de Abertura atendendo: § 1º, do artigo 26 de Resolução 26/2013/FNDE – da publicação do Edital ao recebimento do (s) PROJETO (s) DE VENDA (s) prazo de 20 dias. Classificação e Julgamento das Propostas às 08h00min, do dia 22 de setembro de 2015, no endereço acima. **Fundamento Legal:** Atendendo ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, nos termos do Art. 14 da lei nº. 11.947 de 16/07/2009, Resolução nº 26 de 17/06/2013 e Resolução nº4 de 02/04/2015 do FNDE. Informação mais detalhada e edital completo poderão ser solicitados no endereço supramencionado, de segunda a sexta-feira, das 07h00min as 11h00min e das 13h00min às 17h00min horas, com a Comissão Permanente de Licitação, ou pelo email: licitacaosjrc@gmail.com ou ainda no site do município: www.saojosedorioclaro.mt.gov.br.

São José do Rio Claro – MT, 02 de setembro de 2015.

SUNELY MOREIRA DOS SANTOS – Presidente da CPL

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

LISTA DOS CANDIDATOS APROVADOS PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DA ELEIÇÃO UNIFICADA DE CONSELHEIROS TUTELAR.

AVALIAÇÕES PSICOLÓGICA E MEDICA.

N. Nome do (a) Candidato (a)

01	ANA CRISTINA CARDOSO
02	ANDRESSA FERNANDA DA SILVA
03	ELIANE TEREZINHA GABRIEL DE FREITAS
04	FABIA COSTA FARIAS
05	JOSE SIDNEY DE SOUZA
06	LOVAINE DE OLIVEIRA LIMA
07	MARIA PATRICIA DA SILVA SOUZA
08	OLIVIO DE OLIVEIRA NETO
09	IRENE SOUZA POLIDORO
10	ROSELI PAULA SIQUEIRA
11	SILVANIA FALÇÃO DE MELO

Observação: A numeração NÃO diz respeito a colocação,

Somente informação quantitativa.

São José do Rio Claro MT, 02 de Setembro de 2015.

Luciana Cristina de Oliveira Luciana Aguilera Divaci S. Prado Bassetto

Comissão Processo Eleitoral Comissão Processo Eleitoral Comissão Processo Eleitoral

Juliana Santos Pereira

Comissão Processo Eleitoral

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 032/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: E. V. SOARES ASSESSORIA E INFORMÁTICA

VALOR GLOBAL : R\$.102.000,00 (Cento e Dois Mil Reais

PRAZO DE EXECUÇÃO: 21/08/2015 A 21/08/2016

OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de Assessoria : I) Assessoria em contabilidade pública nos seguintes setores de contabilidade, planejamento, patrimônio e tributos; II) Assessoria no setor de recursos humanos; III) Assessoria contábil no setor de licitação. IV) Assessoria em informática para atualização do banco de dados para atender as exigências dos sistemas de envio de informações do poder executivo municipal (SIOPS, SIOPE, SICONFI, APLIC, LRF, envio de dados mensais para o Portal da Transparência V) Revisão de lançamentos de receitas e despesas, conciliações bancárias. VI) Assessoria Contábil na Elaboração das peças de planejamento (PPA, LDO e LOA) VII) Elaboração de defesa administrativa no Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso VIII) Prestação de contas de convênios e programas

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 015/2015.

DATA: 21/08/2015

LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 034/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL 015 DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: IZABEL BARBOSA SIMAO 20565089153

VALOR GLOBAL : R\$.24.000,00 (Vinte e Quatro Mil Reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 31/08/2015 A 30/09/2015

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de refeições prontas, visando o atendimento das demandas oriundas da Secretaria Municipal de Assistência Social, para o VII Encontro Regional da 3ª Idade, que será realizado nos dias 04, 05, 06 de setembro de 2015 (Feira Livre) no Município de São José do Xingu -MT.

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº :17/2015.

DATA: 31/08/2015

LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 031/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: VL MORETTO & CIA LTDA

VALOR GLOBAL : TRES MILHOES NOVECENTOS E SETENTA E SETE MIL REAIS R\$ (3.977.000,00)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 18/09/2015 A 18/09/2016

OBJETO: O presente Instrumento tem por objeto: Pregão Presencial – SRP para futura e eventual contratação de Hora/Máquina de caminhões caçamba, pá carregadeira e trator de esteira, com operadores, motoristas e combustível por responsabilidade da CONTRATADA, para a realização de serviços nas estradas vicinais do município e do distrito de Santo Antônio do Fontoura, a pedido Secretaria Municipal de Obras, de acordo com as especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência. nos termos do procedimento licitatório modalidade

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 014/2015 e seus Anexos.

DATA: 18/09/2015

LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 033/2015

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU – MT

CONTRATADO: HOSPRET – Prestação de Serviços Médicos Eireli - ME

VALOR GLOBAL : R\$.462.000,00 (quatrocentos e sessenta e dois mil)

PRAZO DE EXECUÇÃO: 24/08/2015 A 24/08/2016

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a Contratação de Serviços Médicos, para atender a demanda da Unidade de Saúde da Família Urbana (Luiza Soares Guimarães) de São José do Xingu – MT

PREGÃO PRESENCIAL SRP :nº 016/2015.

DATA: 24/08/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PORTARIA Nº 204 DE 1º DE SETEMBRO DE 2015

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

CARLOS ROBERTO BIANCHI, Prefeito de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no INCISO II no artigo 73 da LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

CONSIDERANDO SENTENÇA CONDENATÓRIA NOS AUTOS 524-09.2014.811.0039 NO JUÍZO CRIMINAL DA COMARCA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS, COM BASE NO ARTIGO 92, INCISO I, ALÍNEA b, DO CÓDIGO PENAL,

RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR POR JUSTA CAUSA do cargo de Auxiliar de Serviços Externos, o servidor JUCÉLIO DA SILVA MOTA, nomeado através da PORTARIA Nº 264 DE 04 DE JUNHO DE 2012.

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

REGISTRADA PUBLICADA CUMPRASE

PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

EM 1º DE SETEMBRO DE 2015

CARLOS ROBERTO BIANCHI

Prefeito Municipal

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NO LOCAL DE COSTUME

PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 006/2015 – DO 1º PROCESSO ELEITORAL**

A Comissão Organizadora do 1º Processo Eleitoral Unificado de Conselheiros Tutelares, no Município de Tabaporã/MT, constituída por meio da **RESOLUÇÃO normativa cmdca Nº 004/2015**, de 28, de Maio de 2015, publicada e retificada em 05 de junho do corrente ano, no jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – Jornal da AMM, usando de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO, nos termos do Edital do 1º Processo Eleitoral Unificado de Conselheiros Tutelares, no Município de Tabaporã/MT, nº 001/2015:

I - Divulgar que, em virtude do provimento de recursos interpostos, de vícios formais e materiais insanáveis, a Comissão Organizadora do 1º Processo Eleitoral resolve “**anular as provas aplicadas em 16/08/2015**” e conseqüentemente todos os atos posteriores dela derivados;

II - Convocar todos os inscritos a realizarem novas provas, no dia 13/09/2015, nos locais e horários constantes do Anexo I, do presente Edital;

III – Convocar todos os inscritos a comparecerem na Secretaria Municipal de Ação Social, para **avaliação psicológica**, no dia 08 e 09 de setembro de 2015, das 07h as 11h e das 13h as 15h;

IV - Divulgara alteração e atualização, dada pelo **Anexo I** do presente edital, ao Cronograma do 1º Processo Eleitoral Unificado P/ Conselheiro Tutelar, inicialmente previsto no Anexo II, do Edital de Abertura 001/2015, em virtude a todas as alterações auferidas por meio de Editais Complementares;

Tabaporã – MT, 02 de setembro de 2015.

ALIYSSON DENARDE ANTONIASSI GILBERTO REIS CALADO DA SILVA

Presidente Vice Presidente

MARCIA DA SILVA COSTA CARMINE MARIA BERGMANN

1ª Secretária 2ª Secretária

ANEXO I**Cronograma Do 1º Processo Eleitoral Unificado p/ Conselheiro Tutelar**

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
08 e 09/09		Avaliação psicológica	Local e horário – Anexo II
13/09/2015	08:00 as 11:00h	Realização das Provas Objetivas	Escola Municipal Menino Jesus
13/09/2015	14:00 as 16:00h	Realização das Provas Prática de Informática	Secretaria Municipal de Ação Social
15/09/2015	A partir das 08:00h	Divulgação do resultado da Avaliação psicológica e Disponibilização dos Cadernos de Provas dos Candidatos	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de MT – Secretaria Municipal de Ação Social
15/09/2015 à 16/09/2015	08:00 às 11:00h e das 13:00 às 17:00	Interposição de Recurso sobre reprovação em Avaliação psicológica	Secretaria Municipal de Ação Social
16/09/2015	A partir das 08:00h	Divulgação do Gabarito e Resultado preliminar das provas aplicadas em 13/09/15	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de MT –www.diariomunicipal.org/mt/amm
15/09/2015 à 16/09/2015	08:00 às 11:00h, e das 13:00 às 17:00h	Prazo para Interposição de Recurso sobre o Gabarito, provas e Resultado preliminar, das provas aplicadas em 13/09/15	Secretaria Municipal de Ação Social
18/09/2015	A partir das 08:00h	Divulgação dos resultados dos Recursos interpostos e Resultado Final dos habilitados a Eleição	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de MT –www.diario-

			municipal.org/mt/amm
21/09/2015	A partir das 19:30h	Reunião para firmar compromisso	Secretaria Municipal de Ação Social
22/09/2015	A partir das 08:00h	Solicitação de urnas eletrônicas, com remessa das listas de candidatos habilitados à eleição e solicitação da lista de eleitores	Secretaria Municipal de Ação Social
16/09/2015 à 23/09/2015	A partir das 08:00h	Seleção das pessoas que trabalharão nas eleições como mesários e/ou escrutinadores (bem como suplentes)	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de MT –www.diariomunicipal.org/mt/amm
23/09/2015 à 30/09/2015	A partir das 08:00h	Confecção das cédulas de votação, em caso de votação manual. (última hipótese, apenas diante da impossibilidade da utilização de urnas eletrônicas)	Secretaria Municipal de Ação Social
25/09/2015	A partir das 08:00h	Divulgação da listagem dos mesários e escrutinadores que trabalharão no pleito	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de MT –www.diariomunicipal.org/mt/amm
01/10/2015	A partir das 19:30h	Reunião de orientação aos mesários, escrutinadores e suplentes.	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de MT –www.diariomunicipal.org/mt/amm
03/10/2015	A partir das 16:30h	Encaminhar Urnas e/ou cédulas de votação nas sessões de fora da sede do Município.	Da Sede, para as sessões de Americana do Norte e P.A. Gleba Mercedes Benz I e II.
04/10/2015	08:00h às 17:00 horas	Eleição	Biblioteca Municipal Escola Mun. Valdecir Dias Rodrigues; Escola Mun. Lili Maria Konzen.
04/10/2015	Após as 17:01hs	Divulgação do resultado da escolha	Biblioteca Municipal;
06/10/2015	A partir das 08:00h	Divulgação Oficial do Resultado da Eleição	Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios de MT –www.diariomunicipal.org/mt/amm
Entre os dias 05/10 à 08/01/2016		Capacitação oferecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, após a homologação do pleito.	Data, Local e horário a serem designados em Edital Complementar.
10/01/2016-		Posse dos conselheiros	Local e horário a serem designados em Edital Complementar

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.****AVISO DE ADESÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

A Prefeitura de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados que, aderiu a Ata de Registro de Preços nº **14/2015**, decorrente do pregão eletrônico nº **35/2014/FNDE-Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, processo administrativo nº 23034.007925/2013-12**. Processo interno na modalidade de pregão presencial nº **25/2015**, para aquisição de brinquedos escolares para alunos da rede pública municipal de ensino. Em atendimento a solicitação da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Tabaporã, pelo valor total de **R\$ 14.732,00**, da empresa, **MARCENARIA SULAR LTDA**, inscrita no CNPJ nº 89.278.519/0001-40, telefone (54)3213.7919, Caxias do Sul/RS. Tabaporã/MT. 02 de Setembro de 2015.

Antonio Batista Mota

Pregoeiro

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES EXTRATO DE PUBLICAÇÃO
TRIMESTRAL- ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2015
ORIGINADA NO PROCESSO LICITATORIO NA MODALIDADE DE
PREGÃO PRESENCIAL Nº 53/2014.**

EXTRATO 4º PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL-ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2015 originada no Processo Licitatório Pregão Presencial nº 53/2014, Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual**

AQUISIÇÃO DE LOCAÇÃO DE HORAS DE MAQUINAS DE PÁ CARREGADEIRA, a fim de atender a necessidade da Secretaria de Obras do município. Vigência: **08/01/2015 - 07/01/2016.** O MUNICIPIO DE TABAPORÁ-MT, através do Departamento de Licitação, para fins de atendimento ao § 2º, DO ART 15, da Lei nº 8.666/93, torna público, que não houve alteração de valores e ficam MANTIDOS os preços registrados na presente Ata. Informações detalhadas de todos os elementos da Ata encontram-se disponíveis no site: WWW.tabapora.mt.gov.br/LICITAÇÃO. Tabaporá/Mt, 18 de Setembro de 2015.

Antonio Batista Mota. Chefe do Depto de Licitações.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORA
TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

REPUBLICADO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Prefeito Municipal de Tabaporá Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e estando de conformidade com a legislação pertinente, **RATIFICA** a presente dispensa de Licitação enquadrada no Inciso II, do Art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como o previsto no art. 2º inciso II da Lei Municipal nº 977 de 13/04/2015, que corrigiu monetariamente os valores das modalidades licitatórias, e, ainda com base no Parecer Jurídico exarado pela Procuradoria Geral do Município, para que se proceda a contratação da Empresa, **MADEMARI INDUSTRIA E COMERCIO DE PVC LTDA**, devidamente inscrita junto no CNPJ/M.F. sob o nº **33.722.109/0001-91**, para o fornecimento de material para executar serviços na manutenção e reparo em redes de água do Setor SAE, pelo valor de **R\$ 12.100,00 (doze mil e cem reais)**, correndo tal despesa á conta especifica constante da Lei Orçamentária do Município de Tabaporá Estado de Mato Grosso, para o Exercício Financeiro de 2015. Publique-se, para os fins do artigo 26 da Lei nº 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Tabaporá, em 21 de Agosto de 2015.

**PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA Nº. 538/2015

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - Designar o Senhor **JHONATAN FERNANDES COUTO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 2.120.311-3 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 032.613.211. 21, para que acompanhe e fiscalize o **Contrato nº. 84/2015**, firmado com empresa **D. E. MOCELIN - ME**, representada pelo senhor **Diovani Eloy Mocelin**, cujo objeto é a contratação de serviços de locação de 500 (quinhentas) horas de maquinas pá carregadeira, da empresa em referencia, para recuperação de estradas vicinais e estaduais no Município de Tabaporá - MT, sendo que o prazo de execução das horas locadas está previsto até 30/08/2015, sob a Coordenação e Fiscalização da Secretaria de Obras e serviços Urbanos do Município, podendo ser prorrogado se houver interesse entre as partes, nos termos do Artigo 57, ambos da Lei 8.666/93.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 05/08/2015, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporá – MT, em 21 de Agosto de 2015.

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº. 539/2015

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - Designar a Senhora **EDILEUSA MARIA LOLATO**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1.834.086-5 SSP/MT e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 034.079.511.59, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, para que acompanhe e fiscalize o **Contrato nº. 86/2015**, firmado com a empresa **APOLINARIO EMPREENDIMENTOS IMOBILIARIOS LTDA**, representada pelo senhor **Décio Apolinário**, cujo objeto é a compra de imóvel, sendo Lote nº. 210 (Duzentos e Dez) da Quadra nº. 210 (Duzentos e Dez), com suas medidas e confrontações, descritas como segue: Frente de 90,00 metros para a Avenida Isaias Apolinário; Fundo com 90,00 metros para a Rua Jose Bezerra; Lado Direito com 90,00 metros para a Rua Cássia; Lado Esquerdo com 90,00 metros para a Rua Rejane, registrado sob matricula nº 2.738 no Cartório do 1º Ofício de Tabaporá - MT, com a finalidade da área para Construção do Centro de Múltiplo Uso.

Artigo 2º. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data 07/08/2015, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporá – MT, em 21 de Agosto de 2015.

**PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
PREFEITO MUNICIPAL**

PORTARIA Nº. 540/2015

PERCIVAL CARDOSO NOBREGA, Prefeito Municipal de Tabaporá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas em Lei,

RESOLVE:

Artigo 1º. - Designar o Senhor **JHONATAN FERNANDES COUTO**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº. 2.120.311-3 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº. 032.613.211. 21, para que acompanhe e fiscalize o **Contrato nº. 88/2015**, firmado com empresa **PIOVEZAN IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA**, representada pelo senhor **Esly Sebastião Piovezan Moreira de Souza**, cujo objeto é a contratação da empresa para fornecimento de peças da linha pesada para manutenção e recuperação de máquinas e equipamentos, que serão utilizados na recuperação de estradas vicinais e estaduais no Município de Tabaporá – MT, tendo como vigência estimada até 31/12/2015 ou esgotamento total do estoque, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei nº 8666/93.

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

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

Gabinete do Prefeito de Tabaporá – MT, em 25 de Agosto de 2015.

**PERCIVAL CARDOSO NOBREGA
PREFEITO MUNICIPAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

**SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO**

N°00030000082/2013/ADM/2015 - HABITAR - J.V. BUNGENSTAB & CIA LTDA

TERMO ADITIVO N°00030000082/ 2013/ADM/2015	MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT/CONSTRUTORA HABITAR – J.V. BUNGENSTAB & CIA LTDA / TERCEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N°082/ADM/2013/ ESTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR POR MAIS 161 (CENTO E SESSENTA UM DIAS), A CLAUSULA DÉCIMA QUARTA, ITEM 14.1. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO - (OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRAS DE AMPLIAÇÃO DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - ÚPA), PASSANDO DA VIGÊNCIA INICIAL DE 09/07/2013 A 09/07/2014 PARA 09/07/2013 A 17/12/2015, ESTENDENDO-SE PARA A CLAUSULA QUINTA, DOS PRAZOS, ITEM 5.1 DA EXECUÇÃO DA OBRA PARA QUE POSSA REALIZAR O RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DENTRO DO PRAZO DE VIGÊNCIA/ R\$00,00 / DATA DE ASSINATURA : 09/07/2015
--------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO N°00010000141/
2014/ADM/2015 - LÚCIA HELENA SPAZAPAN & CIA LTDA - ME
-CIMEL**

TERMO ADITIVO N°00010000 141/2014/ ADM/2015	MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT/ LÚCIA HELENA SPAZAPAN & CIA LTDA – ME – CIMEL / PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO N° 141/ADM/2015 / ESTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO ACRESCENTAR O VALOR DE R\$37.982,55 (TRINTA E SETE MIL NOVECENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS) AO CONTRATO ADMINISTRATIVO – (OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONTRATAÇÃO CIVIL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSENTAMENTO DE MEIO FIO REJUNTE, (SARJETA) / R\$ 37.982,55 / DATA DE ASSINATURA: 21/08/2015
------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE
TANGARÁ DA SERRA – MATO GROSSO****REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TANGARÁ
DA SERRA – MATO GROSSO**

ELABORADO EM CUMPRIMENTO AO ART.9º, Portaria n.º 006 de 29 de julho de 2.015 que *Institui a Comissão Permanente de Farmácia e Terapia de Tangará da Serra – CPFT*

O Regimento Interno da CPFT definirá dentre outras matérias:

I. A natureza e o objetivo da Comissão; II. A seleção, aprovação e exclusão dos membros que compõem a Comissão; III. A composição, estrutura e competências; IV. O funcionamento para realização dos estudos de interesse público.

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TANGARÁ
DA SERRA – MATO GROSSO.****CAPITULO I - NATUREZA E OBJETIVO****CAPITULO II - SELEÇÃO DE MEMBROS****CAPÍTULO III - APROVAÇÃO DE MEMBROS****CAPÍTULO IV - EXCLUSÃO DE MEMBROS****CAPÍTULO V - COMPOSIÇÃO, ESTRUTURA E COMPETÊNCIAS****CAPÍTULO VI – FUNCIONAMENTO****CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES GERAIS****ANEXOS:**

ANEXO I - FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INCLUSÃO E EXCLUSAO DE TECNOLOGIAS;

CAPÍTULO I**NATUREZA E OBJETIVO**

Art. 1º A COMISSÃO PERMANENTE DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TANGARÁ DA SERRA – MT – CPFT/SMS/TANGARÁ DA SERRA-MT, constituído por meio da Portaria nº 006 de 29 de julho de 2.015, publicada em 31/07/2.015, é órgão vinculado ao Gabinete do Secretário Municipal de Saúde de Tangará da Serra - MT, possui caráter permanente, multidisciplinar e multiprofissional, consultivo, de natureza técnico científica e tem objetivo de assessorar o Titular da Pasta na formulação de diretrizes para seleção, padronização, prescrição, aquisição, distribuição, dispensação racional de medicamentos e fórmulas lácteas industrializadas para assegurar terapêutica eficaz e segura, para a melhoria de qualidade da assistência prestada a saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município de Tangará da Serra, em conformidade com a Política Nacional de Medicamentos.

CAPÍTULO II**SELEÇÃO DOS MEMBROS**

Art. 2º “O critério para seleção dos membros do Comitê Técnico da Comissão de Farmácia e Terapêutica deve ser o de competência técnica. Desta forma, o membro deve ter aptidão e conhecimento para selecionar e utilizar-se criticamente da literatura sobre medicamentos; deve ter habilidade para colher o máximo de informações relevantes com documentação de suporte mínimo; conhecimento das bases de literatura disponível, ser imparcial e isento de conflito de interesses”.

§ 1º - Assumir o compromisso de utilizar as Diretrizes Metodológicas recomendadas pela CPFT;

§ 2º - Assinar o formulário de Declaração de Conflitos;

§ 3º - Manter atualizado o cadastro da CPFT.

Art. 3º Os membros nomeados dos Comitês Representativo são os representantes dos setores formalmente indicados ao Presidente da CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT, com direito a voto.

CAPÍTULO III APROVAÇÃO DE MEMBROS

Art.4º Os nomes dos membros aprovados para comporem a CPFT, serão nomeados através de portaria.

CAPÍTULO IV EXCLUSÃO DE MEMBROS

Art. 5º Qualquer membro poderá solicitar desligamento da CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT, a qualquer tempo, notificando, formalmente por escrito, o Comitê Executivo sobre sua decisão.

Art. 6º Qualquer membro poderá ser desligado da CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT, pelo Comitê Executivo caso não cumpra os compromissos previsto no Termo.

Art. 7º A designação dos membros dos Comitês tem caráter permanente, salvo por decisão da CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT, que a qualquer tempo, poderá solicitar sua substituição.

Art. 8º Configura-se motivo de desligamento do Comitê da CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT:

I - morte;

II - renúncia expressa;

III – substituição.

§ 1º Configura-se motivo para substituição dos membros dos Comitês: Quando a sua ausência seqüencial e injustificada a mais de três reuniões ordinárias e extraordinárias, de acordo com o calendário aprovado para este fim e para as quais fora convocado.

§ 2º Na impossibilidade de comparecimento do membro titular e seu suplente à reunião, este deverá notificar expressamente à Presidência, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

CAPÍTULO V COMPOSIÇÃO , ESTRUTURA, COMPETÊNCIAS

Art. 9º A CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT é composta por um Comitê Executivo com: a – Presidente; b - Vice-Presidente e; c - Secretário Executivo

Art. 10º Poderão ser convidados a participar da CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT, consultores “ad hoc” (consultivos), pessoas pertencentes ou não à instituição, com a finalidade de fornecer subsídios técnicos.

Art. 11º- A CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT tem a seguinte estrutura:

I - Presidência;

II - Vice-Presidência;

III – Secretária Executiva;

COMPETÊNCIAS

Art. 12º Compete a CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT:

I - assessorar o Titular da Pasta na formulação da Política Municipal de Medicamentos;

II - elaborar e manter atualizada a Relação de Medicamentos e Fórmulas Lácteas industrializadas do Município de Tangará da Serra;

III - analisar e emitir parecer com referência a medicamentos e fórmulas lácteas industrializadas, no que diz respeito à proposta de:

a) novas incorporações;

b) substituição ou exclusão na Relação de Medicamentos e Fórmulas Lácteas industrializadas do Município de Tangará da Serra;

IV – formular diretrizes para o uso racional de medicamentos;

V- estimular a promoção do uso racional de medicamentos através de boletins, cursos, fóruns de debates e eventos afins;

VI – elaborar notas técnicas e resoluções necessárias ao cumprimento dos objetivos da CPFT;

VII – implementar, em parceria com a Vigilância Sanitária da SMS/Tangará da Serra - MT, ações referentes aos processos de farmacovigilância;

VIII – Construir e monitorar os indicadores necessários à análise do consumo e da demanda de medicamentos e fórmulas lácteas industrializadas no âmbito da SMS/Tangará da Serra - MT.

SEÇÃO I COMPETÊNCIAS COMITÊ EXECUTIVO

PRESIDÊNCIA , VICE-PRESIDÊNCIA E SECRETÁRIO

Art. 13º A Presidência será exercida por Farmacêutico e servidor efetivo representante titular da SMS Tangará da Serra.

Art. 14º Compete ao Presidente:

I – cumprir e fazer cumprir o que determina o Regimento da CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT;

- II – convocar Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;
 - III – fixar o calendário das reuniões ordinárias;
 - IV – propor a pauta de cada reunião;
 - V – presidir as reuniões;
 - VI – assinar as atas das reuniões;
 - VII – elaborar relatório das atividades da CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT, semestralmente, e encaminhá-lo ao Secretário Municipal de Saúde;
 - VIII - propor a CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT a constituição de grupos de trabalho específicos e supervisioná-los;
 - IX - solicitar às autoridades competentes, quando cabível, providências e recursos necessários para dar agilidade aos trabalhos da CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT;
 - X - estabelecer contatos com outros setores, unidades, instituições e órgãos, tendo em vista assuntos de interesse da CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT;
 - XI - adotar “Ad referendum” para as providências de caráter urgente, da competência expressa da CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT;
 - XII – decidir por meio de voto de qualidade os empates nos casos de votações;
 - XIII - exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Secretário Municipal de Saúde.
- Art. 15º A Vice-Presidência será exercida por servidor efetivo da SMS Tangará da Serra;
- Art. 16º Compete a Vice Presidência da CPFT:
- Art. 17º Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente, em todas as responsabilidades impostas por este regimento, por ocasião de sua ausência, ou impedimento;
- Parágrafo único: No caso de Impedimento do Presidente, o vice assumirá até que novo Presidente farmacêutico venha assumir o Cargo na CPFT.
- Art. 18º Compete a Secretaria Executiva da CPFT:
- I – cumprir e fazer cumprir o que determina o Regimento da CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT;
 - II – convocar Reuniões Ordinárias e Extraordinárias;
 - III – encaminhar o expediente da Comissão;
 - IV – preparar o expediente da Comissão;
 - V – manter em dia e protocoladas as correspondências recebidas e enviadas pela CPFT;
 - VI – arquivar e manter na sede da CPFT os documentos confidenciais por 5 anos;
 - VII – lavrar e assinar atas das reuniões da Comissão;
 - VIII – registrar deliberações rubricando e mantendo sob vigilância;
 - IX – elaborar relatório das atividades da CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT, semestralmente, e submetê-lo à apreciação do presidente da CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT;
 - X – Auxiliar o Presidente nas tarefas Administrativas.
- Art. 19º Verificada a vacância do Presidente, o Vice-Presidente assumirá as atribuições, até que haja nova indicação e nomeação do novo Presidente.

CAPÍTULO VI

FUNCIONAMENTO

- Art. 32º Para o desempenho de suas funções a CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT reunir-se-á, mensalmente, em Sessões Ordinárias e Extraordinárias, por convocação da Presidência.
- § 1º A convocação das reuniões conterà local, data, pauta de temas e deliberações.
- § 2º Sempre que houver matéria urgente a ser examinada será convocada Reunião Extraordinária onde só poderão ser discutidos e votados os assuntos determinantes da sua convocação.
- § 3º Todas as reuniões deverão ser registradas em ata, que deverá ser aprovada pelos membros e assinada pelo Presidente, Secretário e demais presentes na reunião.
- § 4º A reunião decorrente de justificada confidencialidade será fechada, salvo por decisão em contrário do CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT, devendo haver prévia indicação do grau do sigilo para adoção das medidas de segurança.
- § 5º As reuniões da CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT terão início independente do número de representantes presentes e as deliberações serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, cabendo ao Presidente somente o voto de desempate.
- § 6º Os membros formalmente indicados e nomeados poderão registrar em ata suas manifestações.
- Art. 33º Poderão ser criados Grupos de Trabalho Específicos com atribuições que vierem a ser designadas.
- § 1º Os Grupos de Trabalho Específicos serão constituídos a qualquer tempo, assim que a necessidade e a natureza do trabalho o indicar.

§ 2º Os Grupos de Trabalho Específicos serão constituídos por decisão da CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT, e nomeados por portaria do Secretário Municipal de Saúde, com número de membros que se julgar necessário, devendo a portaria especificar os objetivos, composição e prazo para conclusão dos trabalhos do grupo.

§ 3º Os Grupos de Trabalho Específicos serão coordenados por um membro da CPFT representante das áreas técnicas, na sua primeira reunião.

§ 4º Os Grupos de Trabalho Específicos reunir-se-ão de acordo com o cronograma e a metodologia que estabelecerem, observada a natureza e o prazo de conclusão dos trabalhos.

§ 5º Aplicam-se ao funcionamento das reuniões dos Grupos de Trabalho Específicos o que for compatível às reuniões da CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT.

§ 6º Poderão participar dos Grupos de Trabalho Específicos, a juízo do seu Coordenador, representantes de outros setores, unidades, entidades e órgãos e, ainda, especialistas em áreas afins, que vierem a ser convidados.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 34º A CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT usará a estrutura física do secretariado do Gabinete do Secretário de Saúde.

Art. 35º- A participação dos servidores na CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT e nos Comitês de Trabalho Específicos não enseja nenhuma remuneração adicional de qualquer natureza, considerado o serviço público relevante.

Art. 36º- Cabe a Chefia de cada setor exigir da CPFT a confirmação de participação do membro nas reuniões.

Art. 37º A provisão do apoio técnico-administrativo necessário ao funcionamento da CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde ou outra que porventura vierem ser solicitadas de acordo com relevante assunto.

Art. 38º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente regimento serão dirimidos pela CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT e em grau de recursos, pelo Secretário de Saúde, observando-se a legislação em vigor.

Art. 39º O Regimento Interno poderá ser alterado, mediante proposta da Comissão, através da maioria absoluta de seus membros e submetido ao presidente da Comissão, bem como ao Secretário de Saúde.

Art. 40º O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Nome

Presidente da CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT

Nome

Vice-Presidente da CPFT/SMS/Tangará da Serra - MT

ANEXO I SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÊUTICA FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES CPFT - Comissão Permanente de Farmácia e Terapia TERMO DE DECLARAÇÃO DE INTERESSES

Nome completo: _____ Especialidade: _____

Estabelecimento, sociedade ou órgão empregador: _____

Função: _____

Endereço(s) profissional (is): _____

RG: _____ CPF: _____

Telefones: _____

FAX: _____

Endereço eletrônico: _____

Instituições onde trabalha ou mantenha relações de qualquer natureza pelas quais aufera: a) rendimentos pecuniários de qualquer espécie; b) prêmios, presentes, e assemelhados; c) poder de influência; e, d) prêmios ou outras prerrogativas honoríficas:

1. Nome da Instituição: _____

Cargo/Função: _____

Natureza do Vínculo: _____

Possíveis áreas de conflito de interesse: _____

2. Nome da Instituição: _____

Cargo/Função: _____

Natureza do Vínculo: _____

Possíveis áreas de conflito de interesse: _____

3. Nome da Instituição: _____

Cargo/Função: _____

Natureza do Vínculo: _____

Possíveis áreas de conflito de interesse: _____

Pelo presente documento, **DECLARO** sob palavra que de meu conhecimento, Declaro não possuir qualquer interesse conflitante ou vínculo com instituições, organizações ou pessoas que possam de alguma forma se beneficiar ou ser prejudicadas pelos resultados das minhas atividades Na CPFT.

Assinatura individual ou dos membros:

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE TECNOLOGIAS

SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO, EXCLUSÃO OU SUBSTITUIÇÃO DE MEDICAMENTOS NA RELAÇÃO MUNICIPAL DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS (REMUME – SMS)

INCLUSÃO EXCLUSÃO SUBSTITUIÇÃO

1- Nome genérico do medicamento:

2- Nomes comerciais:

3- Designar as formas farmacêuticas que você deseja que sejam incluídas /excluídas:

Comprimidos Cápsula Ampola Susp. Oral

Solução Oral Pomada Creme Supositório

4-Indicações terapêuticas sugeridas:

Classe terapêutica (verificar ATC): _____

5- Em caso de inclusão indique:

Dose p/ Adulto: Dose Pediátrica: Duração do tratamento:

6- Razões terapêuticas para a inclusão, exclusão ou substituição do medicamento proposto:

Obs. *No caso de existirem na REMUME alternativas para a mesma indicação terapêutica, justifique as vantagens da substituição.*

7- Indique as contra-indicações, precauções e toxicidade relacionadas com o uso do medicamento:

8- Em caso de exclusão indique que outros medicamentos existentes na REMUME podem substituí-lo e, em caso de inclusão, que outros medicamentos poderá substituir o que está sendo proposto e por qual motivo:

9- Listar e enviar cópias de três estudos conforme a melhor evidência científica disponível que fundamente a eficácia/efetividade do fármaco.

a-

(Autor principal, título do artigo, revista, vol. e pág., ano)

b-

(Autor principal, título do artigo, revista, vol. e pág., ano)

c

(Autor principal, título do artigo, revista, vol. e pág., ano)

10- Indique a que nível será utilizado este medicamento:

Unidade Básica Ambulatório de Especial Centro de Refer. Hospital PSocorro/PA Hosp.DiaOutro _____

11 - Outras informações:

O medicamento proposto pertence à 14ª última Lista da OMS?

http://www.who.int/medicines/organization/par/form... SIM NÃO

O medicamento está disponível no mercado nacional?

(ANVISA: http://www.anvisa.gov.br/medicamentos/banco_med.htm, AbcFarma ou Kairos, Consulta Remédios: http://www.consultaremedios.com.br) SIM NÃO

Esta incluído na lista da RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais)? <http://www.opas.org.br/medicamentos/index.cfm?ent=...> SIM NÃO

Está registrado sob a forma GENÉRICO?

http://www.anvisa.gov.br/medicamentos/banco_med.ht... SIM NÃO

Existe mais de um produtor do medicamento? (site anterior) SIM NÃO

Quais? _____

Custo diário médio do tratamento (comparado) ABCFarma / Consulta de Remédios

http://www.consultaremedios.com.br/ Custo: _____ R\$/Dia

12 - Apoio à pesquisa de estudos de evidência clínica:

CEBRIM – Centro Brasileiro de Informação Sobre Medicamento <http://www.cff.org.br/pagina.php?id=3&menu=3&titul...> ou <http://www.cff.org.br/cebrim/usuario/>;Cochrane <http://www.cochrane.org/>Bandolier – Evidence-based health care <http://www.ebandolier.com/>Australian Prescriber <http://www.australianprescriber.com/>Trip Database <http://www.tripdatabase.com/index2.cfm>Therapeutics Initiative-Evidence-based Drug Therapy : <http://www.ti.ubc.ca/>**Netting the Evidence** <http://www.shef.ac.uk/~scharr/ir/netting/net.html>Evidence Based Medicine (EBM) <http://www.infodoctor.org/rafabravo/mbe.htm>Consensos nacionais ou internacionais NIH (National Institute of Health-EUA) <http://www.guidelines.gov/index.asp> / <http://www.nhlbi.nih.gov/guidelines/index.htm> e Diretrizes da Associação Médica Brasileira <http://amb.connectmed.com.br/site/index.php3>

13 - Outras fontes de informação:

BNF 44ed. Setembro 2002: <http://www.bnf.org/>Medline: <http://www.ncbi.nih.gov/pubmed>**FDA:** <http://www.fda.gov/>**Medscape DrugInfo :** <http://www.medscape.com/>

Solicitante: _____

Cargo: _____

Instituição: _____

Fone de contato: _____

OBS: Apenas serão analisadas as propostas preenchidas integralmente e com dados suficientes para análise. Cada ficha deve corresponder a apenas um produto (princípio ativo). Nos casos de propostas de substituição, referir claramente o produto que se pretende ver substituído.**SOLICITAÇÃO**

() Deferida () Indeferida

Assinaturas dos Membros da CFT:

Justificativa da decisão:

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO Nº00020000183/2014/ADM/2015 - CONSTRUTORA HABITAR - J.V.BUNGENSTAB & CIA LTDA

TERMO ADITIVO Nº00020000183/2014/ADM/2015	MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT/ CONSTRUTORA HABITAR - J.V.BUNGENSTAB & CIA LTDA/ SEGUNDO TERMO ADITIVO DE VALOR REFERENTE AO CONTRATO Nº183/ADM/2014/ ESTE TERMO DE PRORROGAÇÃO TEM POR OBJETO PROMOVER O ACRÉSCIMO DE R\$ 186.542,44 (CENTO E OITENTA E
-------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SEIS MIL, QUINHETOS E QUARENTA E DOIS REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS) NO QUANTITATIVO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO - (OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA REFORMA E CONSTRUÇÃO DA CALÇADA EXTERNA, REFORMA E AMPLIAÇÃO DA SALA MÚLTIPLO USO QUE SERÁ TRANSFORMADA EM SANITÁRIOS, REFORMA DOS SANITÁRIOS ANTIGOS QUE SERÁ TRANSFORMADA EM DEPÓSITO –NO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA – MT) / R\$ 186.542,44 / DATA DE ASSINATURA : 28/08/2015

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO CONTRATO Nº081/ADM/2015 - ALFREDO ACACIO NUERNBERG - ME

CONTRATO Nº081/ADM/2015	MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT/ ALFREDO ACACIO NUERNBERG- ME / CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS OU DE PRIMEIRA LINHA, E SERVIÇOS SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS OPERACIONAIS (AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES, VANS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E MÁQUINAS PESADAS) /R\$: 205.324,35/DATA DA ASSINATURA : 16/07/2014
-------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº082/ADM/2015 - CENTRO AUTOMOTIVO MULTIMARCAS LTDA - ME

CONTRATO Nº083/ADM/2015	MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT/ CENTRO AUTOMOTIVO MULTIMARCAS LTDA - ME / CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE PEÇAS ORIGINAIS OU DE PRIMEIRA LINHA, E SERVIÇOS SEM FORNECIMENTO DE PEÇAS, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VEÍCULOS OPERACIONAIS (AUTOMÓVEIS LEVES, CAMIONETES, VANS, ÔNIBUS, CAMINHÕES, MOTOS E MÁQUINAS PESADAS) /R\$ 23.818,22 / DATA DA ASSINATURA : 16/07/2015
-------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº090/ADM/2015 - PEDRO ALTOE - ALTOE TRANSPORTES - MEI

CONTRATO Nº090/ADM/2015	MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT/ PEDRO ALTOE – ALTOE E TRANSPORTES - MEI / CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPTURA, TRANSPORTE, ESTADIA, ALIMENTAÇÃO E DESTINAÇÃO DE ANIMAIS DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE (CANINOS + 21 KG, CAPRINOS, EQUINOS E BOVINOS) OU DAQUELES QUE APRESENTEM RISCOS A SEGURANÇA DA POPULAÇÃO, ANIMAIS SUBMETIDOS A MAUS - TRATOS/ R\$ 20.000,00/ DATA DE ASSINATURA : 21/07/2015
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO TERMO ADITIVO Nº00020000110/2014/ADM/2015 - CONSTRUTORA HABITANORTE LTDA

TERMO ADITIVO Nº00020000110/2014/ADM/2015	MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT/CONSTRUTORA HABITANORTE LTDA/PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº110/ADM/2014/ESTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETO PRORROGAR A VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº109/ADM/2014 DE 17.07.2014 A 17.12.2015 - (OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA EXECUTAR OBRAS DE CONCLUSÃO NA CONSTRUÇÃO, REFORMA, ADEQUAÇÕES E REVITALIZAÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL ARLETE CICHETTI DE BRITO) / R\$ 00,00/ DATA DA ASSINATURA : 17/07/2015
-------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR 026/2015 - P S 003/2015 - CONVOCAÇÃO

EDITAL COMPLEMENTAR 026/2015

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 003/2015

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 no Processo Seletivo nº 003/2015, 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-E Jardim Europa, conforme abaixo relacionados para atribuição de aulas e/ou turmas e local de trabalho:

I - Dia 03/09/2015 às 08h00min para atribuição de aulas e/ou turmas e local de trabalho:

658 -PROFESSOR LINGUA PORTUG. E ESTRANGEIRA – ZONA URBANA E RURAL

Nº	Nome	Data Nasc.	Títulos	Objetiva	Total	Situação
6580	CREUSA COSTA DE SOUSA	10/09/1969	12,00	48,00	60,00	CLASSIFICADO

II. Os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração situada à Avenida Brasil nº 2350-E – Jardim Europa, nos dias 04/09/2015 e 08/09/2015 das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 munidos com cópia e original:

- 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) Cópia do CPF do pai, mãe e cônjuge;
 - e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
 - f) Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);
 - g) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
 - h) Carteira de registro profissional e certidão negativa do respectivo conselho de classe ao qual pertence, para os cargos de professor de educação física;
 - 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 2014);
 - 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;
 - u) Para os cargos da zona indígena, o candidato deverá apresentar uma autorização emitida pelas lideranças da Comunidade na qual pretende trabalhar;
 - v) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “D”, para os cargos de Motorista;
2. O prazo de apresentação segue o item 1 deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subsequente, obedecida a ordem de classificação. Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo constante no item I deste edital.
3. Será desclassificado o candidato que:
- a) – não comparecer na data estipulada no item I;

- b) – não apresentar a documentação exigida no item II 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, 02 de Setembro de 2015.

Prof. Fábio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Maria das Graças Souto

Secretária Municipal de Administração

Janine Cristina Gruber Nogueira

Secretária Municipal de Educação e Cultura em substituição

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO/RECURSOS HUMANOS
EDITAL COMPLEMENTAR 082/2015 - P S 004/2014 - CONVOCAÇÃO

EDITAL COMPLEMENTAR 082/2015

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 004/2014

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 no Processo Seletivo nº 004/2014, 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-E Jardim Europa, conforme abaixo relacionados para atribuição de aulas e/ou turmas e local de trabalho:

I - Dia 03/09/2015 às 08h00min para atribuição de aulas e/ou turmas e local de trabalho:

654 -PROFESSOR EDUCAÇÃO FISICA – ZONA URBANA						
Nº	INSCRIÇÃO Nº	NOME	TÍTULOS	OBJETIVA	TOTAL	SITUAÇÃO
19	2363	DANIELA DE CARVALHO COIMBRA	3,00	48,00	51,00	CLASSIFICADO

655 -PROFESSOR GEOGRAFIA – ZONA URBANA E RURAL						
Nº	INSCRIÇÃO Nº	NOME	TÍTULOS	OBJETIVA	TOTAL	SITUAÇÃO
6	43	RODRIGO CONCEIÇÃO DELUQUI	2,25	56,00	58,25	CLASSIFICADO

II. Os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Administração situada à Avenida Brasil nº 2350-E – Jardim Europa, nos dias 04/09/2015 e 08/09/2015 das 08:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 munidos com cópia e original:

- 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) Cópia do CPF do pai, mãe e cônjuge;
- e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- f) Certidão de Reservista, (quando do sexo-masculino);
- g) Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);
- h) Carteira de registro profissional e certidão negativa do respectivo conselho de classe ao qual pertence, para os cargos de professor de educação física;
- 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 2014);

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;

u) Para os cargos da zona indígena, o candidato deverá apresentar uma autorização emitida pelas lideranças da Comunidade na qual pretende trabalhar;

v) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “D”, para os cargos de Motorista;

2. O prazo de apresentação segue o item 1 deste edital, findo o qual será providenciada a convocação imediata do aprovado subsequente, obedecida a ordem de classificação. Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo constante no item I deste edital.

3. Será desclassificado o candidato que:

a) – não comparecer na data estipulada no item I;

b) – não apresentar a documentação exigida no item II 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, 02 de Setembro de 2015.

Prof. Fábio Martins Junqueira

Prefeito Municipal

Maria das Graças Souto

Secretária Municipal de Administração

Janine Cristina Gruber Nogueira

Secretária Municipal de Educação e Cultura em substituição

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO Nº095/ADM/2015 - CEFAC CONSULTORIA EM FONOAUDIOLOGIA CLINICA LTDA - EPP

CONTRATO Nº095/ADM/2015	MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA/MT/ CEFAC CONSULTORIA EM FONOAUDIOLOGIA CLINICA LTDA – EPP / CONTRATAÇÃO DIRETA DA EMPRESA CEFAC CONSULTORIA EM FONOAUDIOLOGIA CLINICA LTDA PARA TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL ESPECIFICAMENTE, “ COMPREENDENDO OS TRANSTORNOS DE APRENDIZAGEM; COMO PODEMOS ATUAR PARA FACILITAR O APRENDIZADO DA LEITURA E DA ESCRITA, EM AMBIENTE EDUCACIONAL
-------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

E CLÍNICO"/ R\$ 7.500,00/ DATA DE ASSINATURA: 31/07/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 050/2015****DECRETO N° 050/2015****DATA: 01 DE JULHO DE 2015****SÚMULA:**“DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, EM CUMPRIMENTO A LEI MUNICIPAL N° 1180/2014”.**O SENHOR MILTON JOSE TONIAZZO, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, PROMULGA O SEGUINTE DECRETO:****ARTIGO PRIMEIRO:** - Fica aberto o crédito adicional suplementar, nos termos da legislação vigente no orçamento geral do Município para o exercício do ano de dois mil e quinze, em cumprimento ao Artigo 43 da Lei N° 4.320/64, o valor de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), para dar cobertura a seguinte classificação orçamentária:**CÂMARA MUNICIPAL****SUPLEMENTAÇÃO:****01.001.01.031.0001.2.001.3.390.14 R\$ 25.000,00****TOTAL SUPLEMENTAÇÃO R\$ 25.000,00****ARTIGO SEGUNDO:** Para atender a suplementação citada no artigo anterior, será utilizado recursos através da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária.**CÂMARA MUNICIPAL****REDUÇÃO:****01.001.01.031.0001.2001.3.390.33 R\$ 2.000,00****01.001.01.031.0001.2001.3.390.92 R\$ 1.000,00****01.001.01.031.0001.2087.3.390.39 R\$ 2.000,00****01.001.01.031.0002.1044.4.490.51 R\$ 20.000,00****TOTAL REDUÇÃO R\$ 25.000,00****ARTIGO TERCEIRO:** Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 01 DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E QUINZE.****MILTON JOSE TONIAZZO**

Prefeito Municipal

**RH
EXTRATOS DE PORTARIAS COMPETÊNCIA 08/2015****EXTRATO PORTARIAS AGOSTO 2015****EXTRATO DE PORTARIA: N° 295/2015****DATA: 01/08/2015****SÚMULA:** CONCEDE FÉRIAS AOS SERVIDORES: LUCICLEIA N. CARVALHO JURATTI, LOTADA NA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ONOFRE ALVES DOS SANTOS, VALTAIR CAMPOS, LOTADOS NA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, SIRLENE DE SOUZA FRIGUETTO, ANSELMO ADILIO SCHMIDT, NESTOR SIDNEY WAWRZYNIAK, DAIANE APARECIDA PEREIRA, LOTADOS NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, PERÍODO DE GOZO 01/08/2015 A 31/08/2015 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**EXTRATO DE PORTARIA: N° 296/2015****DATA: 03/08/2015****SÚMULA:** CONCEDE ABONO DE FÉRIAS AOS SERVIDORES: JAIRO DAL PUPO, LOTADO NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PERÍODO AQUISITIVO 01/07/2011 A 30/06/2012, JORGE PAULO DA SILVA PERÍODO AQUISITIVO 01/03/2010 A 28/02/2011, NILSON GOMES DA SILVA PERÍODO AQUISITIVO 20/05/2012 A 19/05/2013, LOTADOS NA SECRETARIA DE SAÚDE, ELAINE MAISA MACIEL, LOTADA NA SECRETARIA DE OBRAS, PERÍODO AQUISITIVO 01/02/2013 A 31/01/2014, MEIRIOR LUIS TORRES, LOTADO NA SECRETARIA DO GOVERNO, PERÍODO AQUISITIVO 15/09/2011 A 14/09/2012 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**EXTRATO DE PORTARIA: N° 298/2015****DATA: 03/08/2015****SÚMULA:** EXONERAR, A PEDIDO, SR. BISMARCKI ROSSI DO CARGO COMISSIONADO DE GERENTE DE DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES DE TRABALHO E RENDA, LOTADO NA SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**EXTRATO DE PORTARIA: N° 299/2015****DATA: 03/08/2015****SÚMULA:** EXONERAR, A PEDIDO, SR. VALDENOR SANTOS DE OLIVEIRA DO CARGO EFETIVO DE PROFESSOR, LOTADO NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**EXTRATO DE PORTARIA: N° 300/2015****DATA: 03/08/2015****SÚMULA:** CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SR JOSÉ MACIEL DA SILVA PERÍODO DE GOZO 03/08/2015 A 03/11/2015, LOTADO NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**EXTRATO DE PORTARIA: N° 301/2015****DATA: 03/08/2015****SÚMULA:** REVOGAR PORTARIA SRA. LEILA MARIA SACARDO DE CARGO COMISSIONADO DE SUPERVISOR DA DIVISÃO DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL DE CAMPO, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**EXTRATO DE PORTARIA: N° 302/2015****DATA: 03/08/2015****SÚMULA:** NOMEIA SR. VALCIR GNOATTO PARA O CARGO COMISSIONADO DE ASSESSOR DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL V, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**EXTRATO DE PORTARIA: N° 303/2015****DATA: 03/08/2015****SÚMULA:** NOMEIA SR. JOSÉ IVANIL MEIRA DE LATRES PARA O CARGO EFETIVO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**EXTRATO DE PORTARIA: N° 304/2015****DATA: 03/08/2015****SÚMULA:** NOMEIA SR. CLEVERSON RODRIGUES PARA O CARGO EFETIVO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**EXTRATO DE PORTARIA: N° 305/2015****DATA: 03/08/2015****SÚMULA:** NOMEIA SRA. MÁRCIA MACIEL PARA O CARGO EFETIVO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**EXTRATO DE PORTARIA: N° 306/2015**

DATA: 10/08/2015

SÚMULA: CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR MARCOS DUESMANN ROHDEN, PERÍODO DE GOZO 10/08/2015 A 08/11/2015, LOTADO NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXTRATO DE PORTARIA: N° 307/2015

DATA: 17/08/2015

SÚMULA: NOMEIA SRA. THAIS DE ANDRADE CARDOSO MENDES PARA O CARGO COMISSONADO DE ASSESSOR DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL I, LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXTRATO DE PORTARIA: N° 308/2015

DATA: 17/08/2015

SÚMULA: REVOGAR FUNÇÃO GRATIFICADA AO SR. ARTUR ALVES MEIRA NETO, LOTADO NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXTRATO DE PORTARIA: N° 309/2015

DATA: 17/08/2015

SÚMULA: ELEVAR NÍVEL DOS SERVIDORES MARCOS FERNANDO BEE (03-04), JOVENTINO DA SILVA (04-05), LOTADOS NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXTRATO DE PORTARIA: N° 310/2015

DATA: 17/08/2015

SÚMULA: NOMEIA SR. CLAUDI ANTONIO VITORINO PARA O CARGO COMISSONADO DE ASSESSOR DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL II, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXTRATO DE PORTARIA: N° 311/2015

DATA: 24/08/2015

SÚMULA: ELEVA CLASSE DOS SERVIDORES EDNA CRISTIANE MARCOLINI (A- B), MARINES DE FREITAS GOULART (A-B), IVETE MARIANO DA CRUZ (A-B), FRANCISCA BATISTA DOS SANTOS (A-B), EDI BROILO MARCOLAN (A-B) E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXTRATO DE PORTARIA: N° 313/2015

DATA: 24/08/2015

SÚMULA: RETORNO DE LICENÇA PARTICULAR, SERVIDOR JEFERSON CACHONE DOS ANJOS 2015, LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXTRATO DE PORTARIA: N° 314/2015

DATA: 25/08/2015

SÚMULA: DECLARA VACÂNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL DANIEL DOS SANTOS, QUE SE DEU NA DATA DE 24 DE AGOSTO DE 2015, EX-SERVIDOR EFETIVO NO CARGO DE AGENTE SANITÁRIO, FALECIDO NA DATA DE 25 DE AGOSTO DE 2015 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXTRATO DE PORTARIA: N° 315/2015

DATA: 25/08/2015

SÚMULA: REVOGAR FUNÇÃO GRATIFICADA A SRA. ELISANGELA FARTO ESPERANDIN, LOTADA NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EXTRATO DE PORTARIA: N° 316/2015

DATA: 25/08/2015

SÚMULA: EXONERA, A PEDIDO, SRA. VALDICEIA VALENTE BARBOSA DO CARGO EFETIVO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, LOTA-

DA NA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PREGÃO PRESENCIAL – DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM N° 54/2015

PREGÃO PRESENCIAL – DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM N° 54/2015

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE-MT, ATRAVÉS DE SUA PREGOEIRA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 54/2015, TENDO COMO OBJETO: O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS OU GENUÍNOS, PARA A FROTA DE VEÍCULOS E MAQUINAS DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE/MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, ÀS 08H00MIN (OITO HORAS), HORÁRIO DE MATO GROSSO. O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE WWW.TERRANOVADONORTE.MT.GOV.BR E TAMBÉM NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT / DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, SITO CLOVES FELÍCIO VETORATTO, 101, CENTRO, TERRA NOVA DO NORTE - MT.

TERRA NOVA DO NORTE - MT, 02 DE SETEMBRO DE 2015.

ELIZANGELA DE OLIVEIRA AZEVEDO DO SANTOS

PREGOEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO - PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2015 - REGISTRO DE PREÇOS - PROCESSO N° 037/2015

A Prefeitura Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, através da Equipe Responsável por Licitações na modalidade de Pregão Presencial, designada pela Portaria n° 002/2015, de 02/01/2015, em cumprimento aos termos da Lei n° 10.520, de 17/07/2002 e subsidiariamente da Lei 8.666/93, da Lei Complementar Federal n° 123/2006 e Lei Complementar Municipal n° 011/2009, e nos termos dos Decretos n°s 593 de 12/01/2010 e 901 de 24/03/2014, torna público que, conforme a licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 027/2015 – REGISTRO DE PREÇOS, relativo ao Processo de Licitação sob N° 037/2015, Exclusivo para Micro e Pequenas Empresas, emitido em 19/08/2015, aberto e julgado em 01/09/2015, cujo objeto refere-se à registro de preços para futuras e eventuais contratações de Horas de Serviços de Torno Mecânico e Horas de Serviços Mecânicos para consertos dos veículos e máquinas rodoviárias da municipalidade, durante a vigência da ata de registro de preços, conforme detalhamento no Anexo I do Edital da licitação, sagrou-se vencedora do certame e registrou seus preços a proponente SILAS DA SILVA NUNES - ME, inscrita no CNPJ sob n° 11.347.743/0001-59, estabelecida na Cidade de União do Sul – MT, com o preço unitário de R\$ 105,00 (cento e cinco reais) por Hora de Serviço de Torno Mecânico e Hora de Serviço Mecânico, perfazendo o valor total de R\$ 271.950,00 (duzentos e setenta e um mil, novecentos e cinquenta reais), considerando uma estimativa de 2.590 horas de serviço, sob o critério de menor preço por item.

Publique-se – Afixe-se.

União do Sul, MT, 01 de setembro de 2015.

VANDERLEI TELLES

Pregoeiro

ILDO RIBEIRO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS**CONCURSO PÚBLICO N. 01/2014 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 11/2015**

O Prefeito Municipal de Vale de São Domingos, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO:

O resultado final do Concurso Público N. 01/2014, e a devida homologação datada do dia 10 de julho do corrente ano;

RESOLVEM:

CANDIDATO	CARGO	RESULTADO
AGNEL SILVESTRE DE LANA	MOTORISTA DE VEICULO ESPECIAL	CLASSIFICADO (A)

Convocar a partir do dia 01/09/2015 os candidatos aprovados e classificados para os cargos constantes na listagem abaixo, para comparecer, até o dia 01/10/2015, na Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos/MT - Departamento de Recursos Humanos, das 12h às 18h.

Os candidatos devem estar munidos de todos os documentos listados abaixo.

Foto 3x4 colorida atual;

Cópia: RG E CPF (autenticado);

Cópia: Título de Eleitor (autenticado);

Cópia: Comprovante das 2 últimas votações (autenticado);

Cópia: Cartão PIS/PASEP;

Cópia: da Carteira de Trabalho;

Cópia: Comprovante de residência (autenticado);

Cópia: Comprovante de escolaridade (autenticado);

Cópia: Certidão de nascimento ou casamento;

Cópia: Documentos do cônjuge;

Cópia: Certidão de nascimento de filhos

Cópia: Cartão de vacina para menores de 5 anos;

Cópia: Declaração da escola para filhos acima de 5 anos até 14 anos;

Declaração de não acumulo de Cargo (autenticado);

Declaração de Bens e Comprovante;

Cópia: CNH;

Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino), (autenticado);

Cópia: RG e CPF dos Pais;

Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada, (autenticado);

Declaração de Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;

Atestado médico admissional expedido por medico do trabalho e ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo Público; Ter idade mínima de 18 anos; Certidão de Nada Consta ou Negativa de Debito; Certidão de Antecedentes Criminais; Numero da conta Salario SICREDI;

Vale de São Domingos, 30 de JULHO de 2015.

DANIEL GONZAGA CORREA EDINALDO FERREIRA DE SANTANA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO N. 01/2015 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01/2015

O Prefeito Municipal de Vale de São Domingos, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO:

O resultado final do Concurso Público N. 01/2015, e a devida homologação datada do dia 28 de Agosto do corrente ano;

RESOLVEM:

CANDIDATO	CARGO	RESULTADO
AGNEL SILVESTRE DE LANA	CONDUTOR DE AMBULANCIA	APROVADO
LECIO ALBINO MOTTA	CONDUTOR DE AMBULANCIA	APROVADO
JUVENIL PEREIRA CAVALCANTE	CONDUTOR DE AMBULANCIA	APROVADO
WESLEY ALVES DORNELES	CONDUTOR DE AMBULANCIA	APROVADO
JEOVA MONTEIRO LUCAS	CONDUTOR DE AMBULANCIA	APROVADO
VERA LUCIA MOREIRA	MEDICO (A)	APROVADO
MARIA LUIZA DE FREITAS	PSICOLOGO (A)	APROVADO
CARLOS CESAR SANTANA DE MATOS	PSICOLOGO (A)	APROVADO
FRANCISLENE PEREIRA CARDOZA	TECNICO DE ENFERMAGEM	APROVADO
ALCILEIA GOMES DE JESUS	TECNICO DE ENFERMAGEM	APROVADO
ANA PAULA REZENDE SILVA	TECNICO DE ENFERMAGEM	APROVADO
ROSALINA DURAN POSHE RODRIGUES	TECNICO EM HIGIENE BUCAL	APROVADO

Convocar a partir do dia 01/09/2015 os candidatos aprovados para os cargos constantes na listagem abaixo, para comparecer, até o dia 01/10/2015, na Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos/MT - Departamento de Recursos Humanos, das 12h às 18h.

Os candidatos devem estar munidos de todos os documentos listados abaixo.

Foto 3x4 colorida atual;

Cópia: RG E CPF (autenticado);

Cópia: Título de Eleitor (autenticado);

Cópia: Comprovante das 2 últimas votações (autenticado);

Cópia: Cartão PIS/PASEP;

Cópia: da Carteira de Trabalho;

Cópia: Comprovante de residência (autenticado);

Cópia: Comprovante de escolaridade (autenticado);

Cópia: Certidão de nascimento ou casamento;

Cópia: Documentos do cônjuge;

Cópia: Certidão de nascimento de filhos

Cópia: Cartão de vacina para menores de 5 anos;

Cópia: Declaração da escola para filhos acima de 5 anos até 14 anos;

Declaração de não acumulo de Cargo (autenticado);

Declaração de Bens e Comprovante;

Cópia: CNH;

Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino), (autenticado);

Cópia: RG e CPF dos Pais;

Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada, (autenticado);

Declaração de Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;

Atestado médico admissional expedido por medico do trabalho e ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo Público; Ter idade mínima de 18 anos; Certidão de Nada Consta ou Negativa de Debito; Certidão de Antecedentes Criminais; Numero da conta Salario SICREDI;

Vale de São Domingos, 01 de SETEMBRO de 2015.

DANIEL GONZAGA CORREA EDINALDO FERREIRA DE SANTANA

PREFEITO MUNICIPAL SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/ 2015 - SRP N.º. 035/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/2015 - SRP N.º. 035/2015

O Município de Vera – MT, através de seu Pregoeiro(a) Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **07h30min (Horário Local)**, do dia **16 de Setembro de 2015**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Otawa, 1651, Centro – Vera - MT, abertura do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/2015 – SRP N.º. 035/2015**, do tipo **Menor Preço por Item**, para **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BOTIJÕES DE GÁS E RECARGAS DE BOTIJÕES DE GÁS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

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, através do telefone (66) 3583-3100.

Vera – MT, 02 de Setembro de 2015.

PABLO JUNIOR GONÇALES

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/ 2015 - SRP N.º. 035/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/2015 - SRP N.º. 035/2015

O Município de Vera – MT, através de seu Pregoeiro(a) Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **07h30min (Horário Local)**, do dia **16 de Setembro de 2015**, na Sala de Licitações da

Prefeitura Municipal, sito a Av. Otawa, 1651, Centro – Vera - MT, abertura do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 039/2015 – SRP N.º. 035/2015**, do tipo **Menor Preço por Item**, para **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE BOTIJÕES DE GÁS E RECARGAS DE BOTIJÕES DE GÁS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.**

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, através do telefone (66) 3583-3100.

Vera – MT, 02 de Setembro de 2015.

PABLO JUNIOR GONÇALES

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 040/ 2015 - SRP N.º. 036/2015

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERA - MT

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 040/2015 - SRP N.º. 036/2015

O Município de Vera – MT, através de seu Pregoeiro(a) Oficial torna Público para conhecimento dos interessados, que realizará às **13h30min (Horário Local)**, do dia **16 de Setembro de 2015**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito a Av. Otawa, 1651, Centro – Vera - MT, abertura do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 040/2015 – SRP N.º. 036/2015**, do tipo **Menor Preço por Item**, para **Futura e eventual Contratação de empresa para a prestação de serviços de Coleta de Resíduos Sólidos na Estação de Transbordo do Município de Vera – MT e Destinação Final dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais, (Classificados segundo NBR 10.004 como classe IIA e IIB) gerados no Município de Vera - MT.**

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, através do telefone (66) 3583-3100.

Vera – MT, 02 de Setembro de 2015.

PABLO JUNIOR GONÇALES

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

LEI N.º 1.203/2015, DE 02 DE SETEMBRO DE 2015

“Autoriza o chefe do poder executivo a disponibilizar sinal de internet gratuito à população nas praças públicas do município de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, e dá outras providências.”

Anderson Gláucio Andrade, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, autorizado a disponibilizar **GRATUITAMENTE** à população, sinal de Internet nas praças públicas, no limite de velocidade estabelecido pelo Poder Executivo, observados os critérios e condições estabelecidos na presente lei.

Art. 2º A disponibilização gratuita de sinal de Internet será via Wi-Fi e liberada para acesso de todos quanto o sinal possa abranger e que preencham os requisitos e critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 1º O sinal será aberto para qualquer usuário, desde que possua equipamentos que atendam aos requisitos de conectividade.

§ 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a editar normas para melhor proveito do disposto no caput desse artigo e parágrafos.

Art. 3º - A título de manutenção do sistema, o Poder Público Municipal poderá interromper, sem aviso prévio, o fornecimento do sinal de Internet, pelo prazo necessário para a conclusão dos serviços.

Art. 4º - Os usuários da disponibilização gratuita de sinal de Internet não deverá utiliza-la para fins não lícitos ou que contenham abusos ou ilegalidades de qualquer fim.

Art. 5º O Poder Executivo Municipal não se responsabilizará por:

I - Eventual dano ou avaria causado nos equipamentos do usuário em virtude do uso do sinal de Internet fornecido;

II - Perda de mensagens e/ou seu conteúdo e de download que esteja sendo capturado;

III - Prejuízos e danos de qualquer natureza que possam decorrer da interrupção ou suspensão do funcionamento do sistema, de conteúdo da Internet, ou ainda da utilização pelo usuário de serviço ou conteúdo disponível na Internet.

IV - Exatidão, confiabilidade, utilidade, permanência, qualidade, clareza, propriedade ou validade de qualquer conteúdo disponível na Internet.

Art. 6º Obriga-se o Poder Executivo Municipal a resguardar a privacidade das pessoas beneficiárias do sinal de Internet, não transmitindo a terceiros seus dados pessoais, salvo se decorrente de ordem judicial ou de obrigação prevista em lei;

Art. 7º Os usuários beneficiários do sinal de Internet liberado pelo Município obrigam-se a:

I - Responsabilizar-se por todos os atos praticados quando do uso do sinal, obrigando-se a observar além dos normativos expedidos pelo Poder Executivo, aqueles previstos em leis e regulamentos aplicáveis ao caso.

II - Arcar inteira e exclusivamente pelos equipamentos e custos, se houver, relacionados à instalação, conexão e utilização do meio físico de comuni-

cação e/ou de telecomunicação necessários para o seu acesso ao sistema;

III- É expressamente vedado a distribuição, transformação, comercialização ou modificação do sinal, sem expressa autorização da Prefeitura do Município de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT;

Art. 8º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 9. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a expedir atos complementares, suplementares e normativos para regulamentar o acesso e utilização do sinal pelos usuários, na forma desta Lei, podendo ainda, firmar os contratos, convênios e termos de cooperação técnica que se fizerem necessários à fiel execução da presente Lei.

Art. 10. 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 DOIS DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E QUINZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 085/2015, DE 01 DE SETEMBRO DE 2015.

“Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB, para o Biênio 2015/2017”.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE, Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Ordinária Municipal nº. 737, de 23 de março de 2007 e Portaria FNDE 430, de 10 de dezembro de 2.008.

D E C R E T A:

DECRETA: Art. 1º - Ficam nomeados como Conselheiros do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - **FUNDEB**, como segue:

01 - Representante do Poder Executivo Municipal

Titular: LARISSA CRISTINE DARIN – (2ª Secretária)

Suplente: ELIAS OLIVEIRA DELABENETTI

02- Representantes dos Professores das Escolas Públicas Municipal:

Titular: APARECIDA DE MELO CARVALHO

Suplente: JAIR MACEDO TEIXEIRA

03 - Representantes dos Diretores da Educação Básica Pública Municipal:

Titular: RIVALDO ARANHA DE ALMEIDA (Vice-Presidente)

Suplente: MARISTELA GERALDES DE PAULA

04 - Representantes dos Técnico-Administrativos das Escolas Básica Pública Municipal:

Titular: VALDIR LEAL GEREMIAS (Presidente)

Suplente: PAULO VINICIUS DE FRANÇA ALMEIDA

05 - Representantes dos Pais de Alunos da Educação Básica Pública Municipal:

Titular: CLAUDES LEITE RIBEIRO (1ª Secretária)

Suplente: IRLENE RENATA CANO DE BRITO

06 - Representantes dos Estudantes da Educação Básica Pública Municipal:

Titular: JUENI MOURA MELO

Suplente: CELIA REGINA PINTO DE MIRANDA

08 - Representantes do Conselho Tutelar:

Titular: OTÍLIA ALVES BRITO

Suplente: ROSINETE GONÇALVES

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 07 de agosto de 2015, revogados as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO PRIMEIRO DIA DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E QUINZE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE

Prefeito de Vila Bela

LEI Nº. 1.205/2015 DE 02 DE SETEMBRO DE 2015.

“Dispõe sobre autorização para abertura de crédito adicional especial 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 - Para atender às necessidades **Orçamentárias do Poder Executivo**, fica autorizada a abertura de **Crédito Adicional Especial** ao Orçamento do Município no valor de **R\$**

106.553,48

(Cento e seis mil, quinhentos e cinquenta e três reais e quarenta e oito centavos), alocados nas seguintes dotações:

12–SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

03– FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08–ASSISTÊNCIA SOCIAL

244–ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

1.005-Atenção à Família

2.066– Manutenção das Atividades do CRAS

3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

Valor.....R\$ 45.840,93

FONTE DE RECURSO: 4401 – Recursos de Exercícios Anteriores - FNAS

12–SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

03– FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08–ASSISTÊNCIA SOCIAL

244–ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

1.005-Atenção à Família

2.063– Manutenção do Programa Bolsa Família

3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

Valor.....R\$ 17.392,48

FONTE DE RECURSO: 4401 – Recursos de Exercícios Anteriores – FNAS

12–SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

04– FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTOS SOCIAIS

08–ASSISTÊNCIA SOCIAL

244–ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA

1.005-Atenção à Família

2.059– Manutenção do Fundo Municipal de Investimentos Sociais

3.3.90.00.00 – Aplicações Diretas

Valor.....R\$ 43.320,07

FONTE DE RECURSO: 4402 – Recursos de Exercícios Anteriores - **Convênios Ass. Social**

Art. 2º - Os recursos orçamentários para dar cobertura ao Crédito Especial autorizado no Art. 1º para a fonte de recursos 4401 e 4402, serão resultantes de Superávit Financeiro registrado na respectiva fonte.

Art. 3º - Ficam autorizadas as alterações/inclusões necessárias, na Lei 1.098/2013 – Plano Plurianual bem como na Lei 1.131/2014 – Lei de Diretrizes Orçamentárias 2015 para a abertura deste crédito especial.

Art. 4º - Fica autorizado, se necessário, a suplementação das dotações criadas nesta lei, utilizando o limite estabelecido no Art. 4º alínea “b” da Lei 1.158/14 Lei Orçamentária Anual, ou limite aprovado em lei posterior.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E QUINZE.

ANDERSON GLAUCIO ANDRADE

PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº. 1.204/2015, DE 02 DE SETEMBRO 2015.

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A FIRMAR TERMO DE CONVÊNIO COM O SINDICATO RURAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE.”

Anderson Gláucio Andrade, Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT, faz saber a todos os habitantes do Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a firmar Termo de Convênio com o Sindicato Rural deste Município de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT.

Art. 2º - O Termo visa o repasse financeiro que será destinado a cobrir despesas com a realização da Festa de Peão de Rodeio – Expobela deste Município que ocorre todo ano no mês de setembro.

Art. 3º - O Município poderá repassar para o Sindicato Rural de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT a quantia de até **R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais), e será formalizado e executado na forma da minuta que constitui o Anexo Único desta Lei.

Art. 4º - O repasse descrito no artigo anterior, ocorrerá apenas mediante a apresentação do cronograma de despesa elaborado pelo Sindicato Rural de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT com a finalidade específica descrita no Art. 2º desta lei.

Art. 5º - O Sindicato Rural terá que prestar contas do valor repassado no prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da efetiva transferência de valor do art. 3º da presente lei, composta dos seguintes documentos:

I -

Ofício de encaminhamento;

II - Relatório de Atividades, mencionando as ações e serviços desenvolvidos no período e os respectivos custos financeiros.

III- Apresentação de notas fiscais que comprove toda e qualquer despesa com as devidas deduções tributárias previsto em lei.

IV – Apresentação dos extratos bancários que comprove a entrada dos recursos na conta do Conveniente e ainda, toda e qualquer movimentação pertinente as realizações de despesas do recurso transferido pela Concedente.

V – Fotos que comprovem a realização do evento.

Parágrafo único - **As despesas serão comprovadas mediante documentos originais ou por cópias autenticadas em cartório, emitidos em nome da Sindicato Rural de Vila Bela da Santíssima Trindade-MT.**

Art. 6.º - A prestação de contas apresentada pelo Sindicato deverá ser analisada para aprovação pelo contador da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT.

Parágrafo Único - Caso seja identificado realização de despesa de forma indevida, deverão os respectivos valores serem devolvidos aos cofres públicos com a atualização monetária da respectiva base de cálculo, pelo IPCA- (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) e ficará ainda proibido de realizar novos Termos com este Município Cedente enquanto perdurar a irregularidade.

Art. 7.º - As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

“07–SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

01– SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

2.035– Apoio à Realização da Expobela

135 3.3.50.41.00.00.00.00 2999 Contribuições

136 3.3.90.00.00.00.00.2999 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.”

Art. 8.º - Será obrigatório que o Sindicato Rural conceda aos participantes do evento um dia de entrada condicionada à apenas a doação de 01 (um) quilo de alimento não perecível, em que o alimento arrecado será repassado 50% (cinquenta por cento) para a Secretaria de Ação Social e os outros 50% (cinquenta por cento) para o Hospital Evangélico Missão Cristã.

Parágrafo Único – os alimentos mencionados no caput do presente artigo, a porcentagem destinada à Secretaria de Ação de Social deverá ter os fins específicos de atendimento de famílias em risco e miserabilidade devidamente atestada pela Assistente Social vinculada à Secretaria de Assistência Social e no que tange ao percentual correspondente ao Hospital Evangélico Missão Cristã deverá ser destinados aos internos vinculados ao SUS.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS DOIS DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E QUINZE.

ANDERSON GLÁUCIO ANDRADE

PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO - MINUTA DO TERMO DE CONVÊNIO

LEI MUNICIPAL N°/201...

TERMO N°/201...

Que entre si celebram O MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, Estado de Mato Grosso, pessoa Jurídica de direito Público interno, com Administração sita à Rua Dr. Mário Corrêa, nº 205, devidamente inscrito no CNPJ-MF sob o nº 03. 214.160/0001-21, doravante denominado simplesmente CONCEDENTE, neste ato representando por seu Prefeito Municipal Sr.º Anderson Gláucio de Andrade, brasileiro, casado, empresário, residente e domiciliado na Rua Oito Q. 21 L. 2 e 3, JD. Aeroporto, Município de Vila Bela da Ss. Trindade, portador do RG nº 1131165-7, SSP/MT e do CPF 572.160.021-72, e, de outro lado, o ..., pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rua... na cidade de Vila ..., doravante denominada simplesmente CONVENENTE, neste ato representada por seu presidente, Sr.º..., brasileiro, ..., ..., portador da cédula do identidade RG n.º ..., portador do CPF n.º ..., residente e domiciliado à Rua ..., nesta cidade, RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE CONVÊNIO, regido pelas disposições contidas na Lei Municipal N.º ..., mediante as condições estipuladas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA AUTORIZAÇÃO

A autorização legislativa para a celebração do presente Termo, está expressamente contida na Lei Municipal nº ..., de ... de ... 201..., que autoriza o montante do repasse financeiro e dispõe sobre os respectivos objetivos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O CONCEDENTE poderá repassar a CONVENENTE a quantia de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), obedecendo ao Cronograma de Desembolso, cujas despesas correrão à conta da seguinte dotação:

“ ... ”

Parágrafo Primeiro - O valor de que trata este artigo, total ou parcial, será creditado em conta corrente específica da CONVENENTE aberta em instituição financeira oficial deste Município, devendo todos os pagamentos resultantes da execução deste TERMO DE CONVÊNIO ser efetuados exclusivamente mediante cheques nominativos aos interessados ou transferência bancária.

Parágrafo Segundo - É expressamente vedado a realização de saque em espécie dos recursos transferidos pelo Concedente proveniente do presente termo de convênio.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de Contas deverá ser apresentada ao CONCEDENTE no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento do valor da parcela, composta dos seguintes documentos:

I - Ofício de encaminhamento;

II - Relatório de Atividades, mencionando as ações e serviços desenvolvidos no período e os respectivos custos financeiros.

III- Apresentação de notas fiscais que comprove toda e qualquer despesa com as devidas deduções tributárias previsto em lei.

IV – Apresentação dos extratos bancários que comprove a entrada dos recursos na conta do Convenente e ainda, toda e qualquer movimentação pertinente as realizações de despesas do recurso transferido pela Concedente.

V – Fotos que comprovem a realização do evento.

§ 1º - As despesas serão comprovadas mediante documentos originais ou por cópias autenticadas em cartório, emitidos em nome da CONVENENTE.

CLÁUSULA QUARTA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos para cobertura das despesas decorrentes deste Termo de Convênio, integral ou parcialmente, serão repassados ao CONVENENTE no valor correspondente às ações, serviços e demais procedimentos nele consignados, observados rigorosamente o Cronograma de Desembolso, as disponibilidades de caixa da Administração Municipal.

CLÁUSULA QUINTA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

Fica assegurado ao CONCEDENTE a prerrogativa de manter a autoridade normativa e o exercício do controle e da fiscalização sobre a execução os objetivos e metas deste TERMO, diretamente ou através de terceiros devidamente credenciados pela Administração Municipal.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

Para a consecução dos objetivos definidos na Cláusula Primeira, comprometem-se as partes:

I - O CONCEDENTE obriga-se a:

a) transferir os recursos financeiros ao CONVENENTE;

b) examinar os Relatórios de Atividades correspondentes aos recursos repassados;

c) exercer o controle e a fiscalização sobre a execução, mediante supervisão e acompanhamento das atividades previstas neste termo;

d) analisar e emitir pareceres sobre relatórios parciais e finais encaminhados pelo CONVENENTE.

II - O CONVENENTE obriga-se a:

a) Possuir **conta bancária específica, em instituição financeira oficial, para movimentação dos recursos a eles referentes;**

b) Executar diretamente as atividades convencionada;

c) Apresentar Relatório de Atividades relativo à execução e utilização parcial e total dos recursos recebidos;

d) responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes dos atendimentos feitos à conta deste TERMO DE CONVÊNIO, inclusive os trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais deles resultantes, não gerando para o CONCEDENTE obrigação ou outro encargo de qualquer natureza;

e) manter em arquivo, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos, contados da aprovação das contas do gestor do CONCEDENTE pelo Tribunal de Contas/MT, relativa ao exercício da concessão, os comprovantes de realização de despesa e pagamentos realizados, e demais registros individualizados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O presente Termo terá vigência a partir da **data de sua assinatura**.

CLÁUSULA OITAVA - DA RENÚNCIA OU RESCISÃO

O presente Termo poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento pelo CONVENENTE, **das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de qualquer de suas Cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexecutável.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Constituem, em especial, motivos de rescisão deste instrumento, a constatação de qualquer das seguintes situações:

I - utilização dos recursos em desacordo com o seu objeto;

II - ausência de prestação de contas;

III - falta de apresentação de Relatório de Atividades, na forma pactuada;

IV - unilateralmente, pelo CONCEDENTE, na hipótese de inconveniência administrativa de manutenção do presente TERMO;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Ocorrendo a rescisão do TERMO DE CONVÊNIO, por qualquer razão, os saldos porventura remanescentes serão restituídos ao CONCEDENTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO

O CONVENENTE providenciará a publicação deste TERMO, em site oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo, que não possam ser resolvidas pela mediação administrativa, as partes elegem o foro da Comarca de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, POR ESTAREM ASSIM AJUSTADOS E DE COMUM ACORDO, FIRMAM O PRESENTE INSTRUMENTO, EM 02 (DUAS) VIAS DE IGUAL TEOR E FORMA, NA PRESENÇA DAS TESTEMUNHAS ABAIXO NOMEADAS, PARA QUE SURTA SEUS JURÍDICOS E LEGAIS EFEITOS.

Vila Bela da Santíssima Trindade, ... de ... de 201...

Anderson Gláucio Andrade

PREFEITO MUNICIPAL

CONCEDENTE

CONVENENTE

TESTEMUNHAS:

I - II -

CPF: CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE CONTRATO. Nº 018/2015 DE 01/ SETEMBRO/2015

TORNAPÚBLICO

Pelo Presente Edital de Publicação de Contrato a Prefeitura Municipal De Vila Rica, Estado de Mato Grosso, **pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 03.238.862/0001/45, com sede na Av. Brasil nº 2000 – Bairro Bela Vista, Nesta Cidade** representada pelo seu Prefeito, Sr. Luciano Marcos Alencar, nos termos da Lei Municipal nº 1189/2014, resolve contratar para Prestação de Serviços os abaixo relacionados.

FLORACY PEREIRA MARINHO contrato nº 128 para prestação de serviços de Agte. Serviço de Limpeza Hospitalar;

ANAIANE BARBOSA DA SILVA contrato nº 129 para prestação de serviços de Agte. Serviço Gerais;

ANGELINA DO NASCIMENTO SOUSA contrato nº 130 para prestação de serviços de Agte. Serviço de Limpeza Hospitalar;

PUBLICAÇÃO

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Rica MT, em 01 de Setembro de 2015.

Luciano Marcos Alencar

Prefeito Municipal

EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE RESCISÃO DE CONTRATO. Nº 019/ 2015 DE 01/SETEMBRO/2015

TORNAPÚBLICO

Pelo Presente Edital de Publicação de Rescisão Contrato a Prefeitura Municipal De Vila Rica, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 03.238.862/0001/45, com sede na Av. Brasil nº 2000 – Bairro Bela Vista, Nesta Cidade representada pelo seu Prefeito, Sr. Luciano Marcos Alencar, nos termos do artigo 4º da Lei Municipal nº 1109/2013, resolve PUBLICAR a relação das rescisões de contratos de Prestação de Serviços no mês de AGOSTO de 2015.

2934 ADRIANA CATARINA DA SILVA, Contrato nº 032/2015 para prestação de serviços de Auxiliar Consultório Dentário Rescindir em 12/08/2015;

2961 IVANEIDE GONÇALVES DE ARAUJO CARVALHO, Contrato nº 055/2015 para prestação de serviços de Agente de Nutrição Escolar Rescindir em 08/08/2015;

3012 MARIA DAS GRAÇAS FEITOZA, Contrato nº 92/2015 para prestação de serviços de Agte Serviço de Limpeza Hospitalar Rescindir em 12/08/2015;

PUBLICAÇÃO

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Rica - MT, em 01 de Setembro de 2015.

Luciano Marcos Alencar

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 224/2015. DE 31 DE AGOSTO DE 2015.

Luciano Marcos Alencar, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE a servidora ZELMA NUNES DA SILVA MARTINS, matrícula nº 2770 lotada na Secretaria de Saúde no cargo de Agente de Comunitário de Saúde, conforme processo de solicitação a partir de 10/08/2015 a 25/10/2015, e em conformidade com o exposto no Capítulo I Seção IV Subseção II Art. 78 da lei nº 747/08.

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

Luciano Marcos Alencar

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 226/2015. DE 31 DE AGOSTO DE 2015

Luciano Marcos Alencar, Prefeito Municipal De Vila Rica, Estado De Mato Grosso, No Uso De Suas Atribuições Legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder gozo de 90 (noventa) dias da LICENÇA PREMIO, a servidora **ADINALIA FERNANDES DE JESUS**, matrícula nº 1482, lotada na Secretaria de Educação, no cargo de Agente de Limpeza Escolar, referente ao período aquisitivo **02/03/2006 a 02/03/2011, no período de 31/08/2015 a 28/11/2015.**

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

Luciano Marcos Alencar

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 223/2015. DE 31 DE AGOSTO DE 2015.

Luciano Marcos Alencar, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do artigo 163 inciso X da Lei Municipal nº 747/2008;

Considerando, o processo nº 172/2015 da Secretaria de Agricultura.

RESOLVE:

Art. 1º - Aplicar a pena de **SUSPENSÃO**, por 07(sete) dias ao servidor **THIAGO FERNANDES MARQUES BARROS**, matrícula nº 2309, lotado na Secretaria de agricultura, no cargo de Auxiliar de Inspeção Sanitária, no período **25/08/2015 a 01/09/2015.**

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

C U M P R A – S E

Gabinete do Prefeito Municipal.

Luciano Marcos Alencar

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL N° 1.336/2015. DE 24 DE AGOSTO DE 2015.

“Dispõe Sobre Remanejamento e Transposição de Recursos na Execução Orçamentária do exercício 2015”, com base nos Artigos 42 e 43 da Lei 4.320/64 e Art. 167, inciso V e VI, da Constituição Federal e da Outras Providências”.

O Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a presente Lei:

Artigo 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Remanejamento e Transposição de Recursos, na Lei Orçamentária Anual LOA nº 1266/2014 no valor de **R\$ 1.822.000,00 (Hum Milhão Oitocentos e Vinte e Dois Mil Reais)**, adicionando nas dotações orçamentárias abaixo discriminadas:

Ø Suplementar

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito Municipal	VALOR
Unidade: 02-01 – Gabinete do Prefeito Municipal	
P. A: 2.002 – Manutenção e Encargos com o Gabinete	
(02) 3.3.90.11.00.00.00.00.0001 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 150.000,00
(04) 3.3.90.13.00.00.00.00.0001 – Obrigações Patronais	R\$ 14.000,00
(06) 3.3.90.14.00.00.00.00.0001 – Diárias – Civil	R\$ 15.200,00
(07) 3.3.90.30.00.00.00.00.0001 – Material de Consumo	R\$ 6.500,00
(10) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 39.600,00
Órgão: 03- Secretaria Municipal de Administração	
Unidade: 03-01 – Gabinete do Secretário	
P. A: 2.009 – Manutenção e Encargos com a Secretaria	
(71) 3.1.90.11.00.00.00.00.0001 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 145.000,00
(75) 3.1.90.14.00.00.00.00.0001 – Diárias – Civil	R\$ 3.000,00
(79) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 308.000,00
Órgão: 04- Secretaria Municipal de Finanças	
Unidade: 04-01 – Gabinete do Secretário	
P. A: 2.013 – Manutenção e Encargos com a Secretaria	
(95) 3.1.90.11.00.00.00.00.0001 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 12.000,00
(99) 3.3.90.14.00.00.00.00.0001 – Diárias – Civil	R\$ 13.500,00
(101) 3.3.90.33.00.00.00.00.0001 – Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 2.500,00
(103) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 94.000,00
Órgão: 05- Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 05-01 – Gabinete do Secretário	
P. A: 2.019 – Manutenção e Encargos com a Secretaria	
(120) 3.1.90.11.00.00.00.00.1000 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 56.000,00
Órgão: 06- Secretaria/Fundo Municipal de Saúde	
Unidade: 06-05 – Gestão em Saúde	
P. A: 2.061 – Manutenção e Encargos da Gestão de Saúde	
(426) 3.3.90.30.00.00.00.00.0001 – Material de Consumo	R\$ 100.000,00
Órgão: 07- Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas	
Unidade: 07-01 – Gabinete do Secretário	
P. A: 2.064 – Manutenção e Encargos com Gabinete	
(459) 3.1.90.11.00.00.00.00.0001 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 135.600,00
(462) 3.3.90.14.00.00.00.00.0001 – Diárias – Civil	R\$ 4.500,00
(463) 3.3.90.30.00.00.00.00.0001 – Material de Consumo	R\$ 200.000,00
Unidade: 07-02 – Manutenção e Encargos com a Secretaria	
P. A: 2.120 – Manutenção e Conservação de Estradas e Vias – FETHAB	
(920) 3.3.90.30.00.00.00.00.1004 – Material de Consumo	R\$ 340.000,00
Órgão: 08- Secretaria Municipal de Agricultura	
Unidade: 08-01 – Gabinete do Secretário	
P. A: 2.075: Manutenção e Encargos com a Secretaria de Agricultura	
(538) 3.1.90.11.00.00.00.00.0001 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 44.000,00
(542) 3.3.90.14.00.00.00.00.0001 – Diárias – Civil	R\$ 3.500,00
(544) 3.3.90.33.00.00.00.00.0001 – Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 600,00
Órgão: 09- Secretaria Municipal de Assistência Social	
Unidade: 09-01 – Gabinete do Secretário	

P.A: 2.083 – Manutenção e Encargos com a Secretaria	
(577) 3.1.90.11.00.00.00.00.0001 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 19.000,00
(578) 3.1.90.13.00.00.00.00.0001 – Obrigações Patronais	R\$ 20.000,00
(580) 3.3.90.14.00.00.00.00.0001 – Diárias – Civil	R\$ 1.200,00
(582) 3.3.90.33.00.00.00.00.0001 – Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 2.300,00
(584) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 92.000,00

TOTAL GERAL R\$ 1.822.000,00

Artigo 2º - Para dar cobertura ao crédito de Remanejamento e Transposição de Recursos autorizado no artigo 1º será anulada nas Dotações Orçamentárias abaixo:

Ø **Suprimir**

Órgão: 02- Gabinete do Prefeito Municipal	VALORES
Unidade: 02-01 – Gabinete do Prefeito Municipal	
P. A: 1006 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente	
(1) 4.4.90.52.00.00.00.00.0001 – Equipamentos e Material Permanente	R\$ 5.000,00
P.A: 1.007 – Aquisição de Veículo	
(12) 4.4.90.52.00.00.00.00.0094 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 54.000,00
P.A: 2.002 – Manutenção e Encargos com o Gabinete	
(3) 3.1.90.11.00.00.00.00.0094 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 17.000,00
(9) 3.3.90.36.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 10.000,00
(730) 3.3.90.94.00.00.00.00.0001 – Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 3.500,00
Unidade: 02-02 – Junta do Serviço Militar	
P.A: 1.008 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente	
(13) 4.4.90.52.00.00.00.00.0001 – Equipamentos e Material Permanente	R\$ 5.000,00
(731) 3.3.90.94.00.00.00.00.0001 – Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 3.500,00
Unidade: 02-03 – Assessoria Jurídica	
P.A: 1.009 – Equipamento e Material Permanente	
(22) 4.4.90.52.00.00.00.00.0001 – Equipamentos e Material Permanente	R\$ 6.000,00
Unidade 02-04 – Conselho Tutelar	
P.A: 2.006 – Manutenção e Encargos com Conselho Tutelar	
(41) 3.3.90.36.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 31.000,00
(732) 3.3.90.94.00.00.00.00.0001 – Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 3.500,00
Unidade: 02-05 – UCI – Unidade de Controle Interno	
P.A: 1.012 – Equipamento e Material Permanente	
(43) 4.4.90.52.00.00.00.00.0001 – Equipamentos e Material Permanente	R\$ 3.000,00
(733) 3.3.90.94.00.00.00.00.0001 – Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 1.000,00
Unidade 02-06 – Ouvidoria	
P.A: 2.008 – Manutenção e Encargos com a Ouvidoria	
(63) 3.3.90.36.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 3.000,00
(734) 3.3.90.94.00.00.00.00.0001 – Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 3.500,00
P.A: 1.013 – Equipamento e Material Permanente	
(54) 4.4.90.52.00.00.00.00.0001 – Equipamentos e Material Permanente	R\$ 3.000,00
Órgão: 03- Secretaria Municipal de Administração	
Unidade: 03-01 – Gabinete do Secretário	
P.A: 1.016 – Reforma e Ampliação do Prédio do Paço Municipal	
(68) 4.4.90.51.00.00.00.00.0001 – Obras e Instalações	R\$ 18.000,00
P. A: 2.009 – Manutenção e Encargos com a Secretaria	
(72) 3.1.90.11.00.00.00.00.0094 – Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	R\$ 54.000,00
(74) 3.1.91.13.00.00.00.00.0001 – Obrigações Patronais	R\$ 25.000,00
(76) 3.3.90.30.00.00.00.00.0001 – Material de Consumo	R\$ 10.000,00
(77) 3.3.90.33.00.00.00.00.0001 – Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 3.000,00
(78) 3.3.90.36.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 5.500,00

P.A: 2.010 – Implementação do Plano Diretor	
(81) 3.3.90.36.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 5.000,00
P.A: 2.011 – Capacitação dos Servidores	
(84) 3.3.90.36.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 5.000,00
Órgão: 04- Secretaria Municipal de Finanças	
Unidade: 04-01 – Gabinete do Secretário	
P. A: 2.013 – Manutenção e Encargos com a Secretaria	
(100) 3.3.90.30.00.00.00.00.0001 – Material de Consumo	R\$ 20.000,00
(98) 3.1.91.13.00.00.00.00.0001 – Obrigações Patronais	R\$ 18.000,00
Órgão: 05- Secretaria Municipal de Educação	
Unidade: 05-02 – Manutenção e Encargos com Fundo Municipal de Educação	
P.A: 2.020 – Manutenção do Fundo Municipal de Educação	
(143) 3.3.90.39.00.00.00.00.1000 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ 30.000,00
Órgão: 06- Secretaria/Fundo Municipal de Saúde	
Unidade: 06-01 – Atenção Básica	
P. A: 1.030 – Aquisição de Equipamento e Material Permanente	
(236) 4.4.90.52.00.00.00.00.0001 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 25.000,00
Unidade: 06-03 – TFVS – Vigilâncias em Saúde	
P.A: 1.044 - Aquisição de Veículo para ECD	
(377) 4.4.90.52.00.00.00.00.0001 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 40.000,00
Unidade: 06-05 – Gestão em Saúde	
P. A: 1.049 – Aquisição de Veículo	
(417) 4.4.90.52.00.00.00.00.0001 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 83.500,00
P. A: 2.061 – Manutenção e Encargos da Gestão em Saúde	
(429) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 90.000,00
P.A: 2.062 – Manutenção da Ouvidoria do SUS	
(436) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 30.000,00
Unidade: 06-06 – SAEVIR	
P. A: 1.058 – Aquisição de Veículo	
(443) 4.4.90.52.00.00.00.00.0001 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 83.500,00
P. A: 2.063 – Manutenção e Encargos com a SAEVIR	
(448) 3.1.90.11.00.00.00.00.0094 – Vencimentos e Vantagens Fixas–Pessoal Civil	R\$ 47.000,00
(455) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 39.000,00
Órgão: 07- Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas	
Unidade: 07-01 – Gabinete do Secretário	
P. A: 2.064: Manutenção e Encargos com Gabinete	
(464) 3.3.90.33.00.00.00.00.0001 – Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ 4.500,00
Unidade: 07-02 – Manutenção e Encargos com a Secretaria	
P. A: 1.061 – Pavimentação, Restauração e Conservação das Vias Públicas	
(467) 4.4.90.51.00.00.00.00.0001 – Obras e Instalações	R\$ 41.000,00
P. A: 1.069 – Construção de Placa de Identificação do Município	
(480) 4.4.90.51.00.00.00.00.0001 – Obras e Instalações	R\$ 5.000,00
P. A: 1.070 – Modernização da Praça Central	
(481) 4.4.90.51.00.00.00.00.0001 – Obras e Instalações	R\$ 28.000,00
P. A: 2.066 – Manutenção de Pontes, Bueiros e Galerias	
(487) 3.3.90.36.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 5.000,00
P. A: 2.067 – Manutenção de Máquinas, Veículos e Equipamentos Rodoviários	
(490) 3.3.90.36.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 5.000,00
P. A: 2.071 – Manutenção com Jardinagem e Paisagismo	
(515) 3.3.90.36.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 7.000,00
P. A: 1.117 – Obras FETHAB	
(918) 4.4.90.39.00.00.00.00.1004 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 245.000,00
(919) 4.4.90.51.00.00.00.00.1004 – Obras e Instalações	R\$ 95.000,00
Órgão: 08- Secretaria Municipal de Agricultura	
Unidade: 08-01 – Gabinete do Secretário	

P.A: 1.078 – Implantação de Hortas nas Comunidades Rurais e Urbanas	
(527) 4.4.90.51.00.00.00.00.0001 – Obras e Instalações	R\$ 20.500,00
P.A: 1.079 – Implantação dos Minhocários	
(528) 4.4.90.51.00.00.00.00.0001 – Obras e Instalações	R\$ 15.000,00
P.A: 1.080 – Implantação da Piscicultura	
(529) 4.4.90.51.00.00.00.00.0001 – Obras e Instalações	R\$ 10.000,00
P.A: 1.113 – Construção, Reforma e Ampliação de Agroindústrias	
(726) 4.4.90.51.00.00.00.00.0001 – Obras e Instalações	R\$ 34.500,00
P.A: 2.073 – Manutenção do Viveiro Municipal	
(531) 3.3.90.30.00.00.00.00.0001 – Material de Consumo	R\$ 40.000,00
(532) 3.3.90.36.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 9.000,00
(533) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 30.000,00
P.A: 2.074 – Manutenção do Banco de Sêmen e Pesquisa Leiteira	
(534) 3.3.90.30.00.00.00.00.0001 – Material de Consumo	R\$ 10.000,00
P.A: 2.075 – Manutenção e Encargos com a Secretaria de Agricultura	
(539) 3.1.90.11.00.00.00.00.0094 – Vencimentos e Vantagens Fixas–Pessoal Civil	R\$ 57.000,00
(543) 3.3.90.30.00.00.00.00.0001 – Material de Consumo	R\$ 20.000,00
(545) 3.3.90.36.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 4.000,00
(546) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 60.000,00
(762) 3.1.90.94.00.00.00.00.0001 – Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 4.000,00
Unidade: 08-02 – Departamento de Meio Ambiente	
P.A: 1.082 – Equipamentos e Material Permanente	
(556) 4.4.90.52.00.00.00.00.0001 – Equipamento e Material Permanente	R\$ 5.000,00
P.A: 2.081 – Manutenção do Projeto Floresta Rica	
(570) 3.3.90.36.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 5.000,00
(571) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 20.000,00
Órgão:09- Secretaria Municipal de Assistência Social	
Unidade: 09-02 – Fundo Municipal de Assistência Social	
P.A: 1.084 – Reforma e Ampliação de Casa de Passagem	
(585) 4.4.90.51.00.00.00.00.0001 – Obras e Instalações	R\$ 20.500,00
P.A: 1.087 – Construção, Reforma e Ampliação do Multiplouso	
(589) 4.4.90.51.00.00.00.00.0001 – Obras e Instalações	R\$ 26.000,00
P.A: 1.088 – Construção de Camara Ardente	
(590) 4.4.90.51.00.00.00.00.0001 – Obras e Instalações	R\$ 10.000,00
P.A: 1.089 – Construção de Centro para Internação de Deficientes	
(591) 4.4.90.51.00.00.00.00.0001 – Obras e Instalações	R\$ 20.500,00
P.A: 2.084 – Manutenção e Encargos Fundo Municipal de Assistência Social	
(608) 3.3.90.30.00.00.00.00.0001 – Material de Consumo	R\$ 45.000,00
P.A: 2.087 – Manutenção do Programa PETI	
(887) 3.3.90.36.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 2.000,00
P.A: 2.088 – Manutenção do Programa PAIF	
(890) 3.3.90.36.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 2.000,00
Órgão:10- Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Lazer	
Unidade: 10-01 – Cultura e Lazer	
P.A: 2.101 – Manutenção e Apoio a Festas Culturais	
(672) 3.3.90.30.00.00.00.00.0001 – Material de Consumo	R\$ 43.000,00
(674) 3.3.90.36.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 18.000,00
(675) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 30.000,00
Unidade: 10-02 – Esporte	
P.A: 2.104 – Manutenção e Encargos com Departamento de Desporto	
(765) 3.1.90.94.00.00.00.00.0001 – Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 8.000,00

Órgão: 13- Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento	
Unidade: 13-01 – Gabinete do Secretário	
P.A: 1.104 – Equipamentos e Material Permanente	
(701) 4.4.90.52.00.00.00.00.0001 – Equipamentos e Material Permanente	R\$ 3.000,00
P.A: 2.107 – Manutenção e Encargos com o Planejamento	
(708) 3.3.90.30.00.00.00.00.0001 – Material de Consumo	R\$ 9.000,00
(710) 3.3.90.36.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	R\$ 10.000,00
(711) 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 10.000,00
(766) 3.1.90.94.00.00.00.00.0001 – Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 2.000,00

TOTAL GERAL R\$ 1.822.000,00

Artigo 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 24 de Agosto de 2015.

LUCIANO MARCOS ALENCAR

Prefeito Municipal

Gestão 2013/2016

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PORTARIA 394/CPSPAD/SAD/2015

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas: pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010;

Resolve:

Determinar que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria 255/2015, com sede na Secretaria Municipal de Administração - Paço Municipal - Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande - MT instaure Processo Administrativo Disciplinar nº 039/2015 e apure em prazo de 60 (sessenta) dias, possível enquadramento à figura prevista nos artigos 126, III e IX e artigo 127, XII e XIV da Lei Municipal 1.164/91 do Senhor Olindinho Silva Filho e que prevê as penalidades elencadas no artigo 142, X da mesma Lei Municipal, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do Processo Administrativo Disciplinar 039/2015, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Várzea Grande-MT, 12 de agosto de 2015.

Vivian D. de Arruda e Silva Pires

Secretária Municipal de Administração

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N. 01/2015

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa CONSIGNUM – PROGRAMA DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE MARGEM LTDA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Regido pelas normas do Código Civil Brasileiro em conjunto com a Lei n. 9.609/98, Lei n. 9.610/98, o Decreto Municipal n. 065/11, a Lei Federal n. 8.666/93 e demais alterações, bem como nos demais documentos acostados no Processo Gespro n. 325874/15. OBJETO: O presente Termo de Cooperação Técnica tem por objeto a cessão dos direitos de uso, serviços de instalação e de suporte técnico operacional do Sistema de Gestão de Margem Consignável com desconto em Folha de Pagamento, denominado "CONSIGNUM", de propriedade da Consignum, com vistas à modernização e controle das rotinas empregadas na sistemática de consignação em folha de pagamento de descontos das entidades credenciadas perante esta Municipalidade, doravante denominadas CONSIGNATÁRIAS, objetivando o controle operacional e gerencial efetivo e automático das referidas operações de con-

signações em folha de pagamento. VALOR GLOBAL: A Prefeitura Municipal de Várzea Grande não terá qualquer ônus decorrente da cessão e da utilização do Sistema objeto do presente TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA. VIGÊNCIA: Este termo contratual terá a vigência de 12 (doze) meses.

DATA DE ASSINATURA: 19.08.2015.

SIGNATÁRIOS: LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal de Várzea Grande-MT

VIVIAN DANIELLE DE ARRUDA E SILVA PIRES

Secretária Municipal de Administração – PMVG/MT

CONSIGNUM – PROGRAMA DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE MARGEM LTDA.

Cooperado

Visto pela

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE-MT

PORTARIA GAB/PREF/PMVG 012/2015

Dispõe sobre a movimentação financeira das contas bancárias de titularidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Várzea Grande – MT.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica;

CONSIDERANDO o contido no artigo 69, inciso XXXVII, da Lei Orgânica Municipal, que dispõe sobre a delegação da prática de atos de cogestão administrativa e financeira,

CONSIDERANDO o contido no Decreto 33 de 23 de Junho de 2015, que dispõe sobre a ordenação de pagamentos, controle financeiro e atos de cogestão,

RESOLVE:

Artigo 1º. Designar o Assessor Especial da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, José Lourenço de Barros, para em conjunto com o Secretário Municipal de Gestão Fazendária abrir contas de depósito, encerrar contas de depósito, solicitar saldos, extratos e comprovantes, solicitar saldos/extratos de investimentos, solicitar saldos/extratos de operação de crédito, emitir comprovantes, efetuar resgates/aplicações financeiras, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques – conta corrente, efetuar saques – poupança, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferências por meio eletrônico, consultar contas e aplicações de programas de repasse de recursos, liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro das contas bancárias de gestão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer no período de 02 de Setembro de 2015 até 25 de setembro de 2015.

Artigo 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 02 de setembro de 2015.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ATO Nº. 764/2015

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

NOMEAR Michel Pratin Borges Arruda, no cargo em comissão de Gerente de Vigilância Ambiental - DNS 6, na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 24 de agosto de 2015.

Registra-se, publica-se, cumpre-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 20 de agosto de 2015.

Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal

PORTARIA Nº 015/2015/SMS/VG.

O Secretário de Saúde do Município de Várzea Grande - Estado de Mato Grosso, **Dr. Cassius Clay Scofoni Faleiros de Azevedo**, no uso das suas atribuições legais, conferidas pelo Artigo 79, Inciso I, da Lei Orgânica do Município;

RESOLVE:

Art. 1: Nomear para compor a Comissão Técnica da Secretaria Municipal de Saúde, prevista Artigo 15, §8º, da Lei 8.666/93, para recebimento e atesto de materiais hospitalares, materiais odontológicos, materiais de diagnóstico, bens, equipamentos, dentre outros, que deverão equipar integralmente a UPA - Unidade de Pronto Atendimento do Ipase, na cidade de Várzea Grande/MT, as servidoras:

- CLÁUDIA MENDES BOIÇA, em substituição de Margareth Mendonça Cordeiro;

- JENNIFER OLIVEIRA DE SENE, em substituição de Luiz de Figueiredo Almeida.

Art. 2: Exceto a substituição prevista no Artigo 1, permanecem vigentes todos os efeitos contidos na Portaria 10/2015, datada de 22 de maio de 2015.

Art. 3: A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registrado, Publicado, Cumpra-se.

Várzea Grande/MT, 02 de setembro de 2015.

Cassius Clay S. F. de Azevedo

Secretário Municipal de Saúde de Várzea Grande

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N. 39/2015 REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Várzea Grande, por meio do Pregoeiro Oficial, designada pela portaria n. 227/2015, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, tendo como critério de julgamento o menor preço por ITEM, cujo objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSUMO EM GERAL: ÁGUA MINERAL 200 ML (COPO), GELO EM BARRA, GARRAFÃO 20 LITROS VAZIO, COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA E CAFÉ, FÓSFORO, COADOR, FILTRO DE BEBEDOURO, FILTRO DESCARTÁVEL PARA CAFÉ Nº 103, SUPORTE PARA FILTRO Nº 103, GELO EM CUBO, CAFÉ, AÇÚCAR E CHÁ MATE PARA ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE/MT**, conforme condições e especificações constantes neste edital e seus anexos. A realização esta prevista para o dia **18 de SETEMBRO de 2015, às 10hs** (horário Brasília - DF). O Edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura Municipal de Várzea Grande – Superintendência de Licitação, nos dias úteis das 12h00min às 18h00min, sito à avenida Castelo Branco, 2500 – Várzea Grande/MT, mediante recolhimento da taxa de R\$ 50,00 - não restituível e gratuitamente, no sitio: www.bll.org.br e WWW.varzeagrande.mt.gov.br

Várzea Grande-MT, 02 de setembro de 2015. Vivian Danielle de Arruda e Silva Pires, Secretária de Administração. Dalciney Fidelis Nogueira - Pregoeira

ERRATA

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, o seguinte:

CONSIDERANDO a existência de mero erro material quanto da digitação da data de exoneração do servidor Carlos Alberto Taveira Andrade, conforme Ato nº 725/2015, publicado no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM, do dia 07/08/2015, pag. 375.

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a **retificação da data da exoneração** do servidor Carlos Alberto Taveira Andrade:

Onde se lê: a partir de 05 de agosto de 2015, no cargo de Coordenador – DNS 4, na Secretaria Municipal de Viação e Obras.

LEIA-SE: a partir de 01 de agosto de 2015, no cargo de Coordenador – DNS 4, na Secretaria Municipal de Viação e Obras.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, 21 de agosto de 2015.

Lucimar Sacre de Campos
Prefeita Municipal

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.36/2015

O Fundo de Municipal de Saúde de Várzea Grande-MT torna público aos interessados que o Pregão Eletrônico n. 36/2015, Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios (estocáveis) para atender as necessidades do hospital e Pronto Socorro Municipal de Várzea Grande, conforme edital e seus anexos foi, **ADJUDICADO e HOMOLOGADO em 02/09/2015**, sagrando-se vencedora a empresa abaixo relacionada.

RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 68/2015

Este documento é parte integrante da **Ata de Registro de Preços n. 68/2015**, celebrada entre a FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE e a Empresa relacionada abaixo, cujo preço está a seguir registrado por **MENOR PREÇO POR ITEM**, em face à realização do **Pregão Eletrônico n. 36/2015**.

Validade: 12 (doze) meses.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	MARCA	UNID.	QT.	VLR UNIT.	PREÇO TOTAL
10	AGUA MINERAL POTÁVEL SEM GÁS, ORIUNDA DE FONTE HIPOTERMAL, QUE APRESENTE LAUDO DE ANÁLISE DO ÓRGÃO COMPETENTE, DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE. EMBALAGEM: GARRAFAO LACRADO C/ 20 LITROS.	LEBRINHA	GRF	8.700	6,05	52.635,00
Valor Total R\$ 52.635,00 (Cinquenta e dois mil, seiscentos e trinta e cinco reais).						

Várzea Grande – MT, 02 de Setembro de 2015

CONTRATANTE:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE-MT
CASSIUS CLAY SCOFONI FALEIROS DE AZEVEDO
SECRETÁRIO DE SAÚDE

CONTRATADO:

UGOLINI & CIA LTDA
CNPJ n. 01.354.498/0001-53
CLAIR UGOLINI

ERRATA

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, o seguinte:

CONSIDERANDO a existência de mero erro material quanto da digitação do cargo na nomeação da servidora Juliana Honório de Oliveira, na Secretaria Municipal de Saúde, conforme Ato nº 748/2015, publicado no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM, do dia 13/08/2015, pag. 262.

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a **retificação do cargo** na nomeação da servidora Juliana Honório de Oliveira:

Onde se lê: Gerente de Contrato e Convênios – DNS 6, na Secretaria Municipal de Saúde.

LEIA-SE: Gerente – DNS 6, na Secretaria Municipal de Saúde.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal “Couto Magalhães”, Várzea Grande, 20 de agosto de 2015.

Lucimar Sacre de Campos
Prefeita Municipal

ATO Nº. 758/2015

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

EXONERAR Karoline Costa Amorim, do cargo em comissão de Coordenador de Serviço de Inspeção Municipal - DNS 4, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural, a partir de 18 de agosto de 2015.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 20 de agosto de 2015.

Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal

ATO Nº. 759/2015

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

EXONERAR Glaucy Kelly Enciso Alves, do cargo em comissão de Gerente de Vigilância Ambiental - DNS 6, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 18 de agosto de 2015.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 20 de agosto de 2015.

Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal

ATO Nº. 793/2015

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

EXONERAR Isabel Silva Magalhães, do cargo em comissão de Auxiliar Técnico - DNS 8, lotada no Gabinete da Prefeita, a partir de 01 de agosto de 2015.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 25 de agosto de 2015.

Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
ERRATA**

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DA VÁRZEA GRANDE
EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATO TEMPORARIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

ONDE SE LÊ: EXTRATO DE RESCISÃO

CONTRATO	SERVIDORES	PERÍODO		CARGOS	SALARIO	FINALIDADE DO	AMPARO LEGAO
Nº	CONTRATADO	INICIO	FINAL		BASE	CONTRATO	PROCESSO SELETIVO
1945/01	ROBSON CESAR COSTA DE PINHO	01/09/2015	01/09/2016	OPERADOR DE SIST. ÁGUA E ESGOTO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	DECRETO 64/14
1946/01	WILTON PEREIRA DA SILVA	01/09/2015	01/09/2016	FISCAL DE CORTE	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	DECRETO 64/14
1947/01	BENEDITO DA COSTA	01/09/2015	01/09/2016	ENCANADOR	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	DECRETO 64/14

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DA VÁRZEA GRANDE
EXTRATO DE CONTRATO TEMPORARIO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

LÊ SE: EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO	SERVIDORES	PERÍODO		CARGOS	SALARIO	FINALIDADE DO	AMPARO LEGAO
Nº	CONTRATADO	INICIO	FINAL		BASE	CONTRATO	PROCESSO SELETIVO
1945/01	ROBSON CESAR COSTA DE PINHO	01/09/2015	01/09/2016	OPERADOR DE SIST. ÁGUA E ESGOTO	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	DECRETO 64/14
1946/01	WILTON PEREIRA DA SILVA	01/09/2015	01/09/2016	FISCAL DE CORTE	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	DECRETO 64/14
1947/01	BENEDITO DA COSTA	01/09/2015	01/09/2016	ENCANADOR	R\$ 796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	DECRETO 64/14

**EXTRATO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA OU FUNCIONAL.
PROCESSO Nº002/2015.**

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE VÁRZEA GRANDE/MT – PREVIVAG

**EXTRATO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA OU FUNCIONAL.
PROCESSO Nº002/2015.**

Participes: Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande/MT – PREVIVAG, e Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT **Objeto:** Cooperação Técnica ou Funcional para atuar nas auditorias internas do Instituto. **Fundamento Legal:** Lei nº. 8.666/93 e Lei nº. 3.631/2011; **Eficácia** a partir da data da assinatura do termo; **Data da assinatura do Termo:** 01/07/2015 **Signatários:** Terezinha Jesus da Rosa Milani– Presidente – PREVIVAG, Márcia Françoso – Controladora Geral do Município – Prefeitura Mun. de Várzea Grande.

PORTARIA 382/CPSPAD/SAD/2015

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas: pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/

2010 e considerando o contido na Portaria 149/CPSPAD/SAD/2014 que determina a Instauração do Processo Administrativo Disciplinar 048/2011, que investiga possível enquadramento do servidor **Israel Vieira** nos artigos 126, I, II, III, IX, X, 127, I, XIV da Lei Municipal 1.164/91 e artigo 142, II, III todos da mesma Lei Municipal,

Resolve:

Art. 1º - Prorrogar por 60 (sessenta) dias, contados a partir do dia **31 de julho de 2015**, o prazo para conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar 048/2011 Instaurado para apurar as supostas infrações estatutárias, relacionadas ao mesmo servidor.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de 31 de julho de 2015.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Várzea Grande-MT, 31 de julho de 2015.

Vivian D. de Arruda e Silva Pires

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA 402/CPSPAD/SAD/2015

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas: pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010;

Resolve:

Determinar que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria 255/2015, com sede na Secretaria Municipal de Administração - Paço Municipal - Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande - MT instaure Processo Administrativo Disciplinar nº 062/2015 e apure em prazo de 60 (sessenta) dias, possível enquadramento à figura prevista nos Artigos 126, X; 127, XIV da Lei Municipal 1.164/91 e que prevê as penalidades elencadas no artigo 142, II da mesma Lei Municipal, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do Processo Administrativo Disciplinar 062/2015, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Várzea Grande-MT, 17 de agosto de 2015.

Vivian D. de Arruda e Silva Pires

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA 401/CPSPAD/SAD/2015

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas: pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010;

Resolve:

Determinar que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria 255/2015, com sede na Secretaria Municipal de Administração - Paço Municipal - Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande - MT instaure Processo Administrativo Disciplinar nº 063/2015 e apure em prazo de 60 (sessenta) dias, possível enquadramento à figura prevista nos Artigos 126, X; 127, XIV da Lei Municipal 1.164/91 e que prevê as penalidades elencadas no artigo 142, II da mesma Lei Municipal, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do Processo Administrativo Disciplinar 063/2015, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Várzea Grande-MT, 17 de agosto de 2015.

Vivian D. de Arruda e Silva Pires

Secretária Municipal de Administração

PORTARIA 399/CPSPAD/SAD/2015

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas: pela Lei Municipal 1.164/1991, pelo Decreto Municipal 032/2010;

Resolve:

Determinar que a Comissão Permanente de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, nomeada através da Portaria 255/2015, com sede na Secretaria Municipal de Administração - Paço Municipal - Av. Castelo Branco, 2500 - Bairro Água Limpa - Várzea Grande - MT instaure Processo Administrativo Disciplinar nº 041/2015 e apure em prazo de 60 (sessenta) dias, possível enquadramento à figura prevista nos artigos 126, III e IX e artigo 127, XII e XIV da Lei Municipal 1.164/91 o Senhor Edelson Sebastião da Silva e que prevê as penalidades elencadas no artigo 142, VI

da mesma Lei Municipal, as possíveis irregularidades referentes aos atos e fatos que constam do Processo Administrativo Disciplinar 041/2015, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Várzea Grande-MT, 13 de agosto de 2015.

Vivian D. de Arruda e Silva Pires

Secretária Municipal de Administração

EXTRATO DO CONTRATO N. 042/2015

PARTES INTERESSADAS: Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT e a Empresa CONSTRUTORA NHAMBIQUARAS LTDA. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Amparado pela Lei Federal n. 8.666/93, pela Lei n. 12.462/11, e pelo Decreto n. 7.581/11, vinculado ao Pregão Eletrônico n. 35/2015, oriundo do Processo Administrativo n. 065/2015, ao Termo de Referência n. 010/2015 da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo, e nos demais documentos acostados no Processo Gespro n. 320158/15. OBJETO: Contratação de empresa especializada na execução dos serviços de pavimentação e drenagem de 2.624,56 m de vias públicas no bairro Vila Arthur no Município de Várzea Grande-MT, conforme projeto e planilhas, anexo ao Termo de Referência n. 010/2015 da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Urbanismo, conforme edital do Pregão Eletrônico n. 35/2015 e anexos. VALOR GLOBAL: R\$ 2.958.033,78 (dois milhões novecentos e cinquenta e oito mil trinta e três reais e setenta e oito centavos). UO: Sec. Mun. de Viação, Obras e Urbanismo. DO: 37.02.15.451.0002. P/A: 2.242. ND: 4.4.90.51.00.00.00-Obras e Instalações. Fonte: 0999. UO: Sec. Mun. de Viação, Obras e Urbanismo. DO: 37.02.15.451.0002. P/A: 2.242. ND: 4.4.90.51.00.00.00-Obras e Instalações. Fonte: 0303. VIGÊNCIA: Este termo contratual terá a vigência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

DATA DE ASSINATURA: 25.08.2015.

SIGNATÁRIOS: LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal de Várzea Grande-MT

LUIZ CELSO MORAIS DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Viação, Obras e Urbanismo - PMVG/MT

CONSTRUTORA NHAMBIQUARAS LTDA.

Contratada

Visto pela

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE-MT

ATO Nº. 760/2015

Lucimar Sacre de Campos, Prefeita Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e;

RESOLVE:

NOMEAR Glauco Kelly Enciso Alves, no cargo em comissão de Coordenador de Serviço de Inspeção Municipal - DNS 4, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, a partir de 18 de agosto de 2015.

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 20 de agosto de 2015.

Lucimar Sacre de Campos Prefeita Municipal

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
ERRATA**

ONDE SE LÊ:

(Está publicação tem efeito retroativo a partir da data de 30/09/2015, à pedido de exoneração deferido pelo Diretor Presidente.)

LÊ SE:

(Está publicação tem efeito retroativo a partir da data de 30/09/2014, à pedido de exoneração solicitado pelo servidor efetivo e deferido pelo Diretor Presidente)

ESTADO DE MATO GROSSO							
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE							
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DA VÁRZEA GRANDE							
EXTRATO DE DEMISSÃO DO SERVIDOR PÚBLICO							
MATRICULA	SERVIDOR	PERÍODO		CARGOS	SALARIO	FINALIDADE DO	AMPARO LEGAL
N°		INICIO	DEMISSÃO		BASE	CONTRATO	PROCESSO SE-LETIVO
565	TAYS LAURA DE RONDON DE ALMEIDA	01/06/2012	30/09/2014	OPERADOR DE FATURAMENTO	796,40	PRESTAÇÃO SERVIÇO	DECRETO 64/2014
		VÁRZEA GRANDE 02/09/2015		EDUARDO ABALAIRA VIZOTTO			
				DIRETOR PRESIDENTE			

(Está publicação tem efeito retroativo a partir da data de 30/09/2014, à pedido de exoneração solicitado pelo servidor efetivo e deferido pelo Diretor Presidente)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

LEI Nº 1277 DE 24 DE AGOSTO DE 2015.

(Projeto de Lei nº 1284, de 13 de Maio de 2015, do Executivo).

Altera artigo 10 da Lei Municipal n.º 891 de 2007 e dá outras providências.

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 17 de Agosto aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - O artigo 10 da Lei Municipal n.º 891 de 01 de março de 2.007, passara a vigorar com a composição:

Art. 10 Fica criado o Conselho de Acompanhamento, Controle Social, Comprovação e Fiscalização para exercer o acompanhamento, o controle social, a comprovação e a fiscalização dos recursos a serem aplicados no Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, que terá a seguinte composição:

- um representante da Secretaria Municipal de Educação ou órgão equivalente;
- um representante dos professores da educação básica da rede pública municipal;
- um representante dos diretores das escolas públicas municipais;
- um representante dos servidores técnico-administrativos das escolas públicas municipais;
- dois representantes dos pais de alunos da educação básica da rede pública municipal;
- um representante dos estudantes da educação básica pública municipal;
- um representante do Conselho Municipal de Educação; e Conselho Tutelar.

Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, AOS 24 DE AGOSTO DE 2015.

MAURO ROSA DA SILVA
Prefeito Municipal

LEI Nº 1276, DE 24 DE AGOSTO DE 2015.

(Projeto de Lei nº 1297, de 30 de Julho de 2015, do Executivo).

Altera o Artigo 50 da Lei Nº 1270/2015, e dá outras providências.

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 17 de Agosto de 2015, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - O artigo 50 da Lei Municipal 1270/2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 50 - Os candidatos que tiverem a inscrição deferida submeter-se-ão a avaliação técnica através de prova escrita, com questões objetivas, com abordagens de situações práticas, sobre o direito da criança e do adolescente e língua portuguesa, compreendendo-se a interpretação da Constituição Federal (artigos 227 a 229), da Lei 8069/90 e da legislação municipal pertinente.

Art. 2º - O **Parágrafo único** do Artigo 50 da Lei 1270/2015 passara a vigorar da seguinte forma.

Parágrafo Único- A prova de que trata este artigo terá caráter eliminatório, somente sendo considerado aprovado para participar da etapa seguinte (psicológica) os candidatos que obtiverem pelo menos nota 50 (50%), numa avaliação variável de 0 a 100 pontos.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, AOS 24 DE AGOSTO DE 2015.

MAURO ROSA DA SILVA
Prefeito Municipal

LEI Nº 1274, DE 24 DE AGOSTO DE 2015.

(Projeto de Lei nº 1280 de 15 de abril de 2015, do Executivo)

Alteram dispositivos da Lei nº 1219, de 17 de dezembro de 2014, que "Dispõe sobre o Plano Plurianual para o período 2014/2017".

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 17 de Agosto de 2015, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - As Receitas para 2016, no âmbito do PPA 2014/2017, ficam estimadas conforme Anexo I desta Lei.

Art. 2º - As despesas para 2016, no âmbito do PPA 2014/2017 ficam fixadas conforme Anexo II desta Lei, alterando e ajustando valores e atributos de programas e ações.

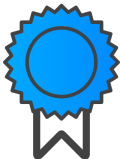
Art. 3º -Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, AOS 24 DE AGOSTO DE 2015.

MAURO ROSA DA SILVA

Prefeito Municipal

Esse documento foi assinado por

	Signatário	CN=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Data/Hora	Wed Sep 02 22:32:33 UTC 2015
	Emissor do Certificado	CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR
	Número Serial.	1170114572883537006
	Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)